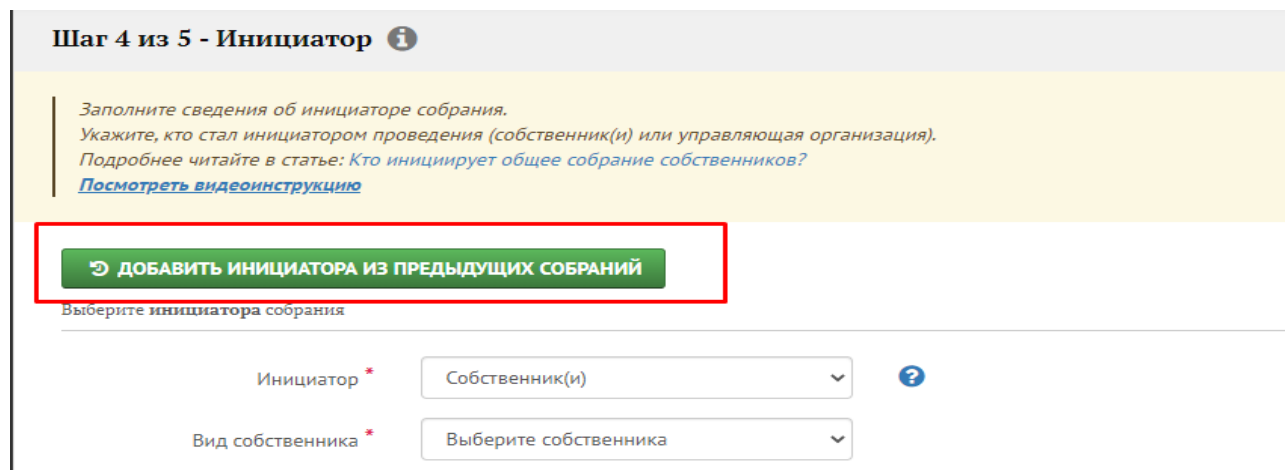


Добавьте информацию об инициаторе общего собрания собственников, выбрав из двух вариантов:

1. Если ранее в сервисе уже проводились собрания, то можно добавить инициатора из прошлого собрания, нажав кнопку «Добавить инициатора из предыдущих собраний».



Шаг 4 из 5 - Инициатор ⓘ

Заполните сведения об инициаторе собрания.
Укажите, кто стал инициатором проведения (собственник(и) или управляющая организация).
Подробнее читайте в статье: Кто инициирует общее собрание собственников?
[Посмотреть видеоруководство](#)

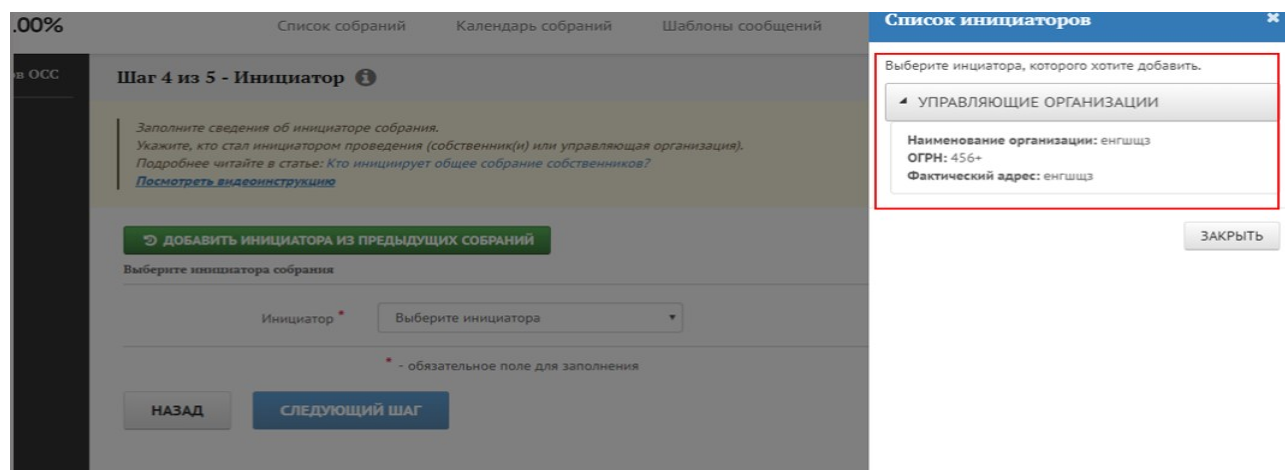
ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ

Выберите инициатора собрания

Инициатор * Собственник(и) ⓘ

Вид собственника * Выберите собственника ⓘ

Затем справа из списка выберите ранее указанного инициатора ОСС.



00%

Список собраний Календарь собраний Шаблоны сообщений

в ОСС

Шаг 4 из 5 - Инициатор ⓘ

Заполните сведения об инициаторе собрания.
Укажите, кто стал инициатором проведения (собственник(и) или управляющая организация).
Подробнее читайте в статье: Кто инициирует общее собрание собственников?
[Посмотреть видеоруководство](#)

ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ

Выберите инициатора собрания

Инициатор * Выберите инициатора ⓘ

* - обязательное поле для заполнения

НАЗАД СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ

Список инициаторов ✕

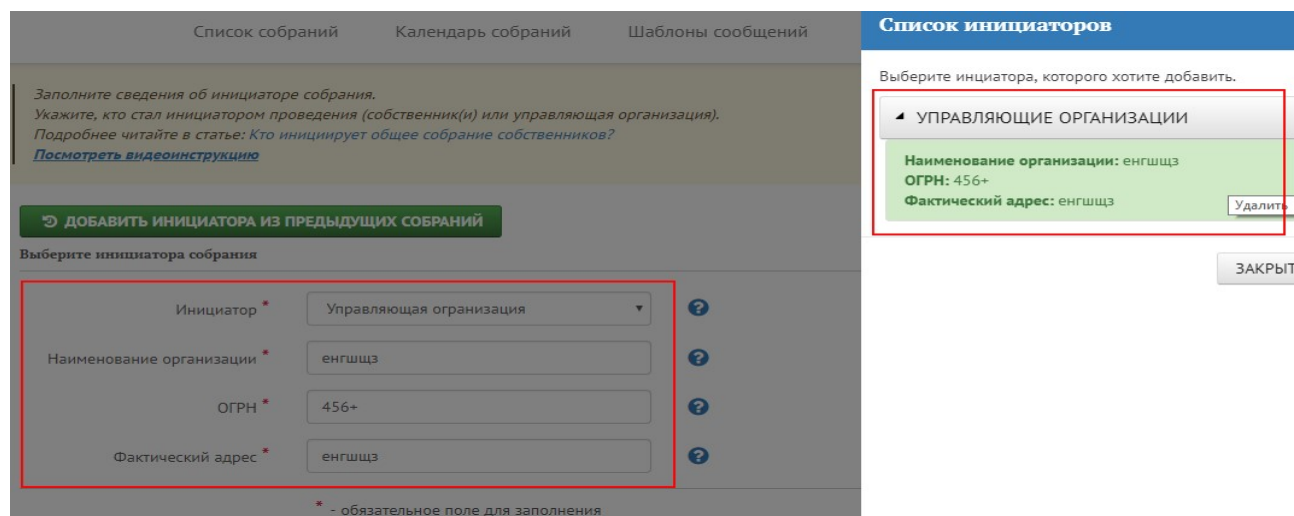
Выберите инициатора, которого хотите добавить.

УПРАВЛЯЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование организации: енгшщз
ОГРН: 456+
Фактический адрес: енгшщз

ЗАКРЫТЬ

Нажмите на строку со сведениями о выбранном инициаторе, чтобы данные выделились зелёным цветом, затем закройте правое окно. Данные об инициаторе заполнятся автоматически.



Список собраний Календарь собраний Шаблоны сообщений

Заполните сведения об инициаторе собрания.
Укажите, кто стал инициатором проведения (собственник(и) или управляющая организация).
Подробнее читайте в статье: Кто инициирует общее собрание собственников?
[Посмотреть видеоруководство](#)

ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ

Выберите инициатора собрания

Инициатор * Управляющая организация ⓘ

Наименование организации * енгшщз ⓘ

ОГРН * 456+ ⓘ

Фактический адрес * енгшщз ⓘ

* - обязательное поле для заполнения

Список инициаторов ✕

Выберите инициатора, которого хотите добавить.

УПРАВЛЯЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование организации: енгшщз
ОГРН: 456+
Фактический адрес: енгшщз

Удалить

ЗАКРЫТЬ

Чтобы убрать заполненные сведения, ещё раз щёлкните на данные об инициаторе в правом поле. Поля об инициаторе очистятся.

2. Если данных об инициаторах в сервисе ещё нет, то они вводятся вручную в специальном поле:

2.1. Из выпадающего списка в поле «Инициатор» выберите один из двух вариантов: управляющая организация или собственник выступает инициатором.

Шаг 4 из 5 - Инициатор

Заполните сведения об инициаторе собрания.


Укажите, кто стал инициатором проведения (собственник(и) или управляющая организация).

Подробнее читайте в статье: [Кто инициирует общее собрание собственников?](#)

[Посмотреть видеoinструкцию](#)

 ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ

Выберите инициатора собрания

Инициатор *	<input type="text" value="Собственник(и)"/>	
Вид собственника *	<input type="text" value="Управляющая организация"/>	

2.2. Если инициатором выбран собственник, то необходимо заполнить данные о виде собственника: физическое или юридическое лицо.

Шаг 4 из 5 - Инициатор

Заполните сведения об инициаторе собрания.


Укажите, кто стал инициатором проведения (собственник(и) или управляющая организация).

Подробнее читайте в статье: [Кто инициирует общее собрание собственников?](#)

[Посмотреть видеoinструкцию](#)

 ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ

Выберите инициатора собрания

Инициатор *	<input type="text" value="Собственник(и)"/>	
Вид собственника *	<input type="text" value="Выберите собственника"/>	

Список инициаторов собрания

<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
<input type="text" value="Физическое лицо"/>

Для юридического лица заполните данные:






а. наименование организации: если ранее данные о ней уже вводились, то выберите организацию из выпадающего списка, ОГРН заполнится автоматически, либо заполните графу вручную;


б. ОГРН;

в. помещение, которое занимает юридическое лицо в доме: выберите формат помещения из выпадающего списка – комната, помещение, офис, квартира и др.;

г. по возможности – данные о документе, подтверждающем право собственности на помещение: наименование, дату и регистрационный номер.

Выберите инициатора собрания

Инициатор *	<input type="text" value="Собственник(и)"/>	
Вид собственника *	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>	
Наименование организации *	<input type="text"/>	
ОГРН *	<input type="text"/>	
Помещение *	<input type="text"/> кв. <input type="text"/>	
	№ помещения	
Документ	<input type="text"/>	
	Документ, подтверждающий право собственности	

 ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА СОБРАНИЯ

Для физического лица заполните данные:

а. фамилию, имя и отчество;

б. данные о помещении в доме, которое занимает физлицо: выберите формат помещения из выпадающего списка – комната, помещение, офис, квартира и др.;

в. по возможности – данные о документе, подтверждающем право собственности на помещение: наименование, дату и регистрационный номер.

Выберите **инициатора** собрания

Инициатор *	<input type="text" value="Собственник(и)"/>	?
Вид собственника *	<input type="text" value="Физическое лицо"/>	
Фамилия, имя, отчество *	<input type="text"/>	?
Помещение *	<input type="text"/> кв. <input type="text"/>	?
	<small>№ помещения</small>	
Документ	<input type="text"/>	?
	<small>Документ, подтверждающий право собственности</small>	
<input type="button" value="+ ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА СОБРАНИЯ"/>		

2.3. Если инициатором выбрана управляющая организация, то необходимо заполнить данные о ней:

а. наименование организации;

б. ОГРН;

в. фактический адрес.

Если данные об УО ранее вносились, то поля заполнит система после выбора УО из выпадающего списка.

Выберите **инициатора** собрания

Инициатор *	<input type="text" value="Управляющая организация"/>	?
Наименование организации *	<input type="text"/>	?
ОГРН *	<input type="text"/>	?
Фактический адрес *	<input type="text" value="Введите адрес"/>	?

Выберите **администратора** собрания

Инициатор является администратором	<input type="checkbox"/>
Администратор *	<input type="text" value="Выберите администратора"/>

Для сохранения данных и/или добавления ещё одного собственника в инициаторы, если инициаторами выступила группа людей, нажмите кнопку «+Добавить инициатора собрания».

Выберите инициатора собрания

Инициатор *	<input type="text" value="Собственник(и)"/>	?
Вид собственника *	<input type="text" value="Физическое лицо"/>	
Фамилия, имя, отчество *	<input type="text"/>	?
Помещение *	<input type="text"/> кв. <input type="text"/>	?
	<small>№ помещения</small>	
Документ	<input type="text"/>	?
	<small>Документ, подтверждающий право собственности</small>	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">+ ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА СОБРАНИЯ</div>		

Заполните аналогично поля для всех инициаторов собрания.

3. Добавьте информацию об администраторе общего собрания собственников, выбрав из двух вариантов:

Выберите администратора собрания

Администратор *	<input type="text" value="Выберите администратора"/>
	<input type="text" value="Управляющая организация"/>
	<input type="text" value="Собственник"/>

3.1. Если администратором выбран собственник, то необходимо заполнить данные:

- а. фамилию, имя и отчество;
- б. паспортные данные;
- в. адрес места постоянного проживания;
- г. контактный номер телефона;
- д. адрес электронной почты.

Выберите администратора собрания

Администратор *	<input type="text" value="Собственник"/>
Фамилия, имя, отчество *	<input type="text"/>
Паспортные данные *	<input type="text" value="серия номер, когда и кем выдан, код подр"/>
Адрес *	<input type="text" value="Адрес места постоянного проживания"/>
Контактный номер телефона *	<input type="text" value="+_ () __-__"/>
Адрес электронной почты *	<input type="text" value="адрес электронной почты"/>

* - обязательное поле для заполнения

3.2 Если администратором выбрана управляющая организация, то необходимо заполнить данные о ней:

- а. наименование организации;
- б. фактический адрес;
- в. организационно-правовая форма;
- г. сайт компании;
- д. контактный номер телефона;
- е. адрес электронной почты.

Выберите администратора собрания

Администратор *	<input type="text" value="Управляющая организация"/>
Наименование организации *	<input type="text"/>
Фактический адрес *	<input type="text" value="Введите адрес"/>
Организационно-правовая форма *	<input type="text" value="Организационно-правовая форма"/>
Сайт компании *	<input type="text" value="Сайт компании"/>
Контактный номер телефона *	<input type="text" value="+_ () __-__"/>
Адрес электронной почты *	<input type="text" value="адрес электронной почты"/>

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Следующий шаг».

Выберите администратора собрания

Администратор *	<input type="text" value="Собственник"/>
Фамилия, имя, отчество *	<input type="text" value="Иванов Иван Иванович"/>
Паспортные данные *	<input type="text" value="1111 123456"/>
Адрес *	<input type="text" value="г Петрозаводск, р-н Центр, ул Шотмана"/>
Контактный номер телефона *	<input type="text" value="+7 (911) 111-1111"/>
Адрес электронной почты *	<input type="text" value="mail@mail.ru"/>

* - обязательное поле для заполнения

<input type="button" value="НАЗАД"/>	<input type="button" value="СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ"/>
--------------------------------------	--

Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
<https://roskvartal.ru/wiki/oss-onlajn-v-servise-oss-na-100>