

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА (ГИС ЖКХ)**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**РАБОТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ АДМИНИСТРАТОРА
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ**

Листов: 52

АННОТАЦИЯ

В настоящем документе описан порядок назначения функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» (далее – АОСС) пользователям системы ГИС ЖКХ, а также порядок размещения информации администратором общего собрания собственников, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и Жилищным кодексом Российской Федерации, в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение.....	9
1.1. Область применения.....	9
1.2. Краткое описание возможностей.....	9
1.3. Уровень подготовки пользователей.....	9
1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	9
2. Назначение и условия применения системы.....	10
3. Работа в личном кабинете администратора общего собрания собственников.....	11
3.1. Порядок назначения функции АОСС.....	11
3.1.1. Назначение функции АОСС гражданину.....	11
3.1.2. Назначение функции АОСС организации.....	16
3.2. Работа в реестре голосований.....	20
3.2.1. Сообщения о проведении общего собрания собственников.....	20
3.2.1.1. Поиск сообщений о проведении ОСС.....	22
3.2.1.2. Создание и размещение сообщения о проведении ОСС.....	22
3.2.1.3. Внесение решения собственников.....	26
3.2.2. Решения собственников, переданные в письменной форме.....	30
3.2.2.1. Поиск решений собственников.....	30
3.2.2.2. Просмотр решения собственника по вопросам повестки.....	31
3.2.2.3. Изменение решения собственника.....	32
3.2.2.4. Удаление решения собственника.....	32
3.2.3. Протоколы общих собраний собственников.....	33
3.2.3.1. Поиск протоколов общего собрания собственников.....	33
3.2.3.2. Просмотр протокола общего собрания собственников.....	34
3.2.3.3. Добавление протокола общего собрания собственников.....	36
3.2.3.4. Внесение изменений в размещенный протокол ОСС.....	43
3.3. Участие собственников в голосовании.....	46
3.3.1. Поиск по голосованиям.....	47
3.3.2. Участие в голосовании.....	48
Аварийные ситуации.....	51
Лист регистрации изменений.....	52

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АОСС

Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

ГИС ЖКХ, Система

Государственная информационная система ЖКХ.

ЕСИА

Единая система идентификации и аутентификации.

ЖКУ

Жилищно-коммунальные услуги.

ЖКХ

Жилищно-коммунальное хозяйство.

ЖСК

Жилищно-строительный кооператив.

ИНН

Идентификационный номер налогоплательщика.

КБК

Коды бюджетной классификации.

КПП

Код причины постановки на учет.

ЛК

Личный кабинет.

ЛС

Лицевой счет.

МКД

Многokвартирный дом.

НЗА

Номер записи об аккредитации.

ОГРН

Основной государственный регистрационный номер.

ОГРНИП

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

ОКТМО

Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

ОМС

Орган местного самоуправления.

ОСС

Общее собрание собственников.

ПД

Платежный документ.

ПО

Программное обеспечение.

РСО

Ресурсоснабжающая организация.

СНИЛС

Страховой номер индивидуального лицевого счета.

ТКО

Твердые коммунальные отходы.

ТСЖ

Товарищество собственников жилья.

УО

Управляющая организация.

ФИАС

Федеральная информационная адресная система.

ФИО

Фамилия, имя, отчество.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)

Единая федеральная централизованная информационная система, функционирующая на основе программных, технических средств и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, предоставление, размещение и использование информации о жилищном фонде, стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлении коммунальных услуг и поставках ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по указанной плате, об объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, а также иной информации, связанной с жилищно-коммунальным хозяйством.

Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)

Информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

Жилищно-коммунальное хозяйство (ЖКХ)

Комплекс подотраслей, обеспечивающих функционирование инженерной инфраструктуры различных зданий населенных пунктов, создающих удобства и комфортность проживания и нахождения в них граждан путем предоставления им широкого спектра жилищно-коммунальных услуг.

Жилищно-коммунальные услуги (ЖКУ)

Действия или деятельность исполнителя по поддержанию и восстановлению надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций и объектов жилищно-коммунального назначения, вывозу бытовых отходов и подаче потребителям электрической энергии, питьевой воды, газа, тепловой энергии и горячей воды.

Жилищный фонд

Совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории Российской Федерации.

Жилое помещение

Изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).

Идентификатор платежного документа

Буквенно-цифровой код, который формируется автоматически при размещении информации о платежном документе в Системе. Он состоит из идентификатора жилищно-коммунальных услуг и цифрового кода содержащейся в системе информации, необходимой для внесения платы. Идентификатор платежного документа отображается в размещенном платежном документе.

Индивидуальный прибор учета (ИПУ)

Средство измерения (совокупность средств измерения и дополнительного оборудования), используемое для определения объемов (количества) потребления коммунального ресурса в одном жилом или нежилом помещении в многоквартирном доме (за исключением жилого помещения в коммунальной квартире), в жилом доме (части жилого дома) или домовладении.

Информационная безопасность

Процесс обеспечения конфиденциальности, целостности и доступности информации.

Коллективный (общедомовой) прибор учета (ОДПУ)

Средство измерения (совокупность средств измерения и дополнительного оборудования), используемое для определения объемов (количества) коммунального ресурса, поданного в многоквартирный дом.

Коммунальные ресурсы

Холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, тепловая энергия, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, используемые для предоставления коммунальных услуг. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

Коммунальные услуги

Осуществление деятельности исполнителя по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме, а также земельных участков и расположенных на них жилых домов (домовладений).

Многоквартирный дом (МКД)

Объект государственного учета жилищного фонда.

Нежилое помещение в многоквартирном доме

Помещение в многоквартирном доме, которое не является жилым помещением и общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме.

Норматив потребления коммунальных услуг

Количественный показатель объема потребления коммунального ресурса (холодная вода, горячая вода, природный и (или) сжиженный углеводородный газ, электрическая энергия, тепловая энергия, сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения), применяемый для расчета размера платы за коммунальную услугу при отсутствии приборов учета.

Нормативный правовой акт

Официальный документ установленной формы, характеризующийся следующими существенными признаками: издание его в установленном порядке уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления или должностным лицом, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица либо записи о первом представлении в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц» сведений о юридическом лице, зарегистрированном до введения в действие указанного Закона (пункт 8 Правил ведения Единого государственного реестра юридических лиц).

Портал государственных услуг Российской Федерации

Справочно-информационный интернет-портал, обеспечивающий доступ физическим и юридическим лицам к сведениям о государственных и муниципальных услугах в Российской Федерации, государственных функциях по контролю и надзору, об услугах государственных и муниципальных учреждений, об услугах организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг.

Прибор учета (ПУ)

Оборудование, предназначенное для измерения расходуемых потребителями объемов коммунальных ресурсов.

Программно-аппаратный комплекс (ПАК)

Набор технических и программных средств, работающих совместно для выполнения одной или нескольких сходных задач.

Программное обеспечение (ПО)

Программа, предназначенная для выполнения определенных пользовательских задач и рассчитанная на непосредственное взаимодействие с пользователем.

Ресурсоснабжающая организация (РСО)

Юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов (отведение сточных бытовых вод).

Управляющая организация (УО)

Юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя осуществляющее деятельность по управлению многоквартирным домом.

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Область применения

Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства обеспечивает выполнение поручения Президента Российской Федерации от 13 октября 2011 г. № Пр-3081 «Обеспечить создание единого информационного ресурса в целях получения доступа к информации в соответствии с действующими стандартами о деятельности организаций коммунального комплекса, в том числе к информации о стоимости услуг, кредиторской задолженности и об установлении тарифов на очередной период регулирования, а также организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными жилыми домами».

В данном документе приводится описание действий, доступных пользователям с функцией «Администратор общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме».

1.2. Краткое описание возможностей

Функция «Администратор общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме» позволяет пользователю создавать и размещать сообщения о проведении ОСС, вносить и просматривать решения пользователя, переданные в письменной форме, создавать и размещать протоколы ОСС, а также вносить изменения в размещенные протоколы.

1.3. Уровень подготовки пользователей

Требования к специальным навыкам пользователей для работы с Системой не предъявляются. Пользователям Системы рекомендуется иметь навыки работы на персональном компьютере под управлением операционной системы Microsoft Windows, а также навыки работы с интернет-браузерами.

1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы с Системой пользователю рекомендуется ознакомиться со следующими эксплуатационными документами:

1. «Руководство пользователя_АОСС» (настоящий документ).
2. «Подробная инструкция по регистрации в ГИС ЖКХ».
3. «Организация защиты передаваемой в ГИС ЖКХ информации».

Документы находятся на официальном сайте ГИС ЖКХ в разделе [«Регламенты и инструкции»](#).

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СИСТЕМЫ

ГИС ЖКХ – это единая федеральная централизованная информационная система, функционирующая на основе программных, технических средств и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, предоставление, размещение и использование информации о жилищном фонде, стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлении коммунальных услуг и поставке ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по указанной плате, объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, а также иной информации, связанной с жилищно-коммунальным хозяйством.

Программно-технические средства, обеспечивающие взаимодействие Системы с пользователями Системы, поддерживают текущие поддерживаемые производителем версии следующих браузеров:

- Mozilla Firefox – текущую версию и текущую ESR версию;
- Google Chrome – текущую версию;
- Microsoft Internet Explorer – текущую версию (Desktop);
- Apple Safari – текущую версию под Mac OS.

Текущая поддерживаемая версия браузера – версия, доступная для скачивания на страницах загрузки официальных сайтов производителя браузера.

Для браузеров, имеющих поддержку двух способов просмотра веб-страниц: с помощью пользовательского интерфейса Windows, оптимизированного для сенсорных устройств, и с помощью привычного классического интерфейса, обеспечена поддержка работы последнего.

3. РАБОТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ АДМИНИСТРАТОРА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

3.1. Порядок назначения функции АОСС

3.1.1. Назначение функции АОСС гражданину

Для формирования заявки на добавление функции АОСС в личном кабинете гражданина выберите раздел «☰» горизонтального навигационного меню, затем – пункт выпадающего меню «Функции в системе».

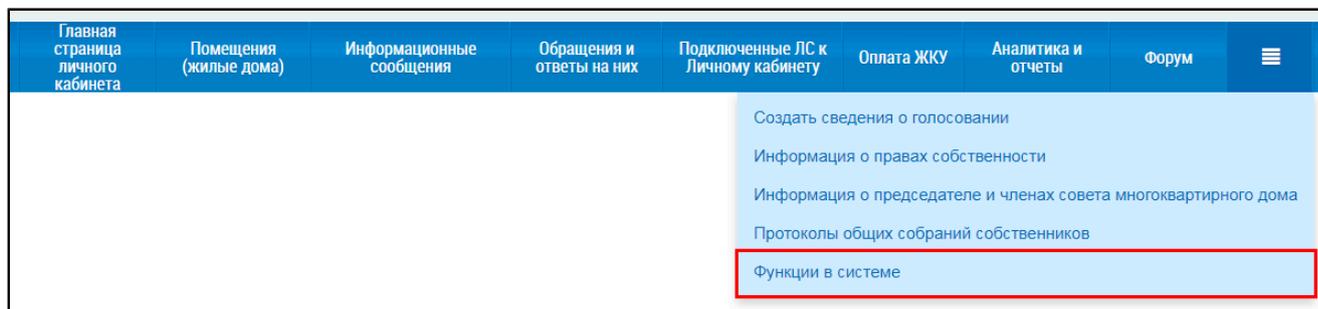


Рис. 1 Пункт меню «Функции в системе»

Отображается страница «Функции в системе». Нажмите на кнопку «Добавить функцию» и выберите пункт выпадающего меню «Администратор общего собрания собственников в многоквартирном доме».

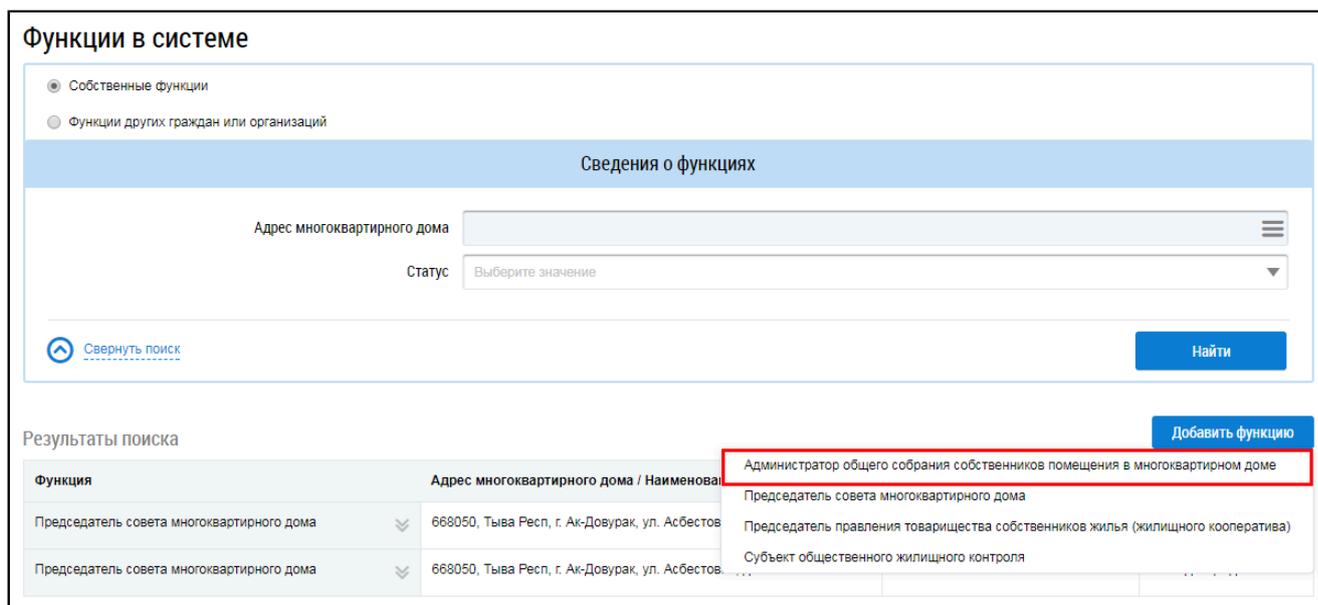


Рис. 2 Страница «Функции в системе». Пункт меню «Администратор общего собрания собственников в многоквартирном доме»

Система отображает форму заявки на добавление функции АОСС.

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия* Кукушкин

Имя* Петр

Отчество* Васильевич

Дата рождения*

Место постоянного проживания*

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность* Выберите значение

Контактные данные

Номер контактного телефона* +7 () - - - -

Адрес электронной почты*

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

Рис. 3 Форма заявки на добавление функции АОСС в ЛК Гражданина. Кнопка «Зарегистрировать функцию»

Заполните обязательные поля формы. Некоторые данные в подблоке «Паспортные данные» могут быть предзаполнены автоматически, если они были указаны в ЕСИА. Для добавления дома нажмите на кнопку «Добавить дом».

В отобразившемся окне выбора дома воспользуйтесь блоком поиска для поиска адреса дома. Выберите адрес, установив переключатель в поле с адресом, и нажмите на кнопку «Выбрать».

Выбор дома ✕

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер здания

Отобразить неактуальные адреса

Тип дома

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска

Адрес дома	Тип дома	
<input type="radio"/> 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 9	Многоквартирный	+
<input type="radio"/> 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 10	Многоквартирный	+

1 2 3 4 5 [следующая](#) → Выводить по

Отменить
Выбрать

Рис. 4 Форма выбора дома. Кнопка «Выбрать»

Отображается страница регистрации функции администратора общего собрания собственников помещений в МКД с добавленным домом. При необходимости аналогичным образом добавьте еще один или несколько домов.

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия* Кукушкин

Имя* Петр

Отчество* Васильевич

Дата рождения*

Место постоянного проживания*

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность* Выберите значение

Контактные данные

Номер контактного телефона* +7 () - - - -

Адрес электронной почты*

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

Адрес дома 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 9

Основание для осуществления функции Администратора общего собрания
Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF

Рис. 5 Форма регистрации функции АОСС в МКД с добавленным домом

Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме, или выберите соответствующий протокол общего собрания собственников.

Для отправки заявки на утверждение в Орган государственного жилищного надзора субъекта РФ, на территории которого расположен МКД, нажмите на кнопку «Зарегистрировать функцию».

Заявка на добавление функции АОСС будет отображаться в ЛК Органа государственного жилищного надзора того субъекта РФ, на территории которого находится указанный в заявке МКД.

Система отображает страницу «Сведения о функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме». Переключатель по умолчанию установлен в положение «Собственные функции». На странице отображается перечень собственных функций. Статус отправленного на рассмотрение функции – «На подтверждении».

Сведения о функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

Собственные функции
 Функции других граждан или организаций

Сведения о функциях

Адрес многоквартирного дома
 Статус

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Добавить функцию

Результаты поиска

ФИО физического лица или наименование организации	Адрес многоквартирного дома	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
Плюсов Иван Иванович	153006, обл. Ивановская, г. Иваново, проезд. 12-й, д. 31	10.03.2016	10.03.2016	На подтверждении

Рис. 6 Страница «Сведения о функциях «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме». Перечень собственных функций

После подтверждения заявленной функции Органом государственного жилищного надзора субъекта РФ в ЛК гражданина на странице «Сведения о функциях» отображается функция со статусом «Подтверждено».

Сведения о функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

Собственные функции
 Функции других граждан или организаций

Сведения о функциях

Адрес многоквартирного дома
 Статус

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Добавить функцию

Результаты поиска

ФИО физического лица или наименование организации	Адрес многоквартирного дома	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
Плюсов Иван Иванович	153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Багратиона, д. 11	14.01.2016	14.01.2016	Подтверждено

Рис. 7 Странице «Сведения о функциях». Статус функции – «Подтверждено»

Удаление функции в статусе «На подтверждении» не предусмотрено.

Если у пользователя уже добавлена функция АОСС, при повторном добавлении функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не требуется введение информации о пользователе. Система отображает окно «Добавление функции».

Рис. 8 Добавление функции АОСС

Выберите другой дом, нажав на кнопку «Выбрать» в поле «Адрес дома». Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме.

3.1.2. Назначение функции АОСС организации

Регистрация функции АОСС для организации осуществляется администратором организации. Порядок добавления функции организации приведен ниже.

Войдите в личный кабинет организации. Нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Администрирование» и выберите пункт «Функции».

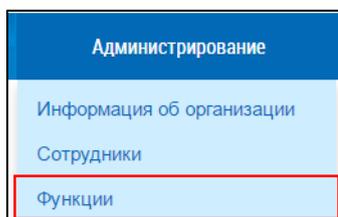


Рис. 9 Пункт меню «Функции»

Система отображает страницу «Сведения о функциях организации».

Функция	Административная территория	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус	Основание изменения статуса
Управляющая организация	область Кемеровская	23.12.2015	23.12.2015	Подтверждено	-

Рис. 10 Страница «Сведения о функциях». Кнопка «Добавить функцию»

Для формирования заявки на добавление функции необходимо нажать на кнопку «Добавить функцию» (рис. 10). В отобразившемся окне «Добавление функции» выберите функцию «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» из выпадающего списка.

Система отображает страницу регистрации функций администратора общего собрания собственников помещений в МКД.

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Полное наименование	АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "Аргуновское"
Сокращенное наименование	АДМИНИСТРАЦИЯ МО "Аргуновское"
Организационно-правовая форма	Общества с ограниченной ответственностью
Место нахождения	624130, Свердловская, Калининградская обл., Садовая, д. 4
Почтовый адрес	238050, Калининградская обл, р-н. Гусевский, г. Гусев, ул. А.Невского, д. 4
Адрес электронной почты	ukrpartner@gmail.com
Официальный сайт в сети Интернет	
Телефон	+7(872)563432

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

Добавить дом

Отменить Зарегистрировать функцию

Рис. 11 Страница регистрации функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Для добавления дома следует нажать на кнопку «Добавить дом». В отобразившемся окне выбора дома задать параметры поиска и нажать на кнопку «Найти». Затем установите переключатель в поле с адресом дома и нажать на кнопку «Выбрать».

Выбор дома ✕

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер здания

Отобразить неактуальные адреса

Тип дома

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска

Адрес дома	Тип дома	
<input checked="" type="radio"/> 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 10	Многоквартирный	3
<input type="radio"/> 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Асбестовая, д. 1	Многоквартирный	3
<input type="radio"/> 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2	Многоквартирный	3

1 [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [следующая](#) → Выводить по

Отменить
Выбрать

Рис. 12 Окно выбора дома. Кнопка «Выбрать»

Система отображает страницу регистрации функций администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с добавленным домом.

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Полное наименование	АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "АРГУНОВСКОЕ"
Сокращенное наименование	АДМИНИСТРАЦИЯ МО "АРГУНОВСКОЕ"
Организационно-правовая форма	Общества с ограниченной ответственностью
Место нахождения	624130, Свердловская, Калининградская обл., Садовая, д. 4
Почтовый адрес	238050, Калининградская обл, р-н. Гусевский, г. Гусев, ул. А.Невского, д. 4
Адрес электронной почты	ukrpartner@gmail.com
Официальный сайт в сети Интернет	
Телефон	+7(872)563432

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

[Добавить дом](#)

Адрес дома 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 9

Основание для осуществления функции Администратора общего собрания
 Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме

Выберите файл для загрузки
 Размер файла не должен превышать 50 Мб.
 Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF

[Добавить файл](#)

[Отменить](#) [Зарегистрировать функцию](#)

Рис. 13 Страница регистрации функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с добавленным домом

При необходимости аналогично добавьте еще один или несколько домов.

Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме или выберите соответствующий протокол общего собрания собственников.

Для завершения процедуры регистрации функции необходимо нажать на кнопку «Зарегистрировать функцию». Статус функции – «На подтверждении». Заявка на добавление функции АОСС будет отображаться в ЛК Органа государственного жилищного надзора того субъекта РФ, на территории которого находится указанный в заявке МКД.

После подтверждения функции Органом государственного жилищного надзора в ЛК администратора организации на странице «Сведения о функциях» отображается функция со статусом «Подтверждено».

Сведения о функциях организации

Сведения о функциях

Функция: Выберите значение

Статус: Выберите одно или несколько значений

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

[Добавить функцию](#)

Результаты поиска

Функция	Административная территория	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус	Основание изменения статуса
Управляющая организация	обл. Ярославская	18.04.2016	18.04.2016	Заявлено организацией	-
Ресурсоснабжающая организация	обл. Амурская	12.04.2016	14.04.2016	Снято	-
Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	обл. Ивановская, г. Иваново, проезд. 11-й, д. 2, стр. 1	11.04.2016	14.04.2016	Подтверждено	-

Рис. 14 Страница «Сведения о функциях» с подтвержденной функцией АОСС

3.2. Работа в реестре голосований

После подтверждения функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» в ЛК пользователя становятся доступны функциональные возможности по проведению электронного голосования.

3.2.1. Сообщения о проведении общего собрания собственников

Для работы с сообщениями о проведении общего собрания собственников перейдите в Реестр голосований.

Чтобы перейти в Реестр голосований в личном кабинете гражданина, нажмите на гиперссылку «Голосования по дому» на главной странице ЛК гражданина.

Помещение (жилой дом)	Действия			
<p>i Вы являетесь собственником данного помещения</p> <p>Общая площадь: 69.4 м² Жилая площадь: 61 м² Кол-во проживающих: 4</p> <p>Информация о доме Информация о праве собственности</p> <p>Управляющая организация Амида</p>	 Оплатить ЖКУ	 Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету	 Передать показания приборов учета	 Приборы учета
	 Направить обращение или жалобу	 Голосование по дому	 Голосовать по благоустройству	

Рис. 15 Гиперссылка для перехода в Реестр голосований в ЛК гражданина

Для перехода в Реестр голосований в ЛК уполномоченного специалиста организации необходимо нажать на пункт «Объекты управления» горизонтального навигационного меню и выбрать пункт «Голосования».

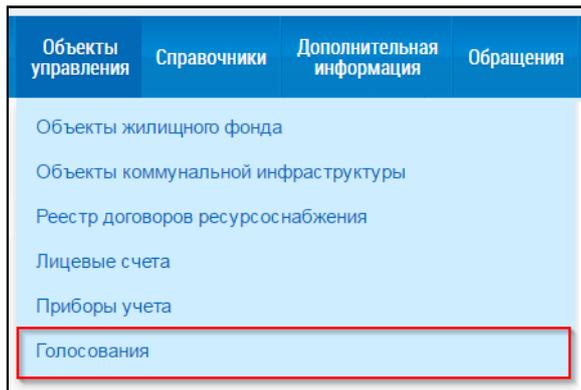


Рис. 16 Пункт меню «Голосования» в ЛК уполномоченного специалиста организации

Отображается страница «Реестр сведений о голосовании» на вкладке «Сообщения о проведении общего собрания собственников».

Реестр сведений о голосовании

Сообщения о проведении общего собрания собственников [Решения собственников, переданные в письменной форме](#)
[Протоколы общих собраний собственников](#)

Субъект РФ: Выберите субъект РФ | Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Район: Выберите район | Улица: Выберите улицу
 Город: Выберите город | Доп. территория: Выберите доп. территорию
 Номер здания: Выберите дом
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки
 Номер: Введите номер сообщения | Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
 Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы | Статусы: Создано × Сообщение размещено ×
 Голосование идет × Голосование завершено ×

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Номер	Адрес дома	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
5/н	153022, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Благова, д. 4	Сообщение размещено	01.01.2018 16:20	05.01.2018 16:24	23.12.2017 16:26

Рис. 17 Страница «Реестр сведений о голосовании». Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания собственников»

Примечание: Если гражданин или организация являются собственниками помещений в многоквартирном доме, то на странице Реестра сведений о голосовании отображается также вкладка «Голосования».

3.2.1.1. Поиск сообщений о проведении ОСС

Для осуществления поиска сообщений о проведении ОСС заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

The screenshot shows a search form with the following fields:

- Субъект РФ: Выберете субъект РФ (dropdown)
- Населенный пункт: Выберете населенный пункт (dropdown)
- Район: Выберете район (dropdown)
- Улица: Выберете улицу (dropdown)
- Город: Выберете город (dropdown)
- Доп. территория: Выберете доп. территорию (dropdown)
- Номер здания: Выберете дом (dropdown)
- Отобразить неактуальные адреса
- Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки (text input)
- Номер: Введите номер сообщения (text input)
- Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ (calendar icon)
- Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы (dropdown)
- Статусы: Создано ×, Сообщение размещено ×, Голосование идет ×, Голосование завершено × (multi-select dropdown)
- Свернуть поиск (button)
- Очистить (button)
- Найти (button)

Рис. 18 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания собственников». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Поле «Номер» заполняется вручную. Для заполнения поля «Дата начала» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка.

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

3.2.1.2. Создание и размещение сообщения о проведении ОСС

Для создания нового сообщения о проведении ОСС нажмите на кнопку «Добавить».

Реестр сведений о голосовании

Сообщения о проведении общего собрания собственников [Решения собственников, переданные в письменной форме](#)
[Протоколы общих собраний собственников](#)

Субъект РФ: Выберите субъект РФ
 Район: Выберите район
 Город: Выберите город
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: Выберите улицу
 Доп. территория: Выберите доп. территорию
 Номер здания: Выберите дом
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки
 Номер: Введите номер сообщения
 Дата начала: ДД.ММ.ГГТТ - ДД.ММ.ГГТТ
 Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы
 Статусы: Создано × Сообщение размещено ×
 Голосование идет × Голосование завершено ×

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Номер	Адрес дома	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
6/н	153022, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Благова, д. 4	Сообщение размещено	01.01.2018 16:20	05.01.2018 16:24	23.12.2017 16:26

Рис. 19 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания собственников». Кнопка «Добавить»

Отображается страница «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников».

Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

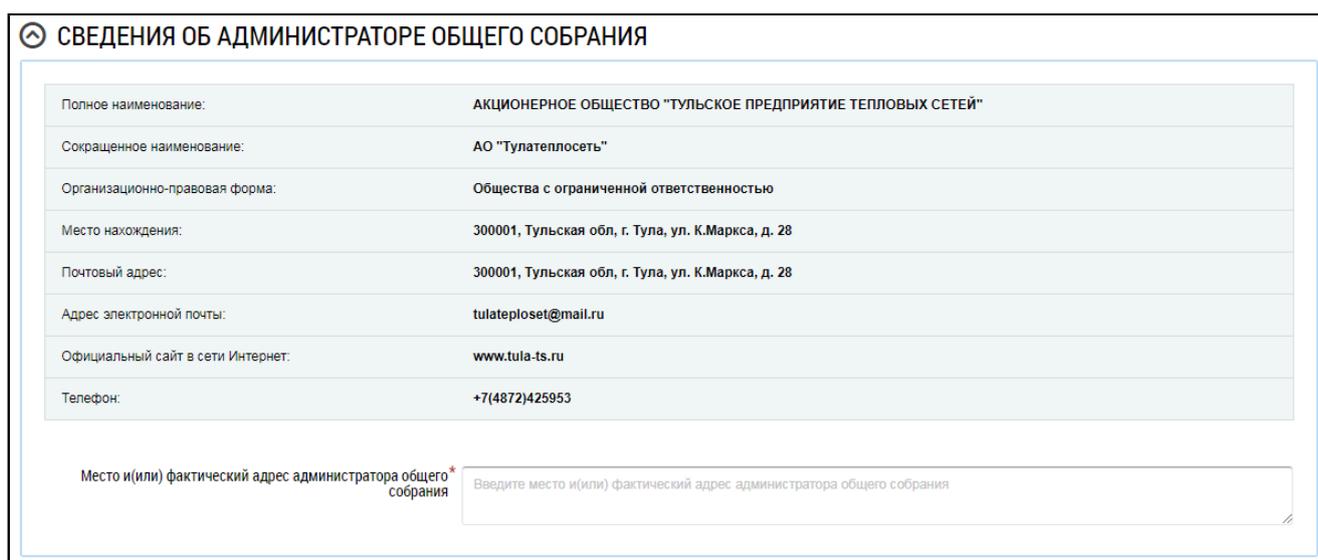
Номер: Введите номер сообщения
 Дата составления*:
 Адрес дома*: Выберите адрес
 Вид собрания*: Выберите вид собрания
 Форма проведения*: Заочное голосование с использованием системы
 Дата и время начала проведения голосования*: 28.03.2019 17:54
 Дата и время окончания проведения голосования*: 30.03.2019 17:54
 Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников*: Введите, например, адрес, дату и время приема оформленных в письменной форме решений собственников
 Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании*: Введите сведения о порядке ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться

Рис. 20 Фрагмент страницы «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников». Блок «Общая информация»

Заполните обязательные поля в блоке «Общая информация». В поле «Номер» введите номер сообщения. Для заполнения поля «Дата составления» выберите дату из календаря или введите ее

вручную. Для выбора адреса дома нажмите на пиктограмму  и выберите значение из справочника. Из выпадающего списка выберите вид собрания. Далее укажите даты и время начала и окончания проведения голосования. В поле «Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников» введите, например, адрес, дату и время приема оформленных в письменной форме решений собственников. В поле «Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании» укажите сведения о порядке ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

Информация об администраторе ОСС заполняется автоматически на основании сведений, указанных при регистрации функции АОСС, за исключением поля «Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания». Заполните данное поле вручную.

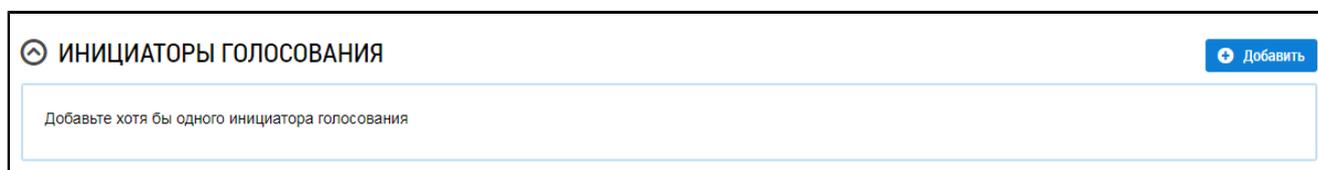


СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	
Полное наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТУЛЬСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ"
Сокращенное наименование:	АО "Тулатеппосеть"
Организационно-правовая форма:	Общества с ограниченной ответственностью
Место нахождения:	300001, Тульская обл, г. Тула, ул. К.Маркса, д. 28
Почтовый адрес:	300001, Тульская обл, г. Тула, ул. К.Маркса, д. 28
Адрес электронной почты:	tulateploset@mail.ru
Официальный сайт в сети Интернет:	www.tula-ts.ru
Телефон:	+7(4872)425953

Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания*

Рис. 21 Блок «Сведения об администраторе общего собрания»

Для заполнения блока «Инициаторы голосования» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите значение из выпадающего списка.



ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ + Добавить

Добавьте хотя бы одного инициатора голосования

Рис. 22 Блок «Инициаторы голосования»

При выборе пункта «Управляющая организация»¹ в качестве инициатора выбирается организация, осуществляющая управление домом, выбранным в блоке «Общая информация». При выборе пункта «Собственник помещения в МКД» отображается окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме».

1. Пункт «Управляющая организация» отображается, если в Системе присутствует действующий договор управления по адресу, выбранному в блоке «Общая информация». В ином случае для выбора в качестве инициатора доступен только собственник помещения в МКД.

Рис. 23 Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме»

Установите переключатель в положение «Физическое лицо» или «Юридическое лицо». В первом случае требуется указать ФИО, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность. Во втором - выбрать организацию из справочника.

В блоке «Повестка» добавьте один или несколько вопросов повестки. Для добавления вопроса нажмите на кнопку «Добавить».

№	Вопрос
1	Следует ли установить шлагбаум на въезде в жилой комплекс?

Рис. 24 Блок «Повестка» с добавленным вопросом

Отображается окно «Добавление вопроса повестки».

Рис. 25 Окно «Добавление вопроса повестки». Кнопка «Добавить»

Заполните обязательные поля. Для выбора типа вопроса нажмите на пиктограмму «☰» и выберите значение из справочника. Заполните поле «Вопрос» и нажмите на кнопку «Добавить». Вопрос добавлен.

Далее прикрепите электронный образ сообщения о проведения ОСС в соответствующем блоке.

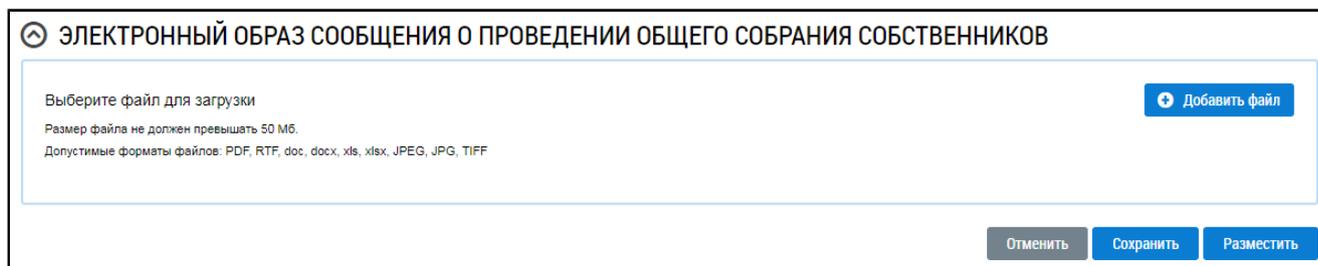


Рис. 26 Блок «Электронный образ сообщения о проведении общего собрания собственников»

Нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите электронный образ с жесткого диска вашего компьютера. При необходимости измените название файла. Нажмите на кнопку «Загрузить файлы» для загрузки файла в Систему. Размер файла не должен превышать 50 МБ. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

Чтобы сохранить сообщение о проведении ОСС, нажмите на кнопку «Сохранить». Сохраненное сообщение недоступно для просмотра собственниками многоквартирного дома.

Для размещения сообщения о проведении ОСС в ГИС ЖКХ нажмите на кнопку «Разместить». Для всех зарегистрированных в ГИС ЖКХ собственников, привязанных к дому, указанному в сообщении о проведении ОСС, Система формирует уведомление о проведении ОСС и отправляет его по адресам электронной почты, указанным в регистрационных данных собственников.

Примечание: Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием Системы размещается администратором общего собрания в ГИС ЖКХ не позднее чем за десять дней до даты и времени начала проведения такого собрания.

После размещения сообщение о проведении ОСС получает статус «Сообщение размещено». Оно недоступно для редактирования и удаления, но доступно для просмотра всем собственникам помещений в МКД.

По наступлению даты и времени голосования Система предоставляет доступ к процессу голосования для всех собственников помещений МКД. Статус сообщения меняется на «Голосование идет». По окончании голосования статус сообщения меняется на «Голосование завершено».

3.2.1.3. Внесение решения собственников

В случае если решение собственника по одному или нескольким вопросам повестки электронного голосования было передано администратору ОСС в письменной форме, администратор ОСС должен внести решение собственника в Систему. Для прикрепления решения собственника, переданного в письменной форме, к сообщению о проведении ОСС выполните следующие шаги.

На вкладке «Сообщения о проведении общего собрания собственников» раскройте контекстное меню сообщения в статусе «Сообщение размещено», «Голосование идет» или «Голосование завершено» (в случае если ещё не подведены итоги голосования), и выберите пункт «Просмотреть».

Результаты поиска + Добавить

Номер	Адрес дома	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
6/н	153022, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Благова, ↑ Просмотреть	Сообщение размещено	01.01.2018 16:20	05.01.2018 16:24	23.12.2017 16:26
175	История событий ↓ д. ...	Сообщение размещено	01.01.2018 16:17	05.01.2018 16:12	23.12.2017 16:17

Рис. 27 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания собственников». Контекстное меню сообщения о проведении ОСС. Пункт «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников». Нажмите на кнопку «Внести решение собственника» в низу страницы.

🏠 ПОВЕСТКА

№	Вопрос
1	Создание детской площадки

🏠 ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

Прикрепленные файлы

  [Сообщение.jpg](#) Прикреплен 20.03.2019 14:12 Файл загружен

[Скачать все](#)

[← Вернуться в реестр](#) [Внести решение собственника](#)

Рис. 28 Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников». Кнопка «Внести решение собственника»

Система отображает страницу «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме».

Решение собственника

Сведения о собственнике

Тип* Физическое лицо
 Юридическое лицо

Фамилия*

Имя*

Отчество

СНИЛС*

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа*

Номер документа*

Серия документа

Сведения о собственности

Необходимо разместить сведения о собственности*

Сведения о представителе

В голосовании участвует представитель собственника

Решения по вопросам повестки

Вопрос №1

Информация отсутствует 20.03.2019 17:20

Вопрос	Создание детской площадки	Решение собственника
		<input type="radio"/> За <input type="radio"/> Против <input type="radio"/> Воздержался

Электронный образ решения собственника*

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
 Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF

[← Вернуться в реестр](#)

Рис. 29 Страница «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме»

Заполните поля формы. В первую очередь выберите тип собственника, установив переключатель в положение «Физическое лицо» или «Юридическое лицо». Для физического лица необходимо указать ФИО, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность. Для юридического лица необходимо выбрать организацию из справочника.

Внесите сведения о собственности. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Сведения о собственности» (рис. 29).

Выбор собственности

Номер и дата государственной регистрации права собственности

Номер*

Дата*

Рис. 30 Окно «Выбор собственности»

Введите номер и дату государственной регистрации права собственности и нажмите «Сохранить».

Если в голосовании участвует представитель собственника, установите флажок в соответствующее поле. При этом отображаются дополнительные поля.

Рис. 31 Окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме». Признак «Представитель собственника действует на основании доверенности, удостоверенной нотариально» установлен

Укажите, является ли представитель физическим или юридическим лицом, установив переключатель в соответствующее положение. При выборе варианта «Физическое лицо» укажите ФИО, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность представителя. При выборе варианта «Юридическое лицо» выберите организацию из реестра.

Прикрепите документ, подтверждающий законное представительство собственника помещения. При установке признака «Представитель собственника действует на основании доверенности, удостоверенной нотариально» прикрепление такого документа не требуется.

Далее укажите решение собственника по каждому из вопросов повестки, установив переключатель в соответствующее положение:

- «За»;
- «Против»;
- «Воздержался».

Рис. 32 Окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме». Блок «Решения по вопросам повестки»

Прикрепите электронный образ решения собственника и нажмите на кнопку «Разместить».

3.2.2. Решения собственников, переданные в письменной форме

Для поиска и просмотра решений собственников, переданных в письменной форме, откройте реестр голосований (см. п. [Сообщения о проведении общего собрания собственников](#)) и перейдите на вкладку «Решения собственников, переданные в письменной форме».

Реестр сведений о голосовании

[Сообщения о проведении общего собрания собственников](#) | Решения собственников, переданные в письменной форме | [Протоколы общих собраний собственников](#)

Субъект РФ: Выберите субъект РФ | Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район | Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город | Доп. территория: Выберите доп. территорию

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника

Номер: Введите номер сообщения | Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы | Статусы: Голосование идет × Голосование завершено × Сообщение размещено ×

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска

Вопрос	Собственник	Решение собственника	Дата и время последнего изменения
4.1 Пункт 2 части 2 статьи 44	1 1	Против	13.02.2017 17:23

Рис. 33 Вкладка «Решения собственников, переданные в письменной форме»

Примечание: Процесс внесения в Систему решений собственников, переданных в письменной форме, рассмотрен в п. [Внесение решения собственников](#).

3.2.2.1. Поиск решений собственников

Для осуществления поиска решений собственников заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

Рис. 34 Вкладка «Решения собственников, переданные в письменной форме». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Для заполнения поля «Собственник» введите фамилию (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц) собственника. Поле «Номер» заполняется вручную. Для заполнения поля «Дата начала» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка.

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

3.2.2.2. Просмотр решения собственника по вопросам повестки

Для просмотра решения собственника выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для вопроса повестки в блоке результатов поиска.

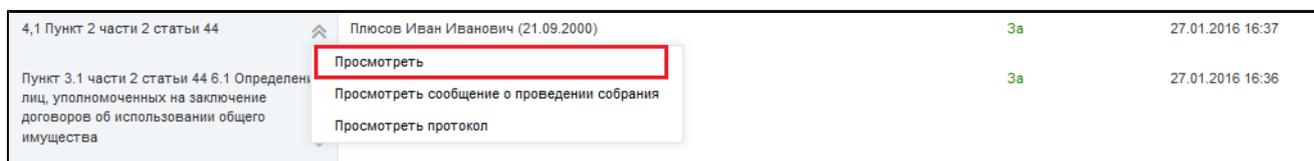


Рис. 35 Пункт контекстного меню «Просмотреть» для вопроса повестки

Система отображает страницу «Решение собственника».

Решение собственника

Сведения о собственнике
 Фамилия Имя Отчество Осипов Игорь Романович

Сведения о собственности
 Помещение
 Номер и дата государственной регистрации права собственности: 80-03.27-1.2000-575.2 от 01.01.2016
 Информация добавлена при голосовании собственника.

Решения по вопросам повестки

Вопрос №1 20.03.2019 17:20

Вопрос	Создание детской площадки	Решение собственника	Против
		Решение внес	Осипов И.Р. (Собственник)

Вопрос №2 20.03.2019 17:20

Вопрос	Реконструкция придомовой территории	Решение собственника	Против
		Решение внес	Осипов И.Р. (Собственник)

Вопрос №3 20.03.2019 17:20

Вопрос	Сформировать ли фонд капитального ремонта?	Решение собственника	Против
Выбранный способ формирования фонда	Счет регионального оператора	Решение внес	Осипов И.Р. (Собственник)

Электронный образ решения собственника

Рис. 36 Страница «Решение собственника»

3.2.2.3. Изменение решения собственника

АОСС может изменить внесенное решение, если по данному голосованию еще не был создан протокол, и голосование не находится в статусе «Собрание не состоялось».

Для корректировки решения раскройте контекстное меню решения и выберите пункт «Изменить решение собственника».

Вопрос	Собственник	Решение собственника	Дата и время последнего изменения
Текущий ремонт	Сабуров Максим	Против	12.12.2018 15:30
Текущий ремонт	[Контекстное меню: Просмотреть Просмотреть сообщение о проведении собрания Изменить решение собственника Удалить решение собственника]	Против	28.11.2018 19:51
Текущий ремонт		За	28.11.2018 19:50
Текущий ремонт		За	28.11.2018 19:49
Текущий ремонт			

Рис. 37 Пункт контекстного меню «Изменить решение собственника»

В отобразившемся окне «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме» внесите необходимые изменения. Процесс корректировки решения аналогичен [процессу внесения решения](#).

3.2.2.4. Удаление решения собственника

АОСС может удалить внесенное решение, если по данному голосованию еще не был создан протокол, и голосование не находится в статусе «Собрание не состоялось».

Для удаления решения раскройте контекстное меню решения и выберите пункт «Удалить решение собственника».

Вопрос	Собственник	Решение собственника	Дата и время последнего изменения
Текущий ремонт	Сабуров Максим	Против	12.12.2018 15:30
Текущий ремонт	Просмотреть Просмотреть сообщение о проведении собрания Изменить решение собственника Удалить решение собственника	Против	28.11.2018 19:51
Текущий ремонт		За	28.11.2018 19:50
Текущий ремонт		За	28.11.2018 19:49

Рис. 38 Пункт контекстного меню «Удалить решение собственника»

Отображается окно «Удаление решения собственника, переданного в письменной форме».

Заполните поле «Причина удаления решения собственника» и нажмите на кнопку «Удалить».

Подтвердите действие.

3.2.3. Протоколы общих собраний собственников

Для работы с протоколами ОСС откройте реестр голосований (см. п. [Сообщения о проведении общего собрания собственников](#)) и перейдите на вкладку «Протоколы общих собраний собственников».

Реестр сведений о голосовании

[Сообщения о проведении общего собрания собственников](#)
 [Решения собственников, переданные в письменной форме](#)

Протоколы общих собраний собственников

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер протокола

Форма проведения: Все

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Улица: Выберите улицу

Номер здания: Выберите дом

Показать неактуальные адреса

Дата:

Статусы: Создан × Создан автоматически и размещен ×
Размещен × На изменении ×

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска + Добавить

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
1234555	Ивановская обл, г. Иваново, ул. Авдотынская, д. 22	Заочное голосование (опросным путем)	Размещен		01.12.2017	21.12.2017 09:59

Рис. 39 Вкладка «Протоколы общих собраний собственников»

3.2.3.1. Поиск протоколов общего собрания собственников

Для поиска необходимого протокола общего собрания собственников заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер протокола

Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все

Статусы: Создан, Создан автоматически и размещен, Размещен, На изменении

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Рис. 40 Вкладка «Протоколы общих собраний собственников». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. В поле «Номер» введите номер протокола. Для заполнения поля «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. Чтобы заполнить поле «Дата», введите диапазон дат вручную или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка.

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. На странице отображаются результаты поиска, соответствующие критериям поискового запроса.

3.2.3.2. Просмотр протокола общего собрания собственников

Для просмотра протокола нажмите на его наименование или выберите пункт выпадающего меню «Просмотреть».

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
8-3 8-3	679000, Аobl.	Заочное голосование с	Создан автоматически и размещен	01.11.2015 13:27	04.11.2015 13:27	04.11.2015 13:40
7-3 7-3	Еврейская, г. Биробиджан, пр-кт. 60-летия СССР, д. 3	использованием системы	Создан автоматически и размещен	15.10.2015 16:19	30.10.2015 16:16	30.10.2015 16:30

Популярное меню для «8-3 8-3»:

- Просмотреть
- Просмотреть сообщение о проведении собрания
- История событий

Рис. 41 Пункт «Просмотреть»

Отображается страница просмотра протокола с общей информацией по нему и блоком с результатами голосования по вопросам повестки.

Просмотр протокола общего собрания собственников

Версия 1, размещена 30.01.2018 14:31 Размещенные версии протокола

⌂ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер 14-31

Дата составления 30.01.2018

Адрес дома 300062, Тульская, г. Тула, д. 14/47

Вид собрания **Внеочередное**

Форма проведения **Заочное голосование (опросным путем)**

Дата начала приема решений 01.10.2018

Дата окончания приема решений 10.10.2018

Место приема решений 300062, Тульская, г. Тула, д. 14/47

⌂ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Потапов Игорь Владимирович

⌂ ПОВЕСТКА

Правомочность собрания **Правомочно (имеет кворум)**

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение не принято
		За	Против	Воздержался	
1	Использование кредита для ремонта подвального помещения	0	17	0	

⌂ ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ

Прикрепленные файлы

 [Протокол](#) Прикреплен 30.01.2018 14:31 Файл загружен

[Скачать все](#)

Рис. 42 Страница «Просмотр протокола общего собрания собственников»

Для просмотра вопроса в блоке «Повестка» нажмите на пиктограмму «⌄» и выберите пункт «Просмотреть».

⌂ ПОВЕСТКА

Правомочность собрания **Правомочно (имеет кворум)**

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение не принято
		За	Против	Воздержался	
1	Вопрос	1	1	1	

Просмотреть

[← Вернуться в реестр](#)

Рис. 43 Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается окно «Просмотр вопроса повестки».

The screenshot shows a window titled "Просмотр вопроса повестки" (View agenda question). It contains the following information:

Номер вопроса:	1
Вопрос:	Использование фонда капитального ремонта
Тип вопроса:	Использование фонда капитального ремонта

Итоги голосования

Общее количество голосов всех собственников:	17	
За: 0 голосов	Против: 17 голосов	Воздержался: 0 голосов
Решение не принято		

At the bottom of the window is a blue button labeled "Закреть" (Close).

Рис. 44 Окно «Просмотр вопроса повестки»

Чтобы просмотреть историю событий протокола раскройте контекстное меню и выберите пункт «История событий» (рис. 41).

3.2.3.3. Добавление протокола общего собрания собственников

В случае проведения очного или заочного голосования Система позволяет администратору ОСС размещать протоколы по результатам голосования. Такая возможность имеется для всех многоквартирных домов. Если выбран дом, по которому у пользователя имеется подтвержденная функция АОСС, или дом, по которому у пользователя имеется действующий договор управления или устав, то для размещения доступны протоколы как внеочередного, так и ежегодного собрания. Если выбран дом, в котором пользователь является собственником, то для размещения также доступны протоколы с видом собрания «внеочередное» и «ежегодное». При выборе вида собрания «внеочередное» текущий пользователь будет автоматически добавлен в список инициаторов без возможности удаления. Если выбран любой другой дом, то, если пользователем является гражданин, не являющийся АОСС в отношении выбранного дома, а также если пользователь не является УО или ТСЖ/кооперативом, в отношении выбранного дома, для размещения доступен протокол только с видом собрания «внеочередное», и текущий пользователь автоматически выбран в качестве инициатора голосования. Для формирования протокола выполните шаги, описанные ниже.

Примечание: По итогам заочного голосования с использованием Системы автоматически формируется протокол с результатами голосования в статусе «создан автоматически и размещен».

Для добавления нового протокола общего собрания собственников нажмите на кнопку «Добавить» на вкладке «Протоколы общих собраний собственников».

Реестр сведений о голосовании

[Сообщения о проведении общего собрания собственников](#)
 [Решения собственников, переданные в письменной форме](#)

Протоколы общих собраний собственников

Субъект РФ: Выберите субъект РФ
 Район: Выберите район
 Город: Выберите город

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки
 Номер: Введите номер протокола
 Форма проведения: Все

Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: Выберите улицу
 Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Дата:

Статусы: Создан × Создан автоматически и размещен ×
 Размещен × На изменении ×

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска

[+ Добавить](#)

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
27-3	обл. Кемеровская, г. Березовский, ул. 1-я Промежуточная, д. 3А	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	13.02.2017 17:00	13.02.2017	13.02.2017 17:40

Рис. 45 Кнопка «Добавить» на вкладке «Протоколы общих собраний собственников»

Система отображает страницу добавления протокола общего собрания собственников.

Добавление протокола общего собрания собственников

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления* 

Адрес дома*

Вид собрания*

Форма проведения*

⊖ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Добавьте хотя бы одного инициатора голосования

⊖ ПОВЕСТКА

Правомочность собрания*

№	Вопрос	Итоги голосования		
		За	Против	Воздержался
Нет данных для отображения.				

⊖ ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ

Прикрепите, пожалуйста, электронный образ протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме *

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF

Рис. 46 Страница добавления протокола общего собрания собственников

Заполните поля в блоке «Общая информация». Поля, отмеченные знаком «*», обязательны для заполнения. В поле «Номер» введите номер протокола. Для заполнения поля «Дата составления» введите дату вручную или выберите ее из календаря, нажав на пиктограмму «». Для заполнения поля «Адрес» нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите адрес из справочника. В поле «Вид собрания» выберите значение из выпадающего списка.

В поле «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранного значения на странице дополнительно отображаются обязательные для заполнения поля.

При выборе значения «Заочное голосование (опросным путем)» отображаются поля:

- «Дата начала приема решений»;
- «Дата окончания приема решений»;
- «Место приема решений».

При выборе значения «Очное голосование» отображаются поля:

- «Дата и время проведения собрания»;

– «Место проведения собрания».

При выборе значения «Очно-заочное голосование» отображаются поля:

– «Дата и время проведения собрания»;

– «Место проведения собрания»;

– «Дата начала приема решений»;

– «Дата окончания приема решений»;

– «Место приема решений».

Далее формирование и размещение протокола ОСС показано на примере формы проведения голосования «Заочное голосование», вид собрания – «Внеочередное».

Добавление протокола общего собрания собственников

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления*

Адрес дома*

Вид собрания*

Форма проведения*

Дата начала приема решений*

Дата окончания приема решений*

Место приема решений*

⊖ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Управляющая организация

⊖ ПОВЕСТКА

Правомочность собрания*

№	Вопрос	Итоги голосования		
		За	Против	Воздержался
Нет данных для отображения.				

⊖ ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ

Прикрепите, пожалуйста, электронный образ протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме *

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
 Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF

Рис. 47 Отображение страницы добавления протокола в зависимости от выбранной формы проведения голосования (форма проведения – заочное голосование, вид собрания – внеочередное)

Инициатор добавляется автоматически после выбора адреса дома при условии, что пользователем является гражданин, не являющийся АОСС в отношении выбранного дома, а также если пользователь не является УО или ТСЖ/кооперативом в отношении выбранного дома. Чтобы добавить инициатора, нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Инициаторы голосования».

Отображается окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме».

Рис. 48 Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме»

В зависимости от выбора типа собственника отображаются различные поля для заполнения.

Рис. 49 Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме», тип «Юридическое лицо»

Рис. 50 Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме», тип «Физическое лицо»

Заполните обязательные поля. Если инициатором является один собственник, нажмите на кнопку «Сохранить». Для добавления еще одного собственника нажмите на кнопку «Сохранить и добавить еще одного собственника».

В блоке «Повестка» заполните обязательное поле «Правомочность собрания», выбрав значение из выпадающего списка.

Заполните обязательное поле «Правомочность собрания», выбрав значение из выпадающего списка.

Внесите сведения по вопросам и итогами голосования по ним. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Повестка».

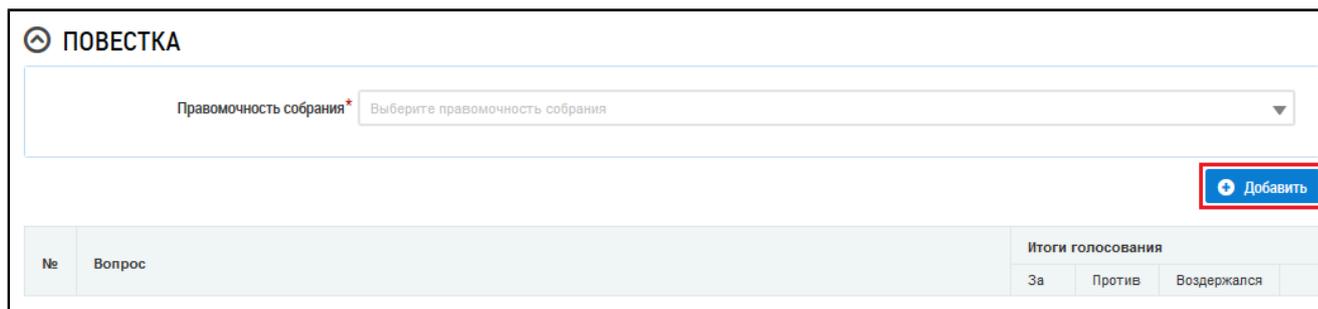


Рис. 51 Блок «Повестка». Кнопка «Добавить»

Система отображает окно «Добавление вопроса повестки».

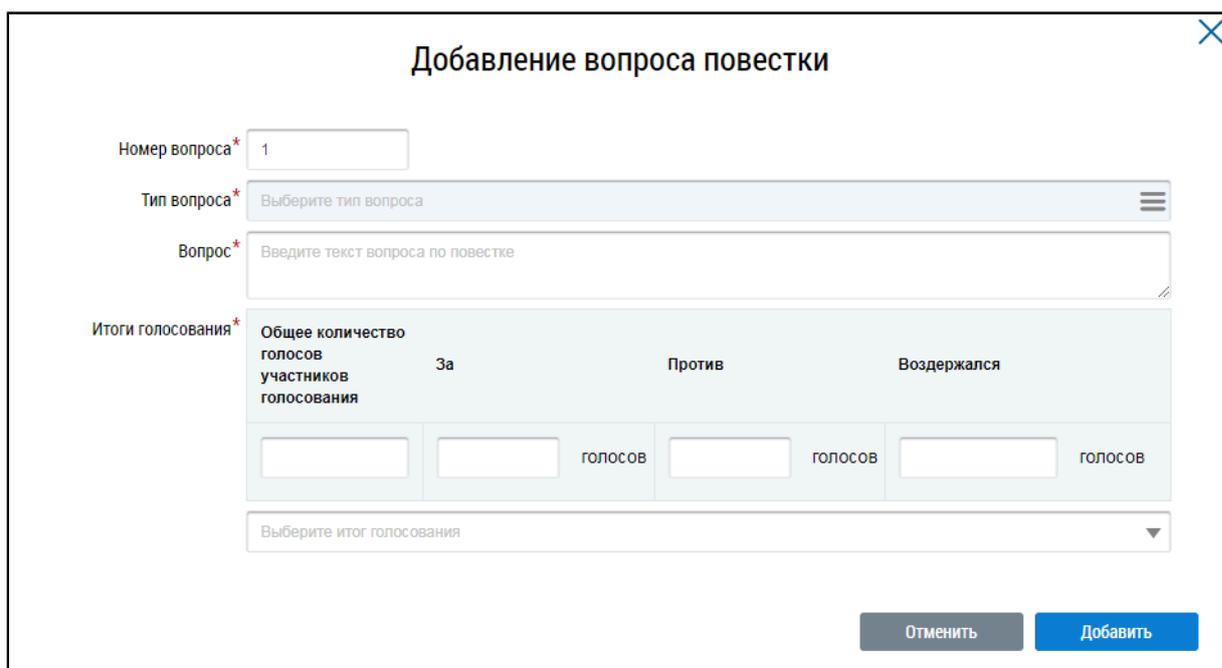


Рис. 52 Окно «Добавление вопроса повестки»

Заполните обязательные поля на форме добавления вопроса повестки и нажмите на кнопку «Добавить».

Примечание: При выборе типа вопроса «Выбор способа формирования фонда капитального ремонта» отображается дополнительное поле «Выбранный способ формирования фонда». Поле обязательно для заполнения. При выборе типа вопроса «Выбор способа управления многоквартирным домом» отображается дополнительное обязательное поле «Выбранный способ управления МКД».

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение
		За	Против	Воздержался	
1	Строительство крытой велопарковки.	184	15	1	Решение принято

Рис. 53 Страница создания протокола ОСС с добавленным вопросом повестки

При необходимости аналогично добавьте другие вопросы повестки и итоги голосования по ним.

Прикрепите электронный образ протокола ОСС. Для этого в блоке «Прикрепленные файлы» нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите файл с жесткого диска вашего компьютера. Нажмите на кнопку «Загрузить файлы» для загрузки выбранного файла в систему. Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

Для сохранения протокола в статусе «Создан» нажмите на кнопку «Сохранить». Сохраненный протокол недоступен для просмотра собственниками многоквартирного дома. Существует возможность редактирования и удаления таких протоколов.

Для размещения протокола ОСС в ГИС ЖКХ нажмите на кнопку «Разместить». После размещения протокол доступен для просмотра всем собственникам МКД.

Примечание: В системе размещается информация о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, общего собрания членов товариществ собственников жилья, общего собрания членов жилищного кооператива, общего собрания членов жилищно-строительного кооператива или иных специализированных потребительских кооперативов, а также решения таких собраний по вопросам, поставленным на голосование, и итоги такого голосования. Размещению подлежит информация о проведенном общем собрании собственников, в том числе с результатом «кворум отсутствует».

3.2.3.4. Внесение изменений в размещенный протокол ОСС

В случае если в протоколе была допущена ошибка, Системой предусмотрена возможность внесения исправлений в размещенный протокол. Для этого на вкладке «Протоколы общих собраний собственников» для размещенного протокола выберите пункт контекстного меню «Исправить ошибки».

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
6/н	153002, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 8	Очное голосование	Размещён	04.03.2016 10:00		04.03.2016 11:32
12354	ия, пгт. Первомайский,	Заочное голосование (опросным путем)	Размещён		14.12.2015 00:00	14.12.2015 18:14
6/н	301773, обл. Тульская, г. Донской, мкр. Задонье, ул. Задонье, д. 1а	Заочное голосование (опросным путем)	Создан			15.10.2015 16:10

Рис. 54 Пункт меню «Исправить ошибки»

На отобразившейся странице «Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников» заполните обязательные поля, прикрепите электронный образ результатов голосования.

Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников

ОСНОВАНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Основание изменения* Введите основание изменения

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления*

Адрес дома* Выбрать

Вид собрания*

Форма проведения*

Дата и время проведения собрания*

Место проведения собрания*

Дата начала приема решений*

Дата окончания приема решений*

Место приема решений*

ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ Добавить

Трекало Александр Александрович

ПОВЕСТКА

Правомочность собрания*

Добавить

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение
		За	Против	Воздержался	
1	Строительство хоз. построек	100	50	0	Решение принято

ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ

Прикрепите, пожалуйста, электронный образ протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме *

Выберите файл для загрузки Добавить файл

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF

Прикрепленные файлы

Протокол.docx

Прикреплен 07.02.2017 14:40

Файл загружен

Скачать все

Отменить Сохранить Разместить

Рис. 55 Страница «Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников»

Нажмите на кнопку «Разместить» для размещения новой версии протокола. После размещения новая версия протокола будет доступна для просмотра всем собственникам МКД. Все ранее созданные версии протокола доступны для просмотра на странице просмотра протокола ОСС.

Для просмотра версий протокола нажмите на гиперссылку «Размещенные версии протокола» на странице просмотра протокола ОСС.

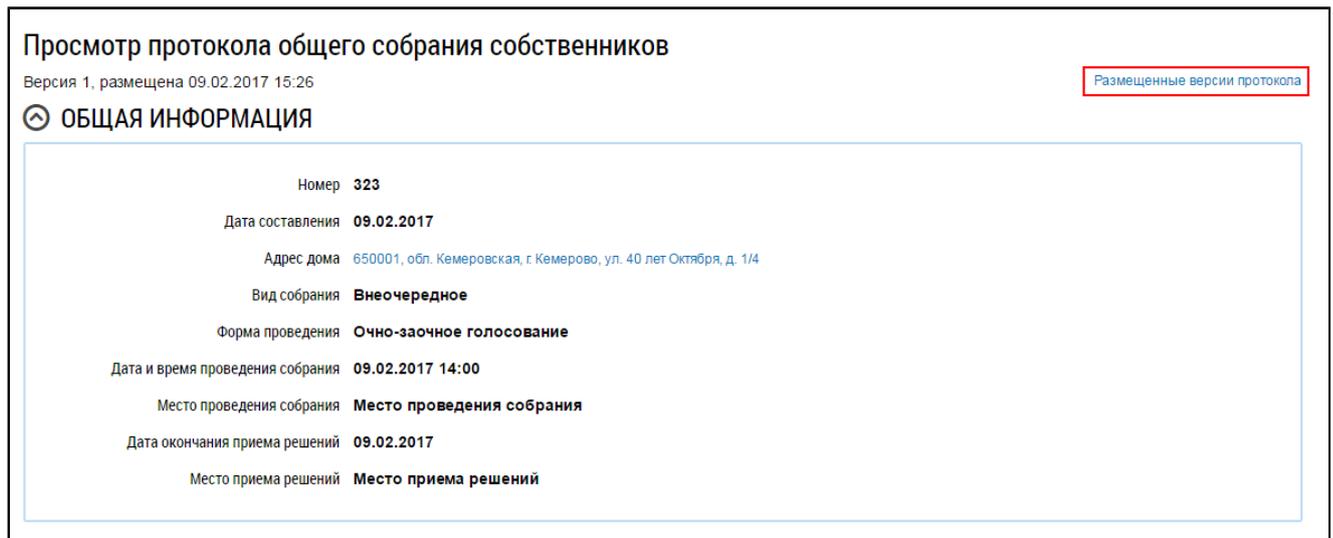


Рис. 56 Гиперссылка «Размещенные версии протокола»

Система отображает окно «Список размещенных версий протокола общего собрания собственников».

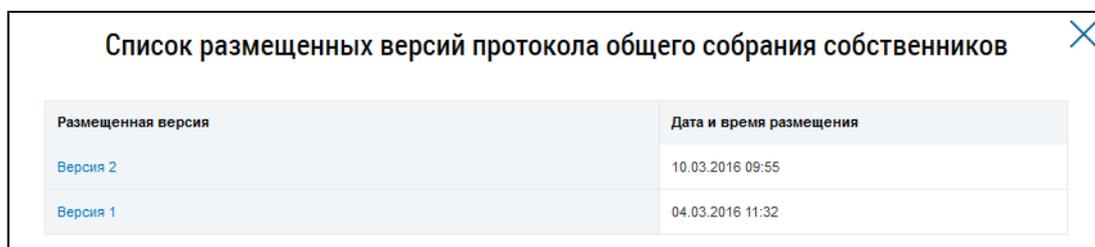


Рис. 57 Окно «Список размещенных версий протокола общего собрания собственников»

Для просмотра версии протокола нажмите на гиперссылку с номером версии. Система отображает страницу просмотра протокола ОСС указанной версии.

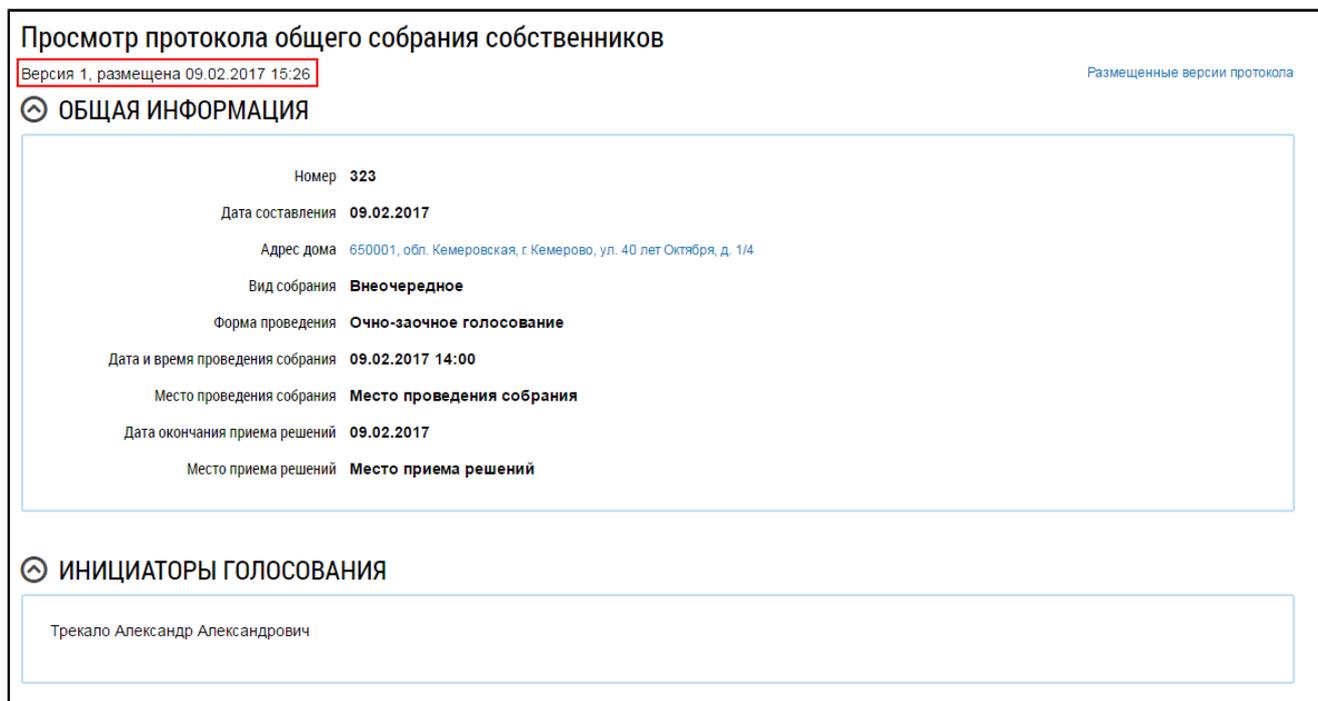


Рис. 58 Фрагмент страницы просмотра версии протокола ОСС

3.3. Участие собственников в голосовании

Для участия в голосованиях перейдите в Реестр голосований. Чтобы перейти в Реестр голосований в личном кабинете гражданина, нажмите на гиперссылку «Голосования по дому» на главной странице личного кабинета гражданина.

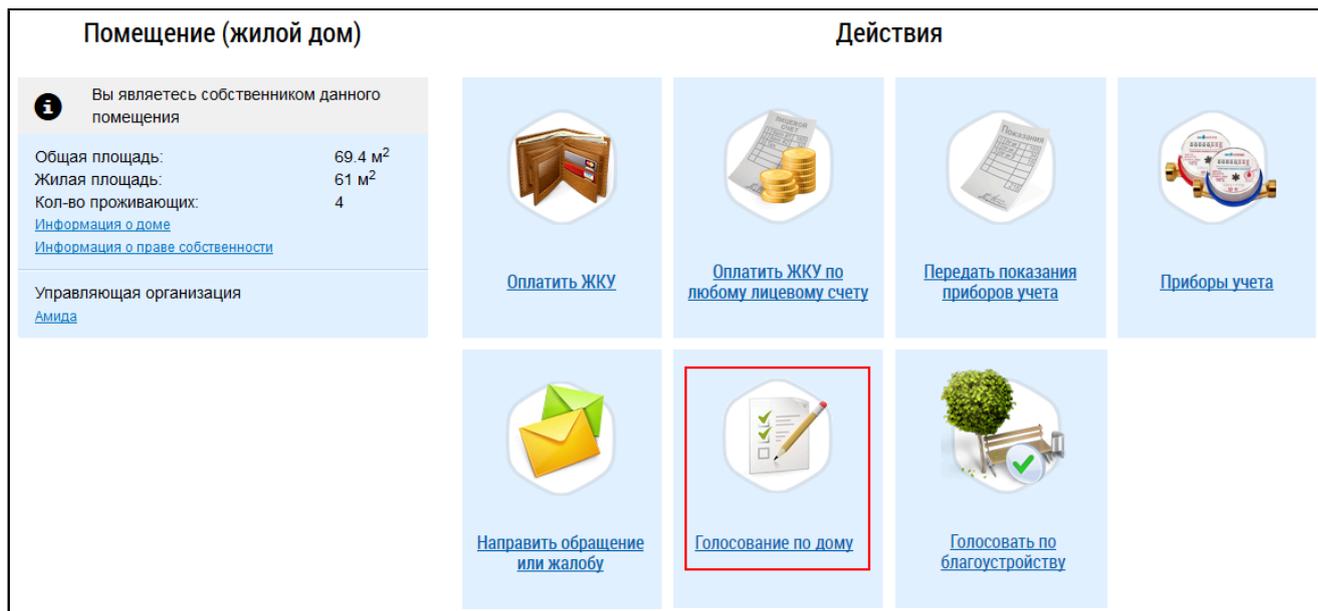


Рис. 59 Гиперссылка для перехода в Реестр голосований в ЛК гражданина

Для перехода в Реестр голосований в личный кабинет уполномоченного специалиста организации, обладающего правом доступа «Возможность участия в голосовании от имени организации», необходимо нажать на пункт «Объекты управления» горизонтального навигационного меню и выбрать пункт «Голосования».

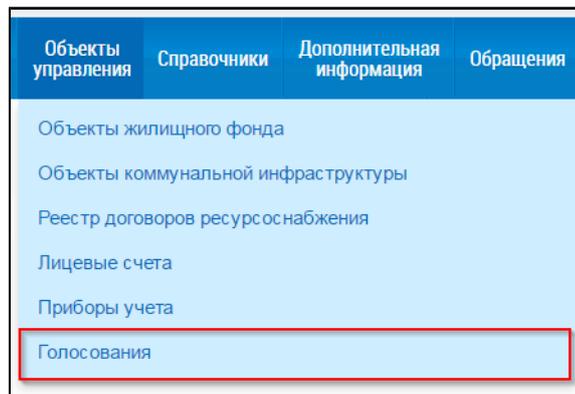


Рис. 60 Пункт меню «Голосования» в ЛК уполномоченного специалиста организации

Отображается страница «Реестр сведений о голосовании». Перейдите на вкладку «Голосования».

The screenshot shows the 'Реестр сведений о голосовании' page with the 'Голосования' tab selected. The page has a header with four tabs: 'Сообщения о проведении общего собрания собственников', 'Голосования', 'Решения собственника', and 'Протоколы общих собраний собственников'. Below the tabs is a search form with the following fields:

- Субъект РФ: Выберете субъект РФ
- Район: Выберете район
- Город: Выберете город
- Внутригородской район: Выберете внутригородской район
- Населенный пункт: Выберете населенный пункт
- Элемент планировочной структуры: Выберете элемент планировочной структуры
- Улица: Выберете улицу
- Номер здания: Выберете дом
- Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки
- Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
- Дата окончания: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
- Решение: Выберете одно или несколько значений
- Статусы: Голосование идет

 There is a checkbox for 'Отобразить неактуальные адреса' and a 'Найти' button. Below the search form is a section titled 'Результаты поиска' with a table header:

Вопрос повестки	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Решение
-----------------	--------	---------------------	------------------------	---------

Рис. 61 Страница «Реестр сведений о голосовании». Вкладка «Голосования»

3.3.1. Поиск по голосованиям

Для осуществления поиска голосований заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

The screenshot shows a search interface with the following fields and options:

- Таб: **Голосования** (selected), with other tabs: **Сообщения о проведении общего собрания собственников**, **Решения собственника**, **Протоколы общих собраний собственников**.
- Субъект РФ: Выберете субъект РФ
- Район: Выберете район
- Город: Выберете город
- Внутригородской район: Выберете внутригородской район
- Населенный пункт: Выберете населенный пункт
- Элемент планировочной структуры: Выберете элемент планировочной структуры
- Улица: Выберете улицу
- Номер здания: Выберете дом
- Отобразить неактуальные адреса:
- Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки
- Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ (with calendar icon)
- Дата окончания: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ (with calendar icon)
- Решение: Выберете одно или несколько значений
- Статусы: Голосование идет
- Кнопки: **Свернуть поиск** (with arrow icon), **Найти**

Рис. 62 Вкладка «Голосования». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Для заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Решение» выберите значение из выпадающего списка. В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка.

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

3.3.2. Участие в голосовании

Для просмотра вопроса повестки нажмите на пункт выпадающего меню «Просмотреть вопрос повестки» напротив интересующего вас вопроса в статусе «Голосование идет» в блоке результатов поиска.

Вопрос повестки	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Решение
Реконструкция парковочной зоны в первом полугодии следующего года	Голосование идет	27.12.2017 10:30	27.12.2018 16:40	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Просмотреть вопрос повестки Просмотреть сообщение </div>

Рис. 63 Контекстное меню вопроса повестки

Для просмотра сообщения о проведении общего собрания собственников и голосования по вопросам повестки нажмите на пункт «Просмотреть сообщение» (рис. 63). Отображается страница сообщения о проведении общего собрания собственников.

Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников
 Размещено 27.12.2017 10:24

☑ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "Талицкое"
Сокращенное наименование:	ООО "Талицкое"
Организационно-правовая форма:	Общества с ограниченной ответственностью
Место нахождения:	Костромская обл, р-н. Костромской, г. Кострома, ул. Центральная, д. 17
Почтовый адрес:	Костромская обл, р-н. Костромской, г. Кострома, ул. Центральная, д. 17
Адрес электронной почты:	carolus@rex.ru
Телефон:	8(800)5553535

Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания: Костромская обл, р-н. Костромской, г. Кострома, ул. Центральная, д. 17

☑ ПОВЕСТКА

№2	Вопрос
1	Реконструкция парковочной зоны в первом полугодии следующего года

☑ ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

Рис. 64 Страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников»

Для голосования по вопросу повестки нажмите на кнопку «Проголосовать» в блоке «Повестка» (см. рис. 63). Отображается страница для голосования по вопросу.

Участие в голосовании

Тип вопроса: Использование фонда капитального ремонта

Вопрос: Использование фонда капитального ремонта

Помещение
 Номер и дата государственной регистрации права собственности:
 50-50-27/069/2010-304, от 09.12.2010

Сведения о собственнике и о документе(ах), подтверждающем(их) право собственности на помещение(я)

Решение собственника* За
 Против
 Воздержался

Рис. 65 Страница «Участие в голосовании»

Установите переключатель в поле с необходимым ответом («За», «Против», «Воздержался») в поле «Решения собственника». Нажмите на кнопку «Проголосовать», чтобы проголосовать с использованием Системы. Система отображает подтверждающее сообщение об успешном принятии голоса собственника.

При размещении в Системе протоколов общих собраний собственников, проведенных без использования Системы, указываются только итоговые результаты голосования без персонализации результатов.

При проведении голосования с использованием системы протокол общего собрания собственников помещений содержит решения собственников помещений.

АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При работе с Системой возможно возникновение следующих проблем:

1. Недоступность (сообщение браузера о невозможности загрузить главную или внутренние страницы);
2. Невозможность регистрации пользователя (не доставляются электронные письма со ссылкой для активации профиля пользователя);
3. Невозможность авторизации пользователя (при входе в профиль пользователя не подходят заведомо корректные логин и пароль);
4. Появление всплывающего окна с сообщением об ошибке или нештатной ситуации²;
5. Отсутствие реакции системы на вызов элементов (кнопки, пункты меню, гиперссылки);
6. Очень медленная работа (время загрузки страниц более 5 секунд).

В случае возникновения проблем в процессе работы необходимо обратиться за помощью в Службу поддержки ГИС ЖКХ по следующему адресу: <https://dom.gosuslugi.ru/#!/support-cabinet>.

По данной теме см. также:

1. Раздел «Регламенты и инструкции» сайта ГИС ЖКХ, рубрика «Документация».

В рубрике «Документация» содержатся документы о планах и фактах проведения регламентных работ.

2. Окно с сообщением об ошибке содержит кнопку «Отправить обращение в службу технической поддержки». При нажатии на нее Система предлагает самостоятельно сформировать снимок страницы, на которой возникла ошибка, а затем открывает страницу обращения в службу поддержки с уже предзаполненными полями. При необходимости дополните обращение новой информацией и нажмите на кнопку «Отправить».

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии док-та	Дата изменения	Изменения	Автор
11.11.0	19.04.2018	Обновлен п. Добавление протокола общего собрания собственников.	
11.11.0	19.04.2018	Обновлен п. Добавление протокола общего собрания собственников.	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. Протоколы общих собраний собственников.	
12.2.2.0	18.01.2018	Обновлен п. Внесение решения собственников.	
12.2.2.0	18.01.2018	Добавлены пп. Изменение решения собственника и Удаление решения собственника.	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлены пп. Внесение решения собственников и Просмотр решения собственника по вопросам повестки.	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. Аварийные ситуации.	

По данной теме см. также:

1. Раздел «[Регламенты и инструкции](#)» сайта ГИС ЖКХ, рубрика «[Журнал версий](#)».