

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

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

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

Листов: 67

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.....	10
1.1. Область применения.....	10
1.2. Краткое описание возможностей.....	10
1.3. Уровень подготовки пользователей.....	10
1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	10
2. Назначение и условия применения системы.....	11
3. Работа в личном кабинете администратора общего собрания собственников.....	12
3.1. Порядок назначения функции АОСС.....	12
3.1.1. Назначение функции АОСС гражданину.....	12
3.1.2. Назначение функции АОСС организации.....	18
3.2. Работа в реестре голосований.....	22
3.2.1. Сообщения о проведении общего собрания.....	22
3.2.1.1. Поиск сообщений о проведении ОСС.....	23
3.2.1.2. Просмотр сообщения о проведении ОСС.....	24
3.2.1.3. Создание сообщения о проведении ОСС.....	25
3.2.1.4. Размещение сообщения о проведении ОСС.....	30
3.2.1.5. Аннулирование сообщения о проведении ОСС.....	32
3.2.2. Решения собственников, переданные в письменной форме.....	33
3.2.2.1. Поиск решений собственников.....	34
3.2.2.2. Просмотр решения собственника.....	34
3.2.2.3. Внесение решения собственников.....	35
3.2.2.4. Изменение решения собственника.....	40
3.2.2.5. Удаление решения собственника.....	41
3.2.2.6. Аннулирование решения собственника.....	41
3.2.3. Протоколы общих собраний собственников.....	42
3.2.3.1. Поиск протоколов общего собрания собственников.....	42
3.2.3.2. Просмотр протокола общего собрания собственников.....	43
3.2.3.3. Добавление протокола общего собрания собственников.....	45
3.2.3.4. Добавление протокола общего собрания, проводимого с использованием системы, отличной от ГИС ЖКХ.....	50
3.2.3.5. Внесение изменений в размещенный протокол ОСС.....	53
3.2.3.6. Аннулирование протокола ОСС.....	54
3.2.4. Предложения собственников.....	54
3.2.4.1. Поиск предложений.....	55
3.2.4.2. Просмотр предложения собственника.....	56
3.2.4.3. Создание предложения.....	56

3.2.4.4. Изменение предложения.....	59
3.2.4.5. Аннулирование предложения.....	59
3.2.4.6. Просмотр истории событий.....	60
3.3. Участие собственников в голосовании.....	61
3.3.1. Поиск по голосованиям.....	62
3.3.2. Участие в голосовании.....	63
Аварийные ситуации.....	66
Лист регистрации изменений.....	67

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.

ОКОПФ

Общероссийский классификатор организационно-правовых форм.

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 или Mac OS, 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;
- 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».

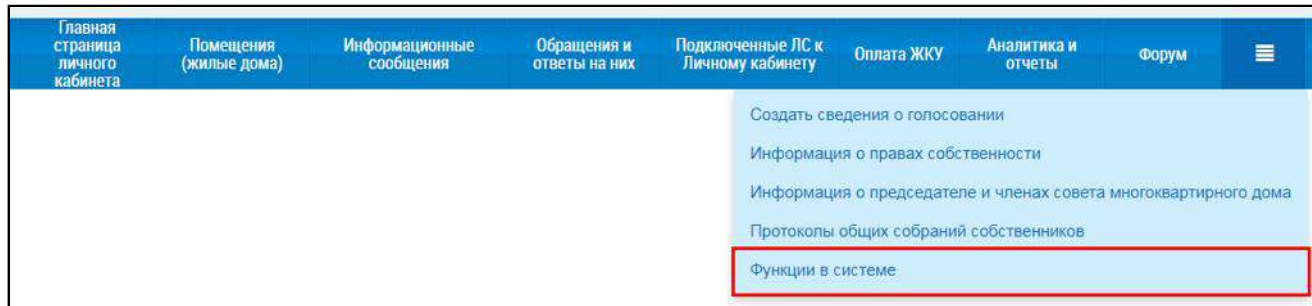


Рис. 1 Пункт меню «Функции в системе»

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

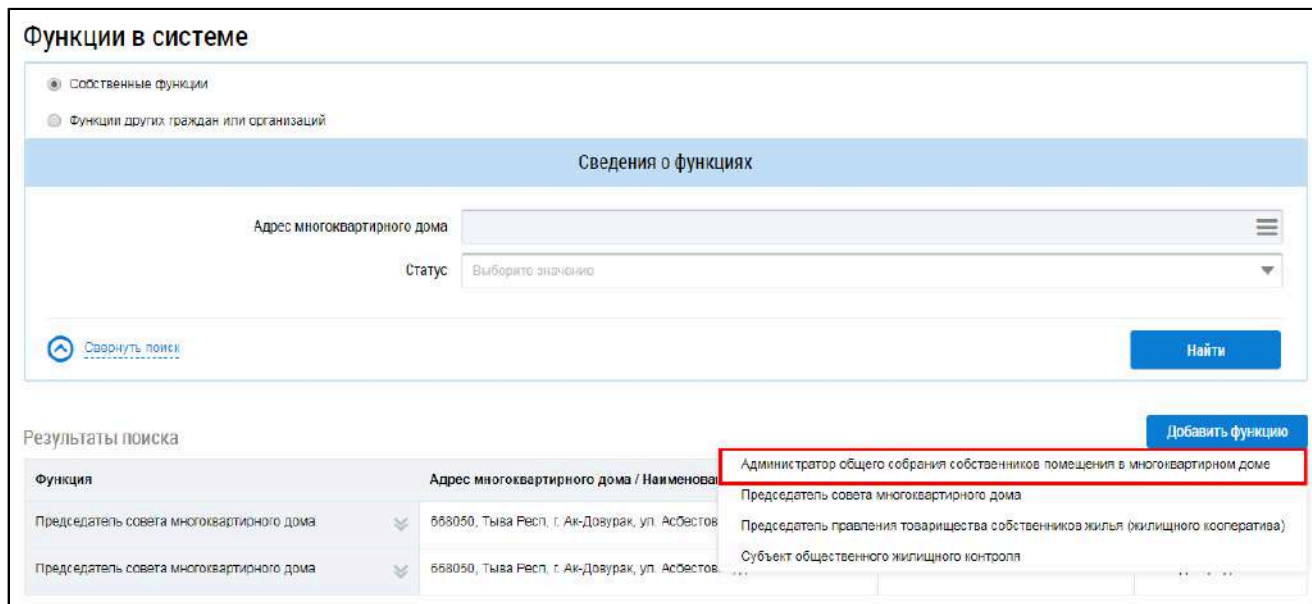


Рис. 2 Страница «Функции в системе». Пункт меню «Администратор общего собрания собственников в многоквартирном доме»

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 значения

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.

В зависимости от выбранного типа документа, подтверждающего личность, в блоке «Паспортные данные» отображаются различные поля:

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия* Терентьев

Имя* Гарри

Отчество* Юхимович

Дата рождения* 07.04.1973

Место постоянного проживания*

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность* Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия*

Номер*

Выдан*

Дата выдачи*

Код подразделения*

Пол* Выберите значение

Место рождения*

Контактные данные

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

Адрес электронной почты* Добавить адрес

Рис. 4 Блок «Паспортные данные». Тип документа, подтверждающего личность - Паспорт гражданина Российской Федерации

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия* Терентьев

Имя* Гарри

Отчество* Юхимович

Дата рождения* 07.04.1973

Место постоянного проживания*

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность* Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации

Серия*

Номер*

Наименование воинской части (органа военного управления), выдавшего удостоверение*

Личный номер*

Дата выдачи*

Контактные данные

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

Адрес электронной почты* Добавить адрес

Рис. 5 Блок «Паспортные данные». Тип документа, подтверждающего личность - Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия* Терентьев

Имя* Гарри

Отчество Юхимович

Дата рождения* 07.04.1973

Место постоянного проживания*

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность* Удостоверение личности иностранного гражданина

Номер*

Гражданство*

Наименование органа, выдавшего удостоверение личности*

Дата выдачи*

Контактные данные

Номер контактного телефона* +7 () - - - - - [Добавить номер](#)

Адрес электронной почты* [Добавить адрес](#)

Рис. 6 Блок «Паспортные данные». Тип документа, подтверждающего личность - Удостоверение личности иностранного гражданина

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 Выберите субъект РФ

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Тип дома Многоквартирный

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска

Адрес дома	Тип дома
668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 9	Многоквартирный
668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 10	Многоквартирный

1 2 3 4 5 [следующая](#) →

Выводить по 10

[Отменить](#) [Выбрать](#)

Рис. 7 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* Кукущкин

Имя* Петр

Отчество* Васильевич

Дата рождения*

Место постоянного проживания*

Паспортные данные

Тип документа подтверждающего личность* Выберите значение

Контактные данные

Номер контактного телефона* +7 () - - [Добавить номер](#)

Адрес электронной почты* [Добавить адрес](#)

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

[Добавить дом](#)

Адрес дома 666050, 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 [➕ Добавить файл](#)

Размер файла не должен превышать 50 МБ.
 Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, jpeg, jpg, tiff

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

Рис. 8 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. 9 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. 10 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. 11 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».

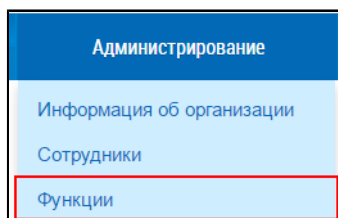


Рис. 12 Пункт меню «Функции»

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. 13 Страница «Сведения о функциях». Кнопка «Добавить функцию»

Для формирования заявки на добавление функции необходимо нажать на кнопку «Добавить функцию» (Рисунок 13). 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

Рис. 14 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. 15 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 "Аргуньское"
Сокращенное наименование	Администрация МО "Аргуньское"
Организационно-правовая форма	Общество 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	ukrainer@yandex.com
Официальный сайт в сети Интернет	
Телефон	+7(872)563432

⊖ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

[Добавить дом](#)

Адрес дома 668050, Респ. Тыва, г. Ах-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. 16 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. 17 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

Для работы с сообщениями о проведении общего собрания 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)

Вы являетесь собственником данного помещения

Общая площадь: 69.4 м²
Жилая площадь: 61 м²
Кол-во проживающих: 4

[Информация о доме](#)
[Информация о праве собственности](#)

Управляющая организация: [Амида](#)

Действия


 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. 18 Гиперссылка для перехода в Реестр голосований в ЛК гражданина

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

Реестр сведений о голосовании

Сообщения о проведении общего собрания Решения собственников, переданные в письменной форме Протоколы общих собраний

[Предложения собственников](#)

Поиск

Субъект РФ: Томская область
 Район: Выберите район
 Город: г. Северск
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: пр-кт. Коммунистический
 Номер здания: 96
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки
 Номер: Введите номер сообщения
 Дата начала: dd.mm.yyyy - dd.mm.yyyy
 Статусы: Выберите одно или несколько значений
 Дата последнего изменения: dd.mm.yyyy - dd.mm.yyyy
 Отобразить аннулированные сообщения

Форма проведения: Все
 Тип собрания: Выберите тип собрания

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Результаты поиска [Добавить](#)

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
6/н	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Сообщение размещено	31.03.2020 09:00	01.04.2020 09:00	02.04.2020 13:24

Рис. 19 Страница «Реестр сведений о голосовании». Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания»

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.

Рис. 20 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания». 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 «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Тип собрания» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка. Для заполнения полей «Дата начала» и «Дата последнего изменения» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «📅». В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка. При необходимости отображения аннулированных сообщений установите флажок в соответствующее поле.

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

3.2.1.2. Просмотр сообщения о проведении ОСС

Для просмотра сообщения о проведении ОСС нажмите на гиперссылку с номером сообщения.

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
12012022_01	Собрание собственников	300041, Тульская обл, г Тула, ул. Фрунзе, д. 11	Заочное голосование с использованием системы инка	Сообщение размещено	13.01.2022 00:00	31.01.2022 00:00	12.01.2022 13:59

Рис. 21 Гиперссылка с номером сообщения о проведении общего собрания

Отображается карточка просмотра сообщения о проведении общего собрания.

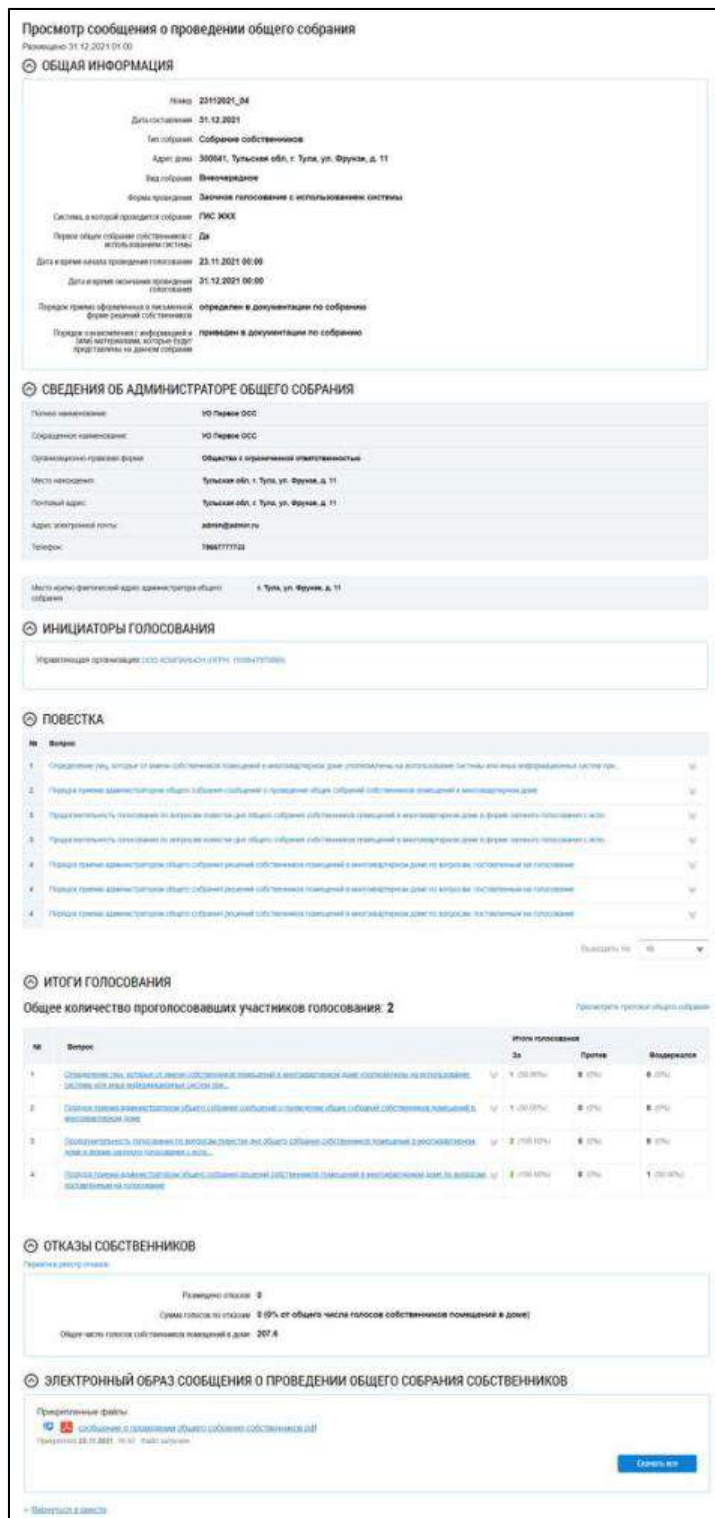


Рис. 22 Карточка просмотра сообщения о проведении общего собрания

3.2.1.3. Создание сообщения о проведении ОСС

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

Реестр сведений о голосовании

Сообщения о проведении общего собрания Решения собственников, переданные в письменной форме Протоколы общих собраний

[Предложения собственников](#)

Поиск

Субъект РФ: Томская область
 Район: Выберите район
 Город: г. Северск
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: пр-кт. Коммунистический
 Номер здания: 96
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки
 Номер: Введите номер сообщения
 Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
 Статусы: Выберите одно или несколько значений
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
 Отобразить аннулированные сообщения

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы
 Тип собрания: Выберите тип собрания

Результаты поиска

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
61	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Сообщение размещено	31.03.2020 09:00	01.04.2020 09:00	02.04.2020 13:24

Рис. 23 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания». 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*:

 Тип собрания*: Собрание собственников
 Адрес дома*: 636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96
 Вид собрания*: Выберите вид собрания
 Форма проведения*: Выберите форму проведения

Рис. 24 Фрагмент страницы «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников». Блок «Общая информация»

Заполните обязательные поля блока «Общая информация». В поле «Номер» введите номер сообщения. Для заполнения поля «Дата составления» выберите дату из календаря или введите ее вручную. В случае, если собственность или дом находится под управлением ТСЖ, ЖК, ЖСК или иного потребительского кооператива, для редактирования доступно поле «Тип собрания». Выберите значение из выпадающего списка. При выборе типа собрания «Собрание собственников» для заполнения поля «Адрес дома» нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите значение из справочника.

При выборе типа собрания «Собрание членов ТСЖ» (в случае ТСЖ) или «Собрание членов кооператива» (в случае ЖК) отображаются дополнительные поля. В поле выбора ТСЖ необходимо выбрать ТСЖ/ЖК, в рамках которого будет проводиться собрание. В поле выбора адреса Система проставляет адреса всех МКД, управление которыми осуществляет выбранный кооператив или ТСЖ. Из выпадающих списков выберите вид и форму собрания.

Внимание! Если собственность или дом находится под управлением ТСЖ, ЖК, ЖСК или иного потребительского кооператива и выбрана форма проведения «Заочное голосование с использованием системы», то в голосовании по такому сообщению смогут принять участие только те собственники, которые указаны в реестре членов ТСЖ/ЖК.

В зависимости от выбранной формы проведения в блоке «Общая информация» отображаются дополнительные поля. Заполните их.

Примечание: Голосования в Системе осуществляются только на основании сообщений в форме «Заочное голосование с использованием системы». Сообщения по таким голосованиям размещает администратор общего собрания собственников. Для заочных голосований с использованием Системы сообщение размещается не позднее чем за 10 дней до даты начала собрания.

При выборе формы собрания «Заочное голосование с использованием системы» отображаются дополнительные поля.

Добавление сообщения о проведении общего собрания

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления*

Тип собрания*

Адрес дома*

Вид собрания*

Форма проведения*

Система в которой проводится общее собрание*

Дата и время начала проведения голосования*

Дата и время окончания проведения голосования*

Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников*

Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании*

Рис. 25 Форма проведения собрания - «Заочное голосование с использованием системы», дополнительные поля

Для заполнения поля «Система в которой проводится общее собрание» выберите значение из выпадающего списка.

При выборе значения «Региональная информационная система» отображаются поля «Система зарегистрирована в ГИС ЖКХ» и «Система зарегистрирована в ГИС ЖКХ». Установите переключатель в соответствующее поле.

Рис. 26 Дополнительные поля при выборе региональной информационной системы

При выборе значения «Региональная информационная система» или «Иная система» отображаются поля «Наименование системы» и «Адрес в сети Интернет», которые необходимо заполнить (Рисунок 26).

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.

Рис. 27 Блок «Сведения об администраторе общего собрания»

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

Рис. 28 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».

Рис. 29 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».

Рис. 30 Блок «Повестка» с добавленным вопросом

Отображается окно «Добавление вопроса повестки».

Рис. 31 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.

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.

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

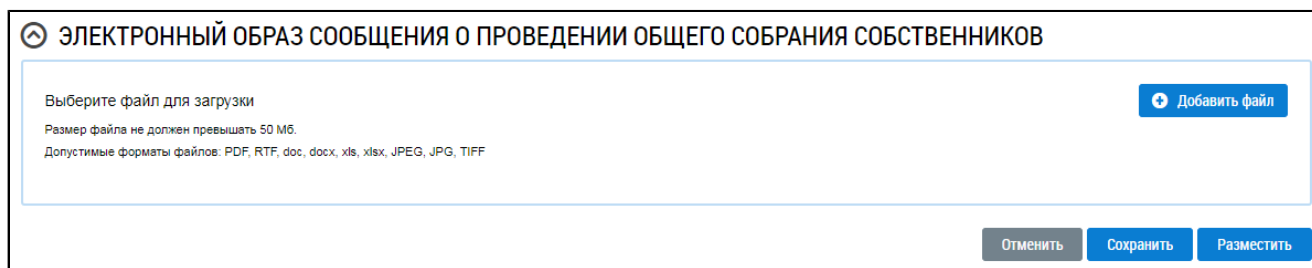


Рис. 32 Блок «Электронный образ сообщения о проведении общего собрания собственников»

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.

Внимание! Для сообщений в форме «Заочное голосование с использованием системы», которые проводятся с помощью ГИС ЖКХ, 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».

3.2.1.4. Размещение сообщения о проведении ОСС

Для размещения сообщения раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Разместить».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
0/н	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создано	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29
	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Изменить Удалить <li style="border: 2px solid red;">Разместить История событий 						

Рис. 33 Пункт контекстного меню «Разместить»

В случае, если голосование проведено в форме «Заочное голосование с использованием системы», отображается модальное окно «Информация по многоквартирному дому».

✕

Информация по многоквартирному дому

В системе размещены следующие сведения по дому 636019, Томская, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 96

Общая площадь дома, указанная в Системе	100 м2
Процент суммарной площади жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, от общей площади дома	90.7%
Количество собственников, которые смогут принять участие в голосовании	0

Информация по жилым помещениям:

Общая площадь жилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе	8
Суммарная площадь жилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	662.4 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	3
Суммарная площадь жилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	76.4 м2

Информация по нежилым помещениям:

Общая площадь нежилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе	3
Суммарная площадь нежилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	209.3 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	1
Суммарная площадь нежилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	54.3 м2

Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников

Создать обращение

Отменить

Продолжить

Рис. 34 Окно «Информация по многоквартирному дому»

Если указанная информация неверна, есть возможность отправить обращение в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора, для исправления данных. Для этого нажмите на кнопку «Создать обращение».

Отображается страница создания обращения с предзаполненными полями «Информация о заявителе», «Адрес дома/ территории», «Муниципальное образование», «Тема обращения», «Адресат обращения», «Текст обращения».

Проверьте правильность введенных данных и заполните оставшиеся обязательные поля. Нажмите кнопку «Отправить».

Внимание! В случае, если суммарная площадь жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, меньше 50% от общей площади дома, указанной в Системе, отображается информационное сообщение о том, что для размещения сообщения суммарная площадь жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, должны быть больше или равна 50% от общей площади дома.

Если все данные верны, установите флажок в поле «Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников» и нажмите на кнопку «Продолжить».

Информация по многоквартирному дому

В системе размещены следующие сведения по дому 636019, Томская, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 96

Общая площадь дома, указанная в Системе	100 м2
Процент суммарной площади жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, от общей площади дома	90.7%
Количество собственников, которые смогут принять участие в голосовании	0

Информация по жилым помещениям:

Общая площадь жилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе	8
Суммарная площадь жилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	662.4 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	3
Суммарная площадь жилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	76.4 м2

Информация по нежилым помещениям:

Общая площадь нежилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе	3
Суммарная площадь нежилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	209.3 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	1
Суммарная площадь нежилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	54.3 м2

Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников

Создать обращение
Отменить
Продолжить

Рис. 35 Окно «Информация по многоквартирному дому», кнопка «Продолжить» Сообщение размещено.

3.2.1.5. Аннулирование сообщения о проведении ОСС

Имеется возможность аннулирования размещенных сообщений о проведении общего собрания собственников. При аннулировании сообщения также будут аннулированы решения собственников, если они были внесены². Для аннулирования сообщения раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Аннулировать информацию».

Результаты поиска								+ Добавить
Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения	
6/Н	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Собрание Просмотреть Аннулировать информацию Исправить ошибки История событий </div>	636019, Томская, г. Северск, Коммунистический, д. 96	Заочное голосование (опросным путем)	Сообщение размещено		06.04.2020 00:00	07.04.2020 17:33	
6/Н		9, Томская, г. Северск, Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Сообщение размещено	31.03.2020 09:00	01.04.2020 09:00	02.04.2020 13:24	
6/Н		636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с	Голосование идет	25.03.2020 00:00	12.04.2020 10:00	27.03.2020 17:40	

Рис. 36 Пункт меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования информации о сообщении.

2. При наличии внесенных решений Система запрашивает подтверждение продолжения операции.

Аннулирование информации о сообщении № б/н

Причина аннулирования*

Операция является необратимой. Продолжить аннулирование информации?

Рис. 37 Окно аннулирования информации о сообщении

Укажите причину аннулирования и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию». Подтвердите действие.

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](#)) и перейдите на вкладку «Решения собственников, переданные в письменной форме».

Реестр сведений о голосовании

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

[Предложения собственников](#)

Поиск

Субъект РФ: Выберите субъект РФ
 Район: Выберите район
 Город: Выберите город
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: Выберите улицу
 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 сообщения: Введите номер сообщения
 Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы
 Статусы голосования: Голосование идет, Голосование завершено, Сообщение размещено
 Тип собрания: Выберите тип собрания
 Номер протокола: Введите номер протокола
 Отобразить аннулированные решения

Результаты поиска

Вопрос	Собственник	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
--------	-------------	------------------	--------------	----------------------	----------------	-----------------------------------


Рис. 38 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. 39 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. Поля «Номер сообщения» и «Номер протокола» заполняются вручную. Форма проведения и тип собрания выбираются из выпадающих списков. Для заполнения поля «Дата начала» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Статусы голосования» 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

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

Вопрос	Собственник	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
Размещение работ на выезде в жилой комплекс	Кукушкин Петр Васильевич	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	27.03.2020 17:45
Размещение "лежачих полицейских" на дороге, окружающей жилой комплекс	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Просмотреть</div> Просмотреть сообщение о проведении собрания Просмотреть протокол	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:45

Рис. 40 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?
 Выбранный способ формирования фонда: Счет регионального оператора
 Решение собственника: **Против**
 Решение внес: Осипов И.Р. (Собственник)

Электронный образ решения собственника

Рис. 41 Страница «Решение собственника»

3.2.2.3. 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. Решение возможно прикрепить к сообщению о проведении ОСС, а также к протоколу ОСС.

Для прикрепления решения собственника, переданного в письменной форме, к сообщению о проведении ОСС выполните следующие шаги.

На вкладке «Сообщения о проведении общего собрания» 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	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
б/н	⌵ Собрание Просмотреть ⌵	636019, Томская, г. Северск, Коммунистический, д. 96	Заочное голосование (опросным путем)	Сообщение размещено		06.04.2020 00:00	07.04.2020 17:33
б/н	⌵ Исправить ошибки Аннулировать информацию История событий ⌶	9, Томская, г. Северск, Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Сообщение размещено	31.03.2020 09:00	01.04.2020 09:00	02.04.2020 13:24
б/н	⌶ Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с	Голосование идет	25.03.2020 00:00	12.04.2020 10:00	27.03.2020 17:40

Рис. 42 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания».

Контекстное меню сообщения о проведении ОСС. Пункт «Просмотреть»

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

Нажмите на кнопку «Внести решение»³ внизу страницы.

Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников

Версия 1, размещена 07.04.2020 17:33 Размещенные версии сообщения

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер	б/н
Дата составления	07.04.2020
Тип собрания	Собрание собственников
Адрес дома	638019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96
Вид собрания	Внеочередное
Форма проведения	Засочное голосование (опросным путем)
Дата начала приема решений	01.04.2020
Дата окончания приема решений	06.04.2020
Место приема решений	Д. 96, кв. 78.

⊖ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

⊖ ПОВЕСТКА

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

Выводить по 10

⊖ ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

[Вернуться в реестр](#) [Исправить ошибки](#) [Аннулировать информацию](#) [Внести решение](#)

Рис. 43 Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников». Кнопка «Внести решение»

Система отображает страницу «Решение собственника».

3. Кнопка отображается, пока не добавлен протокол по голосованию

Решение собственника

Сведения о собственнике

Тип* Физическое лицо
 Юридическое лицо

Фамилия* Введите фамилию

Имя* Введите имя

Отчество Введите отчество

СНИЛС* _____

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа* Выберите значение

Номер документа* Введите значение

Серия документа Введите значение

Способ, которым проголосовал собственник* Проголосовал в письменной форме
 Проголосовал с использованием системы

Сведения о собственности

Необходимо разместить сведения о собственности* [Добавить](#)

Сведения о представителе

В голосовании участвует представитель собственника

Решения по вопросам повестки

Электронный образ решения собственника*

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
 Количество загружаемых файлов ограничено. Возможно загрузить до 99 файлов

[← Вернуться в реестр](#) [Отменить](#) [Разместить](#)

Рис. 44 Страница «Решение собственника»

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.

Для голосований, проводимых с использованием систем, отличных от ГИС ЖКХ, отображается поле «Способ, которым проголосовал собственник». Установите переключатель напротив одного из значений:

- Проголосовал в письменной форме;
- Проголосовал с использованием системы.

Внесите сведения о собственности. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Сведения о собственности» (Рисунок 44).

Рис. 45 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. 46 Окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме». Поле «Представитель собственника действует на основании доверенности, удостоверенной нотариально»

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».

Решения по вопросам повестки

Вопрос №1

Информация отсутствует

Вопрос	Следует ли устанавливать шлагбаум на въезде в жилой комплекс?	Решение собственника
		<input type="radio"/> За <input type="radio"/> Против <input type="radio"/> Воздержался

Рис. 47 Окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме». Блок «Решения по вопросам повестки»

Прикрепите электронный образ решения собственника и нажмите на кнопку «Разместить». Решение собственника, переданное в письменной форме, возможно прикрепить также к протоколу ОСС.

Для этого на вкладке «Протоколы общих собраний» для выбранного протокола нажмите на пункт контекстного меню «Просмотреть». Внесение решения доступно для протоколов общего собрания собственников со статусом «Размещён» и формой проведения «Заочное голосование (опросным путем)», «Очное голосование» или «Очно-заочное голосование».

Реестр сведений о голосовании

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

[Предложения собственников](#)

Поиск

Субъект РФ: Тульская область
 Район: Выберите район
 Город: Выберите город
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: Выберите улицу
 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: Выберите одно или несколько значений
 Тип собрания: Выберите тип собрания
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
 Отобразить аннулированные протоколы

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Результаты поиска **Добавить**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
42-Э	Собрание собственников	300126, Тульская обл, г. Тула, проезд Академика Павлова, д.	Заочное голосование (опросным путем)	Размещён		06.05.2021	06.05.2021 16:34
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Просмотреть</div> Исправить ошибки Аннулировать информацию История событий						
40-Э		Тульская обл, г. Тула, Академика Павлова, д.	Заочное голосование (опросным путем)	Размещён		18.02.2021 11:11	18.02.2021 12:11

Рис. 48 Пункт меню «Просмотреть»

Внимание! Пользователь с функцией АОСС может добавлять решения только в те протоколы, которые были размещены им.

Система отображает страницу просмотра протокола общего собрания собственников. Нажмите на кнопку «Добавить решение собственника».

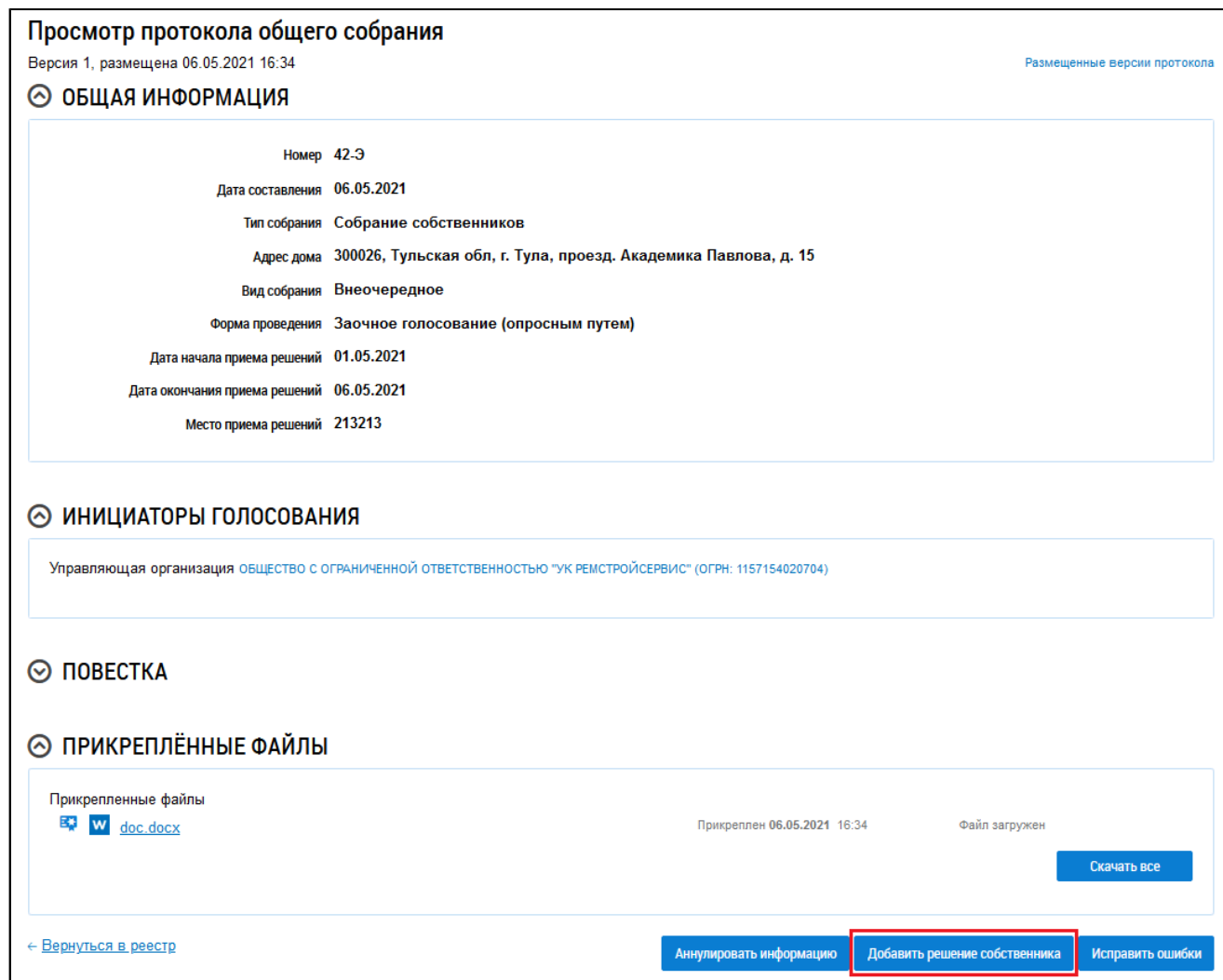


Рис. 49 Страница «Просмотр протокола общего собрания», кнопка «Добавить решение собственника»

Система отображает страницу «Решение собственника». Ее заполнение рассмотрено выше (Рисунок 44).

3.2.2.4. 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	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
Размещение ворот на въезде в жилой комплекс	Кукушкин Петр Васильевич	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	27.03.2020 17:45
Размещение "лежачих полицейских" на дороге, окружающей жилой комплекс	Просмотреть Просмотреть сообщение о проведении собрания Изменить решение собственника Удалить решение собственника	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:45
Ремонт западного забора		Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:29

Рис. 50 Пункт контекстного меню «Изменить решение собственника»

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

3.2.2.5. Удаление решения собственника

АОСС может удалить внесенное решение, если голосование имеет форму проведения «Заочное голосование с использованием системы», 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	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
Размещение ворот на въезде в жилой комплекс	Кукушкин Петр Васильевич	Очно-заочное голосование	Собрание собственников	За	Информация размещена	27.03.2020 17:45
Размещение "лежачих полицейских" на дороге, окружающей жилой комплекс	Просмотреть Просмотреть сообщение о проведении собрания Изменить решение собственника Удалить решение собственника	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:45
Ремонт западного забора		Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:29

Рис. 51 Пункт контекстного меню «Удалить решение собственника»

Отображается окно «Удаление решений собственника, внесенных в письменной форме». Заполните поле «Причина удаления решения собственника» и нажмите на кнопку «Удалить». Подтвердите действие.

3.2.2.6. Аннулирование решения собственника

АОСС может аннулировать внесенное решение, если форма проведения собрания отличается от «Заочное голосование с использованием системы».

Для аннулирования решения раскройте контекстное меню решения и выберите пункт «Аннулировать информацию».

Вопрос	Собственник	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
Размещение ворот на въезде в жилой комплекс	Кукушкин Петр Васильевич	Очно-заочное голосование	Собрание собственников	За	Информация размещена	27.03.2020 17:45
Размещение "лежачих полицейских" на дороге, окружающей жилой комплекс	Просмотреть Просмотреть протокол Изменить решение собственника Аннулировать информацию	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:45

Рис. 52 Пункт контекстного меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования информации.

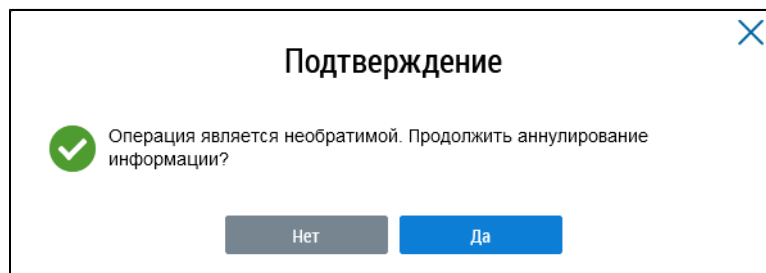


Рис. 53 Страница «Подтверждение»

Подтвердите действие.

3.2.3. Протоколы общих собраний собственников

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

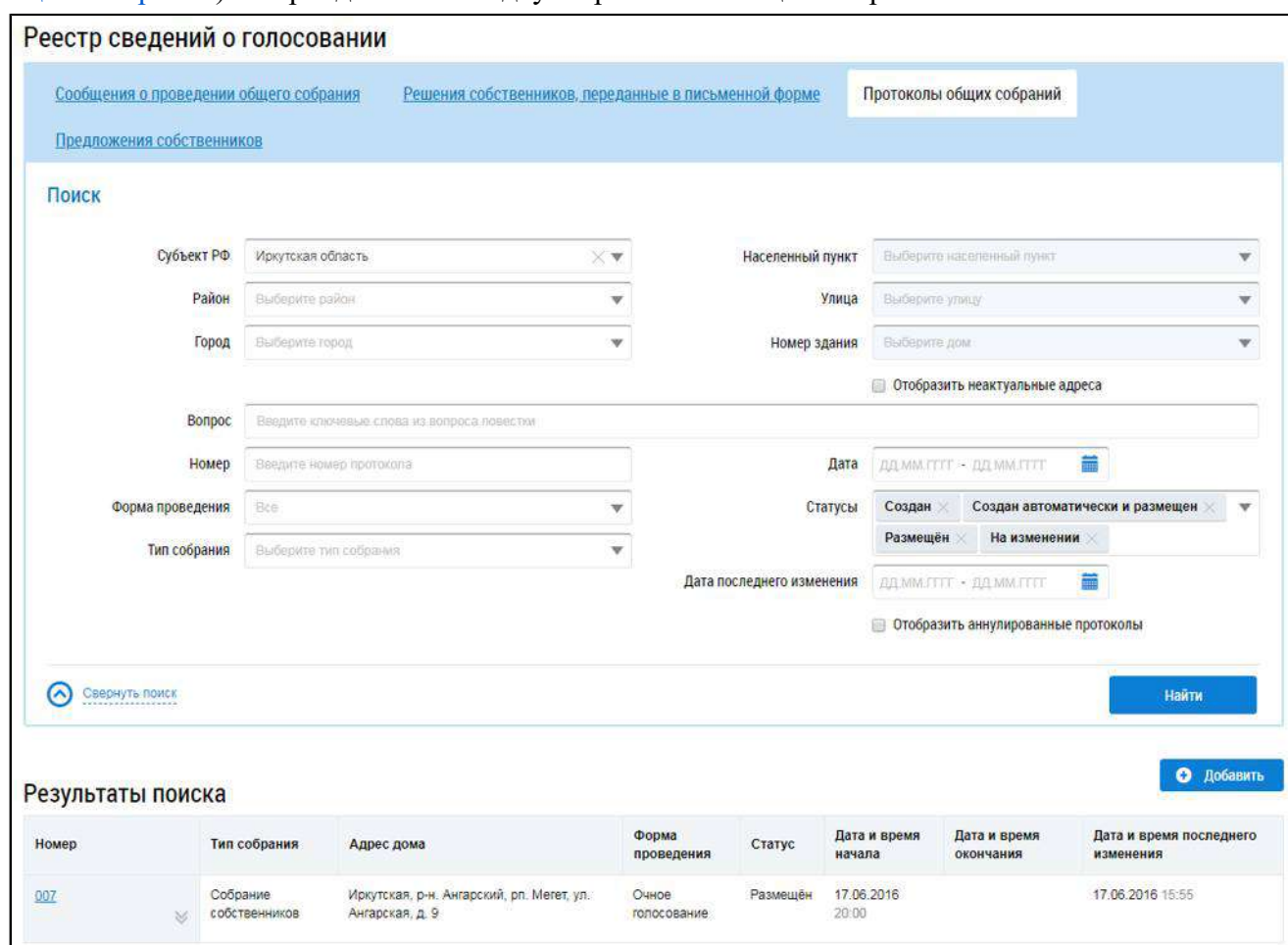



Рис. 54 Вкладка «Протоколы общих собраний»

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.

Рис. 55 Вкладка «Протоколы общих собраний». 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 полей «Форма проведения» и «Тип собрания» выберите значение из выпадающего списка. Чтобы заполнить поля «Дата» и «Дата последнего изменения», введите диапазон дат вручную или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка. При необходимости отображения аннулированных протоколов установите флажок в соответствующее поле.

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	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
21-Э	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	25.03.2020 00:00	12.04.2020 10:00	12.04.2020 11:04
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Просмотреть </div>						
6/Н	Аннулированная информация	кт.	Очно-заочное голосование	Размещен	01.04.2020 09:00	01.04.2020	02.04.2020 13:30
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Просмотреть сообщение о проведении собрания </div>						
20-Э	История событий собственников	Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	25.11.2019 00:00	12.01.2020 12:30	12.01.2020 13:34

Рис. 56 Пункт «Просмотреть»

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

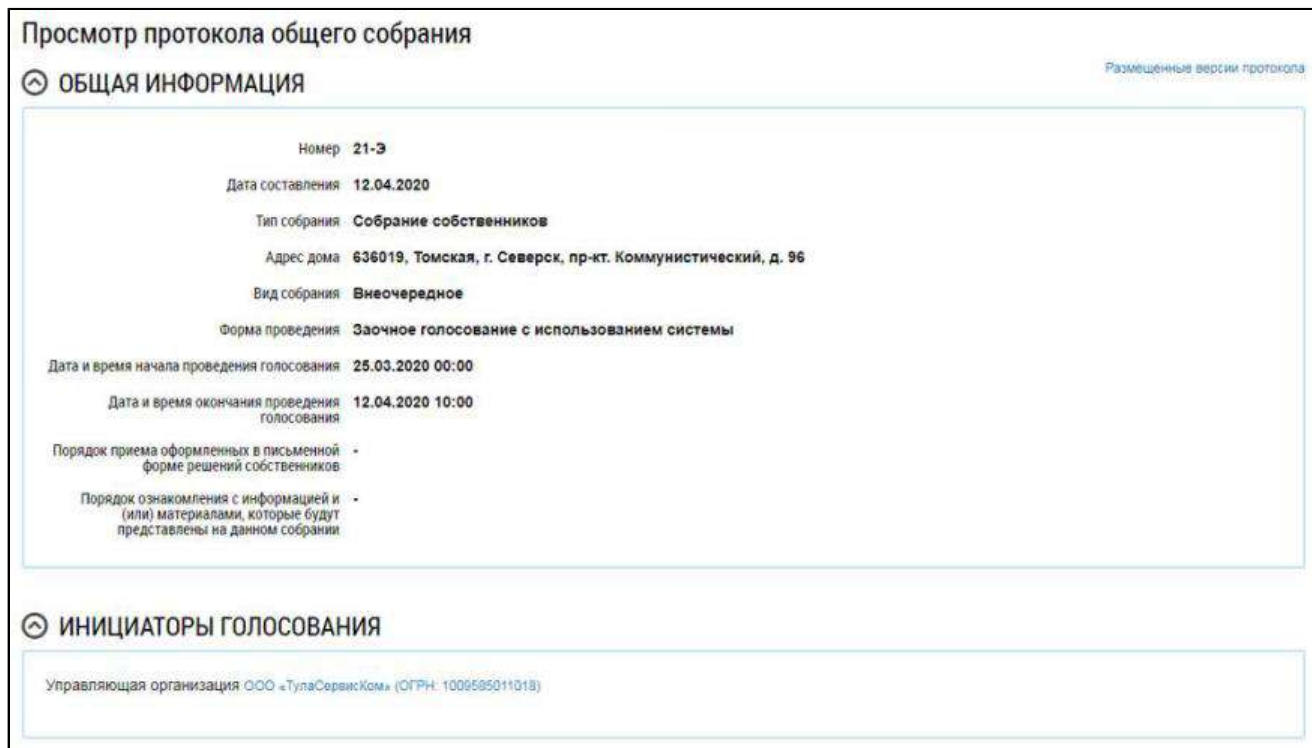



Рис. 57 Фрагмент страницы «Просмотр протокола общего собрания»

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

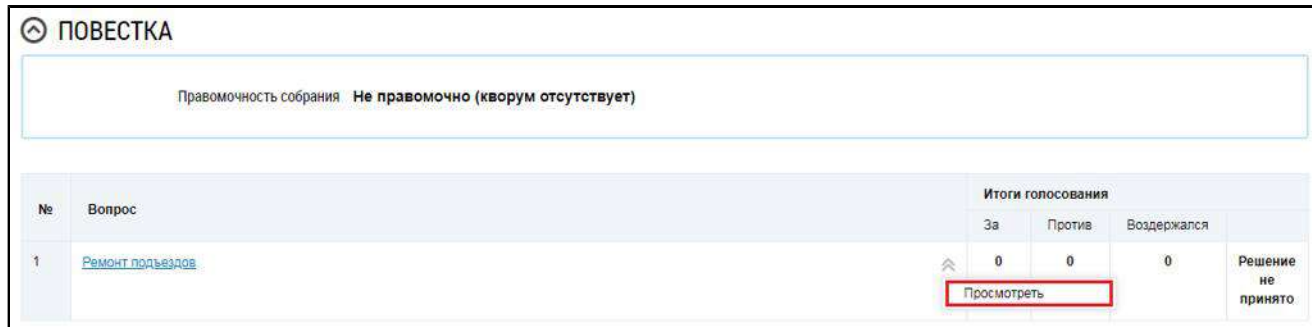


Рис. 58 Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается окно «Просмотр вопроса повестки».

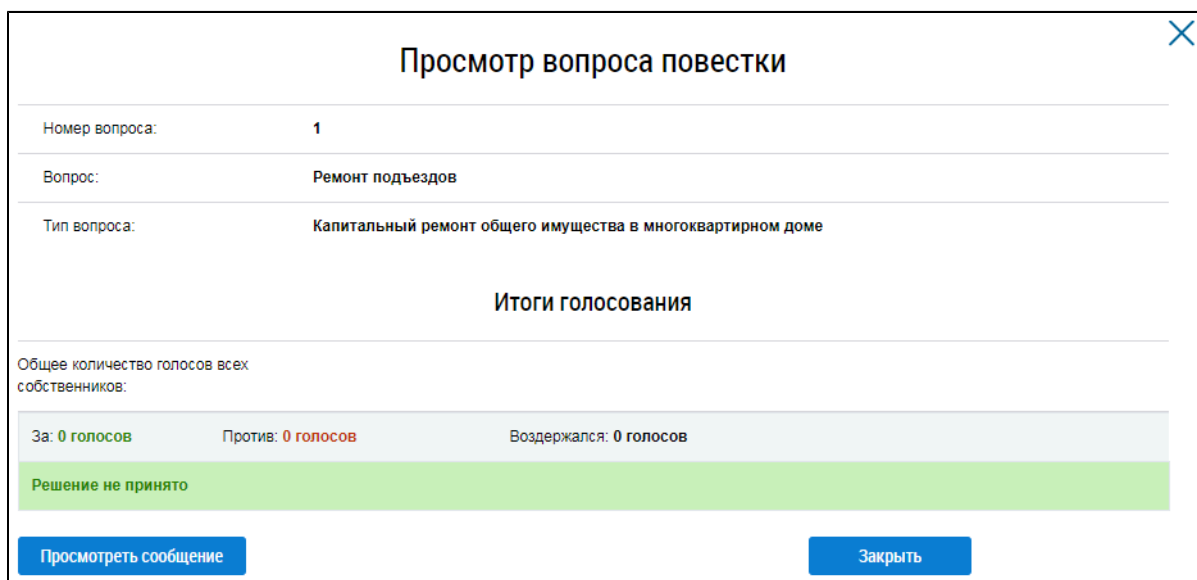


Рис. 59 Окно «Просмотр вопроса повестки»

Чтобы просмотреть историю событий протокола раскройте контекстное меню и выберите пункт «История событий» (Рисунок 56).

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. 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».

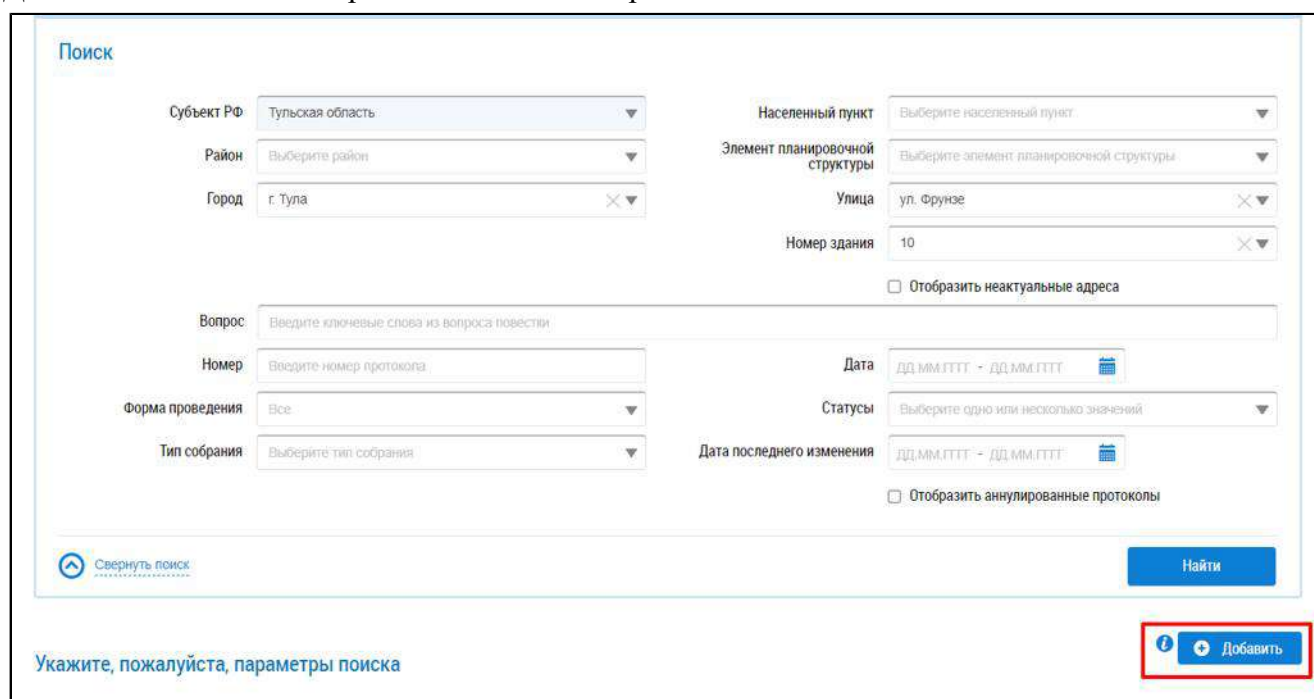


Рис. 60 Кнопка «Добавить» на вкладке «Протоколы общих собраний»

Система отображает страницу добавления протокола общего собрания собственников.

Добавление протокола общего собрания

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления*

Тип собрания*

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. 61 Страница добавления протокола общего собрания

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 выбора адреса дома нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите значение из справочника. В поле «Вид собрания» выберите значение из выпадающего списка. В поле «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранной формы проведения в блоке «Общая информация» отображаются дополнительные поля. Заполните их.

Далее формирование и размещение протокола ОСС показано на примере типа собрания «Собрание собственников», формы проведения голосования «Заочное голосование (опросным путем)», вида собрания – «Внеочередное».

Добавление протокола общего собрания собственников

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления*

Тип собрания*

Адрес дома*

Вид собрания*

Форма проведения*

Дата начала приема решений*

Дата окончания приема решений*

Место приема решений*

⊖ 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. 62 Отображение страницы добавления протокола в зависимости от выбранной формы проведения голосования (форма проведения – заочное голосование (опросным путем), 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».

Выбор собственника помещения в многоквартирном доме

Тип* Физическое лицо
 Юридическое лицо

Отменить Сохранить Сохранить и добавить еще одного собственника

Рис. 63 Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме»

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

Выбор собственника помещения в многоквартирном доме

Тип* Физическое лицо
 Юридическое лицо

Организация* Выберите организацию

Отменить Сохранить Сохранить и добавить еще одного собственника

Рис. 64 Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме», тип «Юридическое лицо»

Выбор собственника помещения в многоквартирном доме

Тип* Физическое лицо
 Юридическое лицо

Фамилия* Введите фамилию

Имя* Введите имя

Отчество Введите отчество

СНИЛС - - - - -

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа Выберите значение

Номер документа Введите значение

Серия документа Введите значение

Отменить Сохранить Сохранить и добавить еще одного собственника

Рис. 65 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.

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

Рис. 66 Блок «Повестка». Кнопка «Добавить»

Система отображает окно «Добавление вопроса повестки».

Рис. 67 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. 68 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».

После размещения протокола становится доступен блок «Участники». Внести информацию об участниках голосования можно через сообщения о проведении ОСС, либо через протокол ОСС (см. п. [Внесение решения собственников](#)).

3.2.3.4. Добавление протокола общего собрания, проводимого с использованием системы, отличной от ГИС ЖКХ

Создание протокола общего собрания с формой проведения «Заочное голосование с использованием системы» (кроме общих собраний, проводимых с использованием ГИС ЖКХ) доступно только из карточки сообщения по этому собранию.

Для создания протокола общего собрания, проводимого с использованием системы, отличной от ГИС ЖКХ, перейдите на вкладку «Сообщения о проведении общего собрания» и выберите пункт контекстного меню сообщения «Создать протокол на основании сообщения».

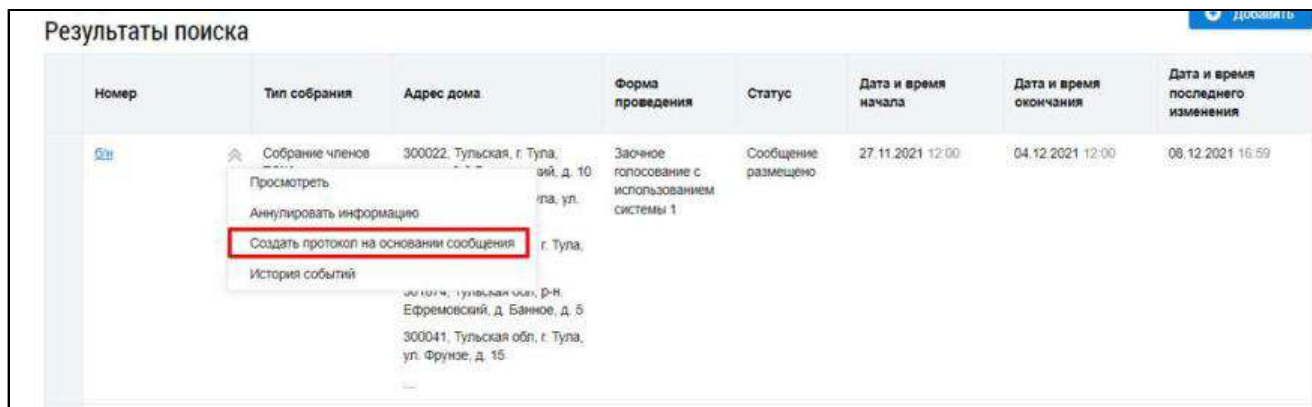
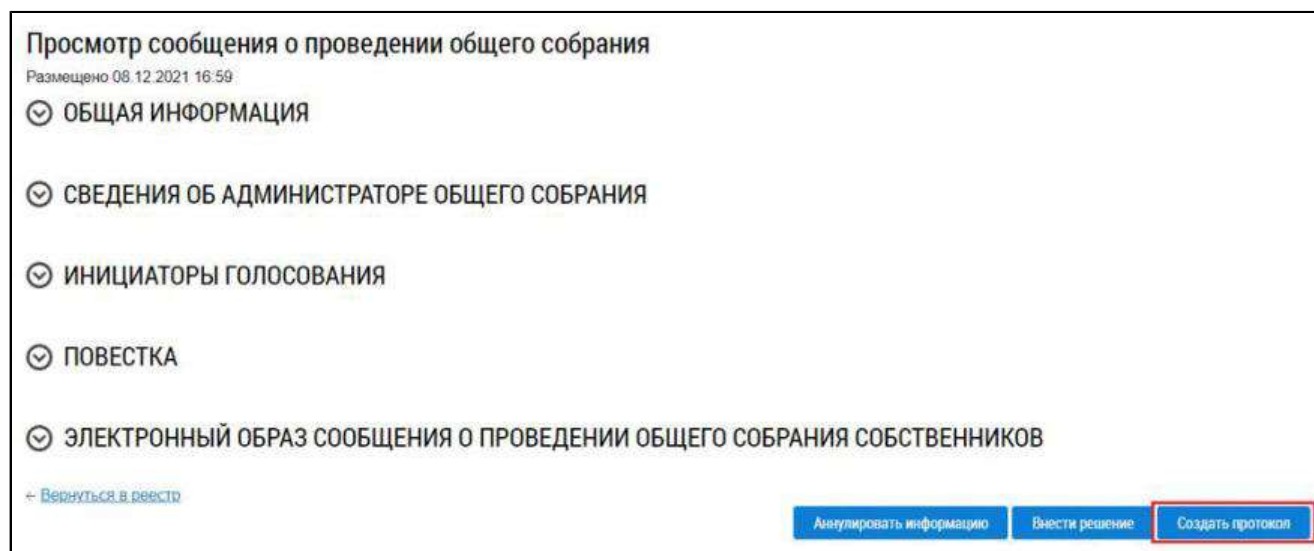


Рис. 69 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания», пункт контекстного меню сообщения «Создать протокол на основании сообщения»

Также добавление протокола доступно в карточке сообщения. Для этого перейдите на страницу просмотра карточки сообщения и нажмите на кнопку «Создать протокол».



**Рис. 70 Карточка просмотра сообщения о проведении
общего собрания, кнопка «Создать протокол»**

Отображается страница создания протокола по сообщению о проведении общего собрания.

Создание протокола по сообщению о проведении общего собрания

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления*

Тип собрания*

Товарищество собственников жилья*

Адрес дома*

Вид собрания*

Форма проведения*

Система в которой проводится общее собрание*

Наименование системы*

Адрес в сети Интернет*

Дата и время начала проведения голосования*

Дата и время окончания проведения голосования*

Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников*

Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании*

ИНИЦИАТОРЫ 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

Количество загружаемых файлов ограничено. Возможно загрузить до 1000 файлов

Прикрепленные файлы

[протокол_ООС.pdf](#)

Прикреплен 08.12.2021 16:58 файл загружен

Рис. 71 Страница создания протокола по сообщению о проведении общего собрания

Укажите дату составления протокола в соответствующем поле. В блоке «Повестка» выберите значение из выпадающего списка. Далее заполните информацию по вопросам голосования. Вопросы добавляются на основании сообщения о проведении общего собрания, изменить их невозможно. Для заполнения итогов голосования выберите пункт контекстного меню вопроса «Изменить».

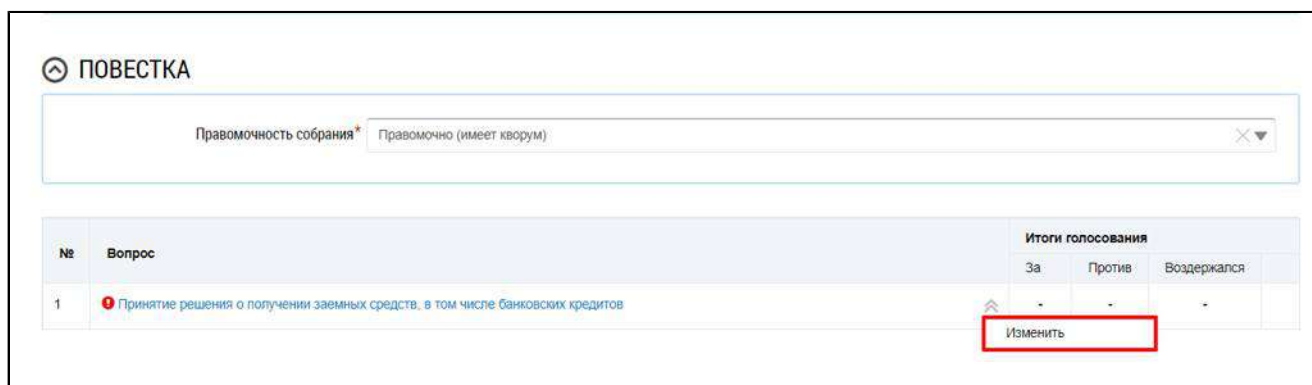


Рис. 72 Пункт контекстного меню вопроса «Изменить»

В отобразившемся окне «Редактирование вопроса повестки» заполните итоги голосования и нажмите на кнопку «Добавить».

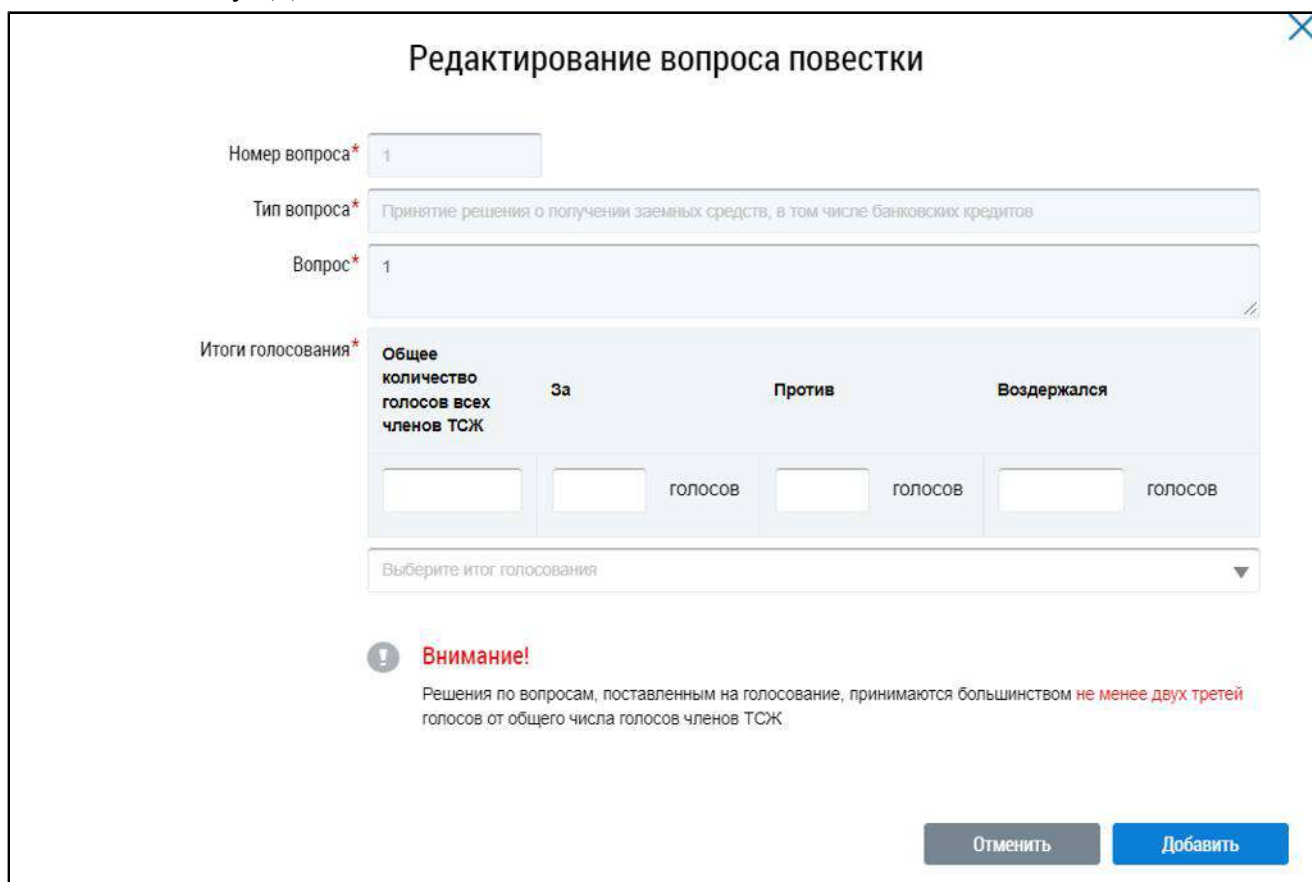


Рис. 73 Окно «Редактирование вопроса повестки»

Прикрепите электронный образ протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и нажмите на кнопку «Разместить».

Отображается окно подтверждения размещения информации. Подтвердите размещение, нажав на кнопку «Да». После размещения протокола общего собрания, проводимого с использованием системы, внесение изменений и добавление решений недоступно.

3.2.3.5. 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» для размещенного протокола выберите пункт контекстного меню «Исправить ошибки».

6-Н	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Размещён	01.04.2020 09:00	01.04.2020	02.04.2020 13:30
20-Э							
	Просмотреть						
	Исправить ошибки	Северск, пр-кт. ический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	25.11.2019 00:00	12.01.2020 12:30	12.01.2020 13:34
	Аннулировать информацию						
19-Э	История событий собственников	Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	04.11.2019 00:00	11.01.2020 12:30	11.01.2020 13:34

Рис. 74 Пункт меню «Исправить ошибки»

На отобразившейся странице «Редактирование протокола общего собрания» внесите необходимые исправления. Сохраните протокол.

3.2.3.6. Аннулирование протокола ОСС

Имеется возможность аннулирования размещенных протоколов общего собрания собственников. При аннулировании протокола в статусе «Создан и автоматически размещен» также будут аннулированы решения собственников, если они были внесены⁴. Для аннулирования протокола раскройте контекстное меню протокола и выберите пункт «Аннулировать информацию».

20-Э	Собрание собственников	Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	25.11.2019 00:00	12.01.2020 12:30	12.01.2020 13:34
19-Э							
	Просмотреть						
	Аннулировать информацию						
	Просмотреть сообщение о проведении собрания						
18-Э	История событий собственников	Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	12.03.2018 09:20	12.03.2018 10:20	12.03.2018 11:20

Рис. 75 Пункт меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования информации о протоколе.

Аннулирование информации о протоколе № 20-Э

Причина аннулирования*

В системе могут быть документы, которые ссылаются на данный протокол. Операция является необратимой. Продолжить аннулирование информации?

Рис. 76 Окно аннулирования информации о протоколе

Укажите причину аннулирования и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию». Подтвердите действие.

3.2.4. Предложения собственников

В Системе существует возможность внесения в повестку общего собрания предложений собственников. Для работы с ними перейдите на вкладку «Предложения собственников».

4. При наличии внесенных решений Система запрашивает подтверждение продолжения операции.

Реестр сведений о голосовании

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

Предложения собственников

Поиск

Субъект РФ: Томская область
 Район: Выберите район
 Город: г. Северск
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: пр-кт. Коммунистический
 Номер здания: 96
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса предложения
 Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника
 Номер: Введите номер предложения
 Дата размещения предложения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
 Отобразить аннулированные предложения

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Результаты поиска

Всего записей: 1 **Добавить**

Номер предложения	Вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания собственников	Адрес	Собственник	Дата и время размещения	Статус
1	1. Ремонт крыльца	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Кропоткин П. А.	27.03.2020 16:47	Размещено

Рис. 77 Вкладка «Предложения собственников»

3.2.4.1. Поиск предложений

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

Поиск

Субъект РФ: Томская область
 Район: Выберите район
 Город: г. Северск
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: пр-кт. Коммунистический
 Номер здания: 96
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса предложения
 Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника
 Номер: Введите номер предложения
 Дата размещения предложения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
 Отобразить аннулированные предложения

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Рис. 78 Блок поиска

В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса предложения. Для заполнения поля «Собственник» укажите фамилию собственника (для физического лица) или наименование (для юридического лица). В поле «Номер» введите номер предложения. Для заполнения поля «Дата

размещения предложения» выберите диапазон дат из календаря. При необходимости заполните поля адреса, начиная с поля «Субъект РФ».

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

3.2.4.2. Просмотр предложения собственника

Для просмотра предложения собственника выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для номера предложения в блоке результатов поиска.

Номер предложения	Вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания собственников	Адрес	Собственник	Дата и время размещения	Статус
1	1. Ремонт крыльца	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Кропоткин П. А.	27.03.2020 16:47	Размещено

Просмотреть

Изменить

Аннулировать

История событий

Выводить по 10

Рис. 79 Блок результатов поиска. Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр предложения собственника для включения в повестку общего собрания».

Просмотр предложения собственника для включения в повестку общего собрания

Версия 1 Версии предложения

Статус: **Размещено**

Номер предложения: 1

Дата и время размещения предложения: 27.03.2020 16:47

Адрес: 636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96

Сведения о собственнике

Фамилия Имя Отчество: Кропоткин Пётр Алексеевич

СНИЛС: 537-424-883 09

Сведения о собственности

Помещение 55

Номер и дата государственной регистрации права собственности: 12345678 от 27.03.2020

Предложение для включения в повестку общего собрания

Вопрос №1

Тип вопроса: Реконструкция многоквартирного дома (в том числе его расширение или надстройка)

Вопрос: Ремонт крыльца

Дата и время внесения вопроса: 27.03.2020 16:47

Выводить по 10

[← Вернуться в реестр](#) [Аннулировать](#) [Изменить](#)

Рис. 80 Страница «Просмотр предложения собственника для включения в повестку общего собрания»

3.2.4.3. Создание предложения

Для добавления предложения собственника нажмите на кнопку «Добавить» под блоком поиска.

Реестр сведений о голосовании

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

Предложения собственников

Поиск

Субъект РФ: Томская область
 Район: Выберите район
 Город: г. Северск
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт
 Улица: пр-кт. Коммунистический
 Номер здания: 96
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса предложения
 Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника
 Номер: Введите номер предложения
 Дата размещения предложения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
 Отобразить аннулированные предложения

[Свернуть поиск](#)
Найти

Результаты поиска

Всего записей: 1 + Добавить

Номер предложения	Вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания собственников	Адрес	Собственник	Дата и время размещения	Статус
1	1. Ремонт крыльца	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Кропоткин П. А.	27.03.2020 16:47	Размещено

Рис. 81 Вкладка «Предложения собственников». Кнопка «Добавить»

Отображается страница «Добавление предложения собственника для включения в повестку общего собрания».

Добавление предложения собственника для включения в повестку общего собрания

Адрес* 636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96

Сведения о собственнике

Тип* Физическое лицо
 Юридическое лицо

Фамилия* Введите фамилию

Имя* Введите имя

Отчество Введите отчество

СНИЛС*

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа* Выберите значение

Номер документа* Введите значение

Серия документа Введите значение

Сведения о собственности*

Необходимо разместить сведения о собственности*

Предложение внесено представителем собственника

Предложение для включения в повестку общего собрания*

Необходимо разместить вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания с помощью кнопки "Добавить"

Электронный образ предложения собственника

Выберите файл для загрузки

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

Рис. 82 Страница «Добавление предложения собственника для включения в повестку общего собрания»

При необходимости выберите адрес из справочника.

Для заполнения блока «Сведения о собственнике» при помощи переключателя выберите тип собственника - физическое или юридическое лицо. При выборе физического лица укажите ФИО собственника, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность. При выборе юридического лица выберите организацию из справочника.

Для заполнения блока «Сведения о собственности» нажмите на кнопку «Добавить». В открывшемся окне укажите номер и дату государственной регистрации права собственности.

Если предложение внесено представителем собственника, установите соответствующий флажок. При помощи переключателя выберите тип собственника - физическое или юридическое лицо. При выборе физического лица укажите ФИО собственника, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность. При выборе юридического лица выберите организацию из справочника. Если представитель собственника действует на основании доверенности, удостоверенной нотариально, установите соответствующий флажок. В ином случае прикрепите документ, подтверждающий законное представительство собственника помещения.

В блоке «Предложение для включения в повестку общего собрания» необходимо разместить вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания. Для этого нажмите на кнопку «Добавить».

Рис. 83 Окно «Добавление вопроса повестки»

Из справочника выберите тип вопроса. В поле «Вопрос» введите текст вопроса по повестке. Нажмите на кнопку «Добавить» для добавления вопроса и возвращения на страницу добавления предложения. При необходимости добавьте еще вопросы описанным выше образом.

Прикрепите электронный образ предложения собственника. Нажмите на кнопку «Разместить» для размещения предложения собственника в Системе.

3.2.4.4. Изменение предложения

Для изменения предложения собственника выберите пункт контекстного меню «Изменить» для номера предложения в блоке результатов поиска.

Результаты поиска

Всего записей: 1 + Добавить

Номер предложения	Вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания собственников	Адрес	Собственник	Дата и время размещения	Статус
1	1. Ремонт крыльца	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Кропоткин П. А.	27.03.2020 16:47	Размещено

Просмотреть
Изменить
 Аннулировать
 История событий

Выводить по 10

Рис. 84 Блок результатов поиска. Пункт контекстного меню «Изменить»

Отображается форма редактирования предложения, аналогичная форме создания. Внесите необходимые изменения и разместите предложение

3.2.4.5. Аннулирование предложения

Для аннулирования предложения собственника выберите пункт контекстного меню «Аннулировать» для номера предложения в блоке результатов поиска.

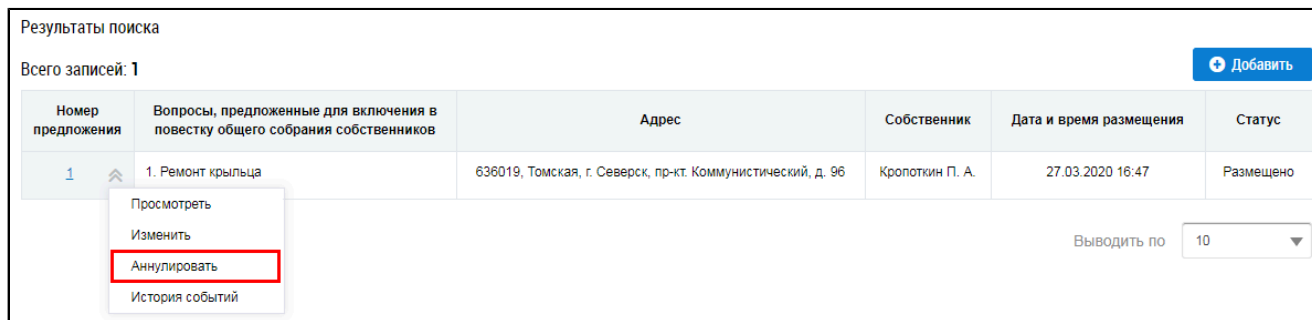


Рис. 85 Блок результатов поиска. Пункт контекстного меню «Отменить»

Подтвердите действие.

3.2.4.6. Просмотр истории событий

Для просмотра истории изменений предложения собственника выберите пункт контекстного меню «История событий» для номера предложения в блоке результатов поиска.

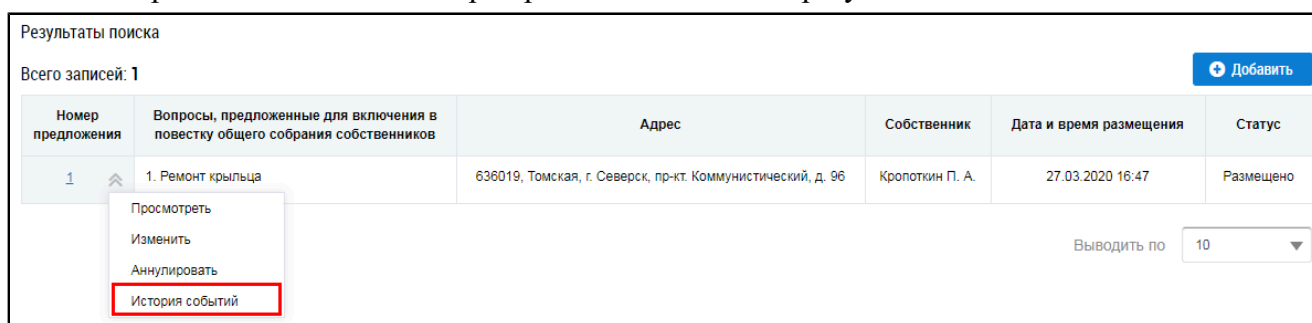


Рис. 86 Блок результатов поиска. Пункт контекстного меню «История событий»

Отображается окно «История событий».

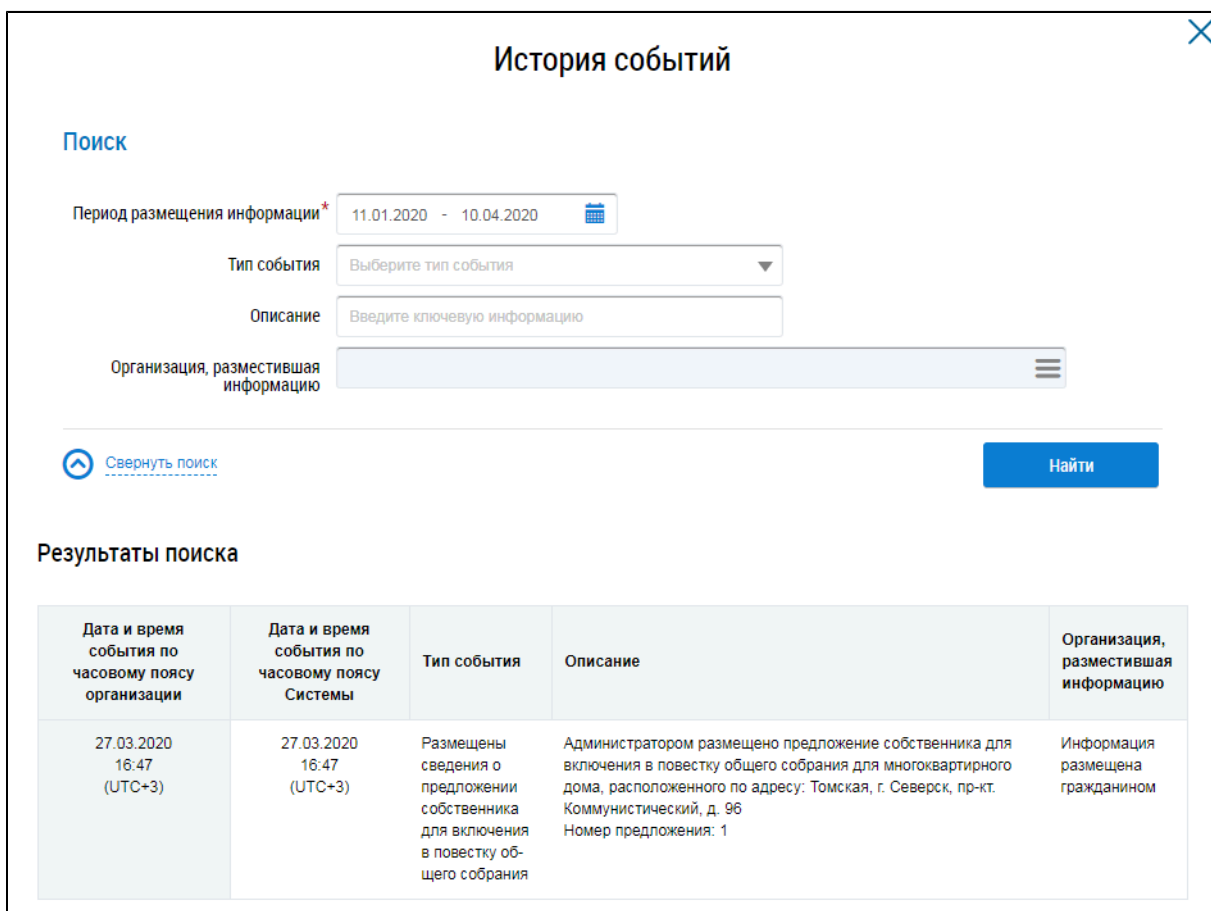


Рис. 87 Окно «История событий»

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. 88 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».

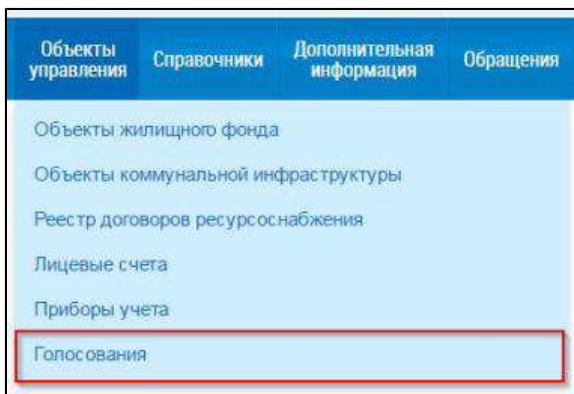


Рис. 89 Пункт меню «Голосования» в ЛК уполномоченного специалиста организации

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

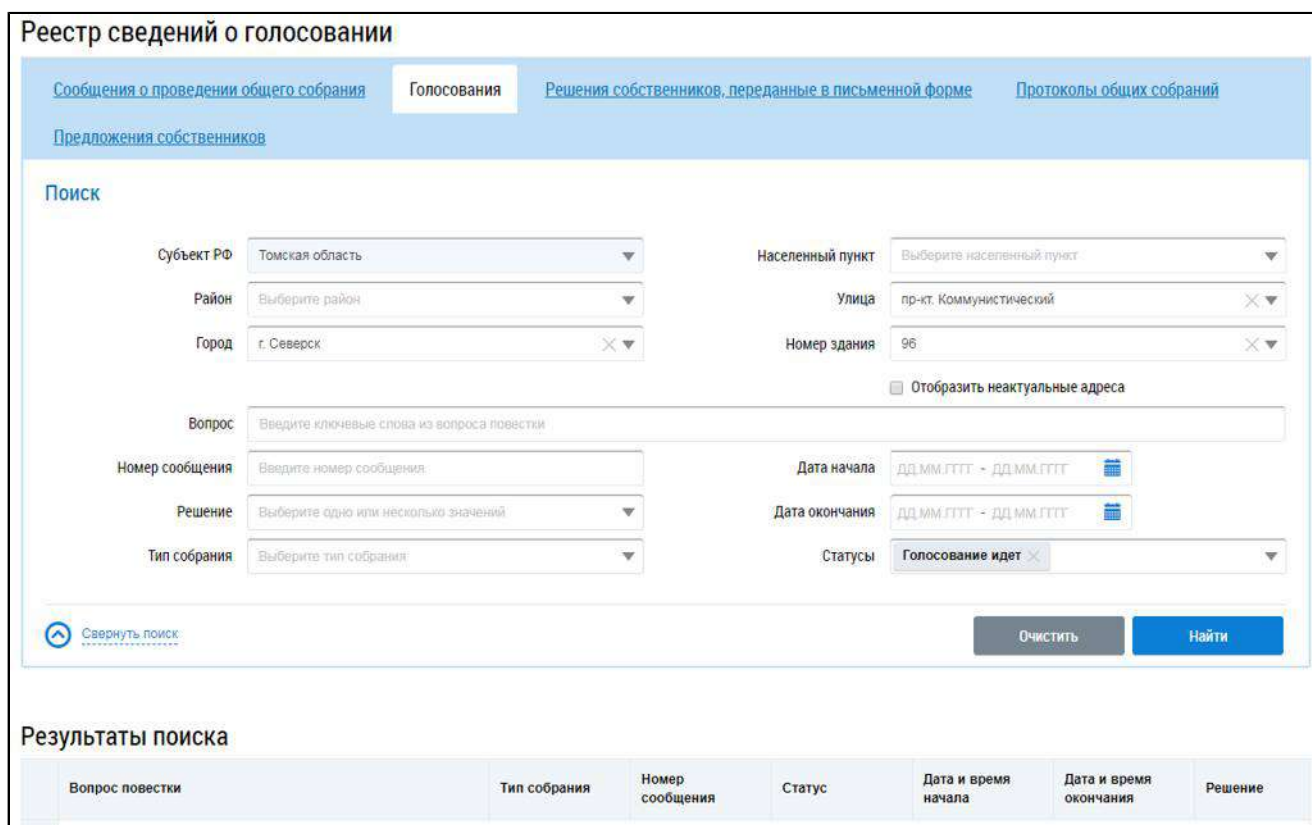


Рис. 90 Страница «Реестр сведений о голосовании». Вкладка «Голосования»

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.

Рис. 91 Вкладка «Голосования». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Укажите номер сообщения в соответствующем поле. В полях «Решение», «Тип собрания» и «Статусы» выберите значение из выпадающего списка. Для заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «📅».

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	Тип собрания	Номер сообщения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Решение
Установка шлагбаума на въезде в жилой комплекс	Собрание	б/н	Сообщение размещено	23.04.2020 14:00	28.04.2020 18:00	Проголосовать
	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Просмотреть вопрос повестки Просмотреть сообщение 					

Рис. 92 Контекстное меню вопроса повестки

Для просмотра сообщения о проведении общего собрания собственников и голосования по вопросам повестки нажмите на пункт «Просмотреть сообщение» (Рисунок 92). Отображается страница сообщения о проведении общего собрания собственников.

Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников
 Размещено 13.04.2020 14:20

⊖ **ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Номер	б/н
Дата составления	12.04.2020
Тип собрания	Собрание собственников
Адрес дома	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96
Вид собрания	Внеочередное
Форма проведения	Заочное голосование с использованием системы
Дата и время начала проведения голосования	23.04.2020 14:00
Дата и время окончания проведения голосования	28.04.2020 18:00
Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников	Решения принимаются в кв. №3 в пн-пт с 14.00 до 20.00.
Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании	Материалы предоставляются собственникам через почтовые ящики.

⊖ **СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

⊖ **ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

⊖ **ПОВЕСТКА**

№	Вопрос
1	Установка шлагбаума на въезде в жилой комплекс

Рис. 93 Страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников»

Для голосования по вопросу повестки нажмите на кнопку «Проголосовать» в блоке «Повестка» (см. [Рисунок 92](#)). 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. 94 Страница «Участие в голосовании»

Установите переключатель в поле с необходимым ответом («За», «Против», «Воздержался») в поле «Решение 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 ситуации⁵;
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.

5. Окно с сообщением об ошибке содержит кнопку «Отправить обращение в службу технической поддержки». При нажатии на нее Система предлагает автоматически сформировать снимок страницы с ошибкой. При нажатии на кнопку «Да», Система делает снимок страницы, на которой находится пользователь. Затем в новой вкладке отображается страница формирования обращения в службу технической поддержки с предзаполненными полями. В блоке прикрепления файлов отображается сформированный Системой снимок страницы с ошибкой. При нажатии на кнопку «Нет» отображается аналогичная страница, за исключением автоматически прикрепленного файла. 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.	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. Аварийные ситуации.	
13.0.1.0	18.10.2019	Обновлен п. Аварийные ситуации.	
13.1.0.0	13.12.2019	Добавлен п. Аннулирование протокола ОСС. Добавлен п. Аннулирование сообщения о проведении ОСС.	
13.1.2.0	06.02.2021	Обновлен п. Назначение функции АОСС гражданину.	
13.1.2.0	06.02.2021	Обновлен п. Работа в реестре голосований.	
13.1.8.0	21.01.2022	Обновлен п. Работа в реестре голосований.	

По данной теме см. также:

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