



На последнем шаге сформируйте повестку дня предстоящего собрания.

Шаг 5 из 5 - Повестка дня

Сформулируйте и внесите в Сообщение перечень вопросов, по которым будете принимать решения на собрании. Заполните Сообщение вручную, выберите из ранее проведенных ОСС или из предложенного списка. Будьте внимательны: после оглашения повестки нельзя изменить формулировку вопросов или добавлять новые (ч. 2 ст. 46 ЖК РФ). Подробнее читайте в статьях:
-Что должно быть в повестке дня общего собрания собственников?
-О выборе председателя общего собрания собственников
[Посмотреть видеоинструкцию](#)

Вопрос № 1

+ ДОБАВИТЬ ВОПРОС ▾

-  Добавить вопрос вручную
-  Добавить из предыдущих собраний
-  Добавить из библиотеки вопросов

Внести вопросы в повестку вы можете:

1. Вручную, формулируя вопросы самостоятельно.




а. Нажмите кнопку «Добавить вопрос» – «Добавить вопрос вручную»:

Шаг 5 из 5 - Повестка дня

Сформулируйте и внесите в Сообщение перечень вопросов, по которым будете принимать решения на собрании. Заполните Сообщение вручную, выберите из ранее проведенных ОСС или из предложенного списка. Будьте внимательны: после оглашения повестки нельзя изменить формулировку вопросов или добавлять новые (ч. 2 ст. 46 ЖК РФ). Подробнее читайте в статьях:
-Что должно быть в повестке дня общего собрания собственников?
-О выборе председателя общего собрания собственников
[Посмотреть видеоинструкцию](#)

Вопрос № 1

+ ДОБАВИТЬ ВОПРОС ▾

-  Добавить вопрос вручную
-  Добавить из предыдущих собраний
-  Добавить из библиотеки вопросов

б. Выберите категорию вопросов из предложенной сервисом:

Вопрос № 1

+ ДОБАВИТЬ ВОПРОС ▾

Выберите категорию ▾

Сформулируйте вопрос для сообщения о проведении ОСС

+ ДОБАВИТЬ ФОРМУЛИРОВКУ

в. Выберите тип вопроса. Для каждой категории список будет свой.

+ ДОБАВИТЬ ВОПРОС

Твердые бытовые отходы

Выберите тип вопроса

Утверждение текста договора на оказание услуг по вывозу и утилизации твердых бытовых отходов.
 Принятие решения о введении мусоропровода в эксплуатацию с _____.
 Согласование размещения на участке, входящем в ОИ МКД, контейнерной площадки для сбора ТКО.
 Заказ и установка двух контейнеров для сбора мусора объемом ____ кубов и стоимостью ____ рублей.
 Установление мусорных баков в закрытых помещениях с кодовыми замками.
 Принятие решения о консервации мусоропровода и организации площадок для сбора мусора на придомовой территории МКД.

+ ДОБАВИТЬ ФОРМУЛИРОВКУ

г. Сформулируйте вручную вопрос для сообщения о проведении ОСС.

Вопрос № 1

+ ДОБАВИТЬ ВОПРОС

Твердые бытовые отходы

Утверждение текста договора на оказание услуг по вывозу и утилизации твердых бытовых

Утвердить текст договора на оказание услуг по вывозу и утилизации ТКО с ООО «Компания».

+ ДОБАВИТЬ ФОРМУЛИРОВКУ

д. Нажмите кнопку «Добавить формулировку»: вопрос №1 появится ниже в списке и откроется форма для вопроса №2.

Вопрос № 2

+ ДОБАВИТЬ ВОПРОС

Твердые бытовые отходы

Утверждение текста договора на оказание услуг по вывозу и утилизации твердых бытовых

Сформулируйте вопрос для сообщения о проведении ОСС

+ ДОБАВИТЬ ФОРМУЛИРОВКУ

1. Утвердить текст договора на оказание услуг по вывозу и утилизации ТКО с ООО «Компания».

РЕДАКТИРОВАТЬ

е. При необходимости отредактируйте внесённый вопрос, нажав кнопку «Редактировать» напротив соответствующего вопроса.

ж. Удалите вопрос, нажав на значок меню рядом с кнопкой «Редактировать».

Сформулируйте вопрос для сообщения о проведении ОСС

+ ДОБАВИТЬ ФОРМУЛИРОВКУ

1. Утвердить текст договора на оказание услуг по вывозу и утилизации ТКО с ООО «Компания».

РЕДАКТИРОВАТЬ

Удалить

з. Вы можете восстановить удалённый вопрос, нажав кнопку «Восстановить».

+ ДОБАВИТЬ ФОРМУЛИРОВКУ

1. Утвердить секретарём ОСС Иванова Ивана Ивановича.

РЕДАКТИРОВАТЬ

2. Утвердить смету расходов на установку:...

ВОССТАНОВИТЬ

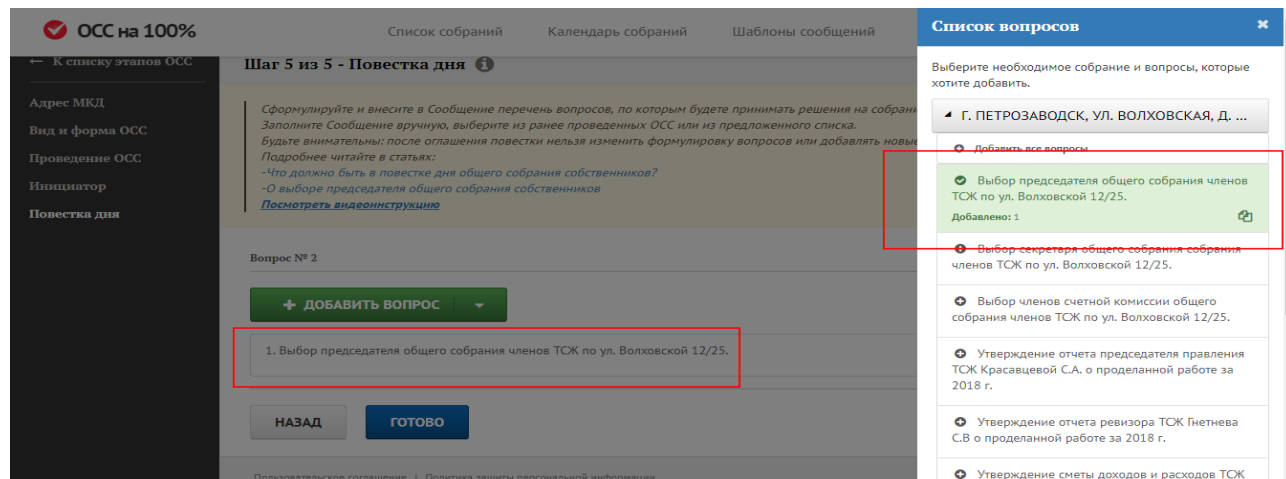
НАЗАД **ГОТОВО**

2. Добавить вопрос из уже проведённых собраний:

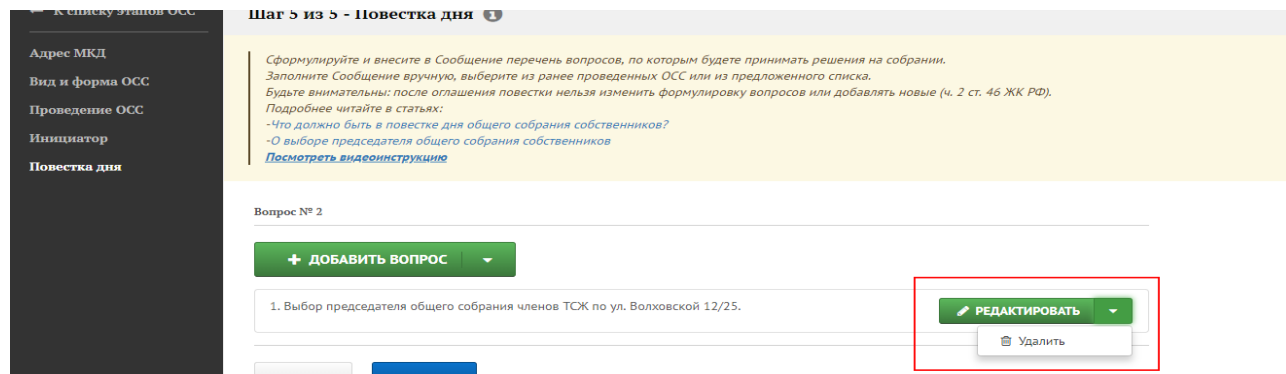
а. Нажмите кнопку «Добавить вопрос» – «Добавить из предыдущих собраний».

б. В правом меню из списка выберите собрание, щёлкнув один раз левой кнопкой мыши.

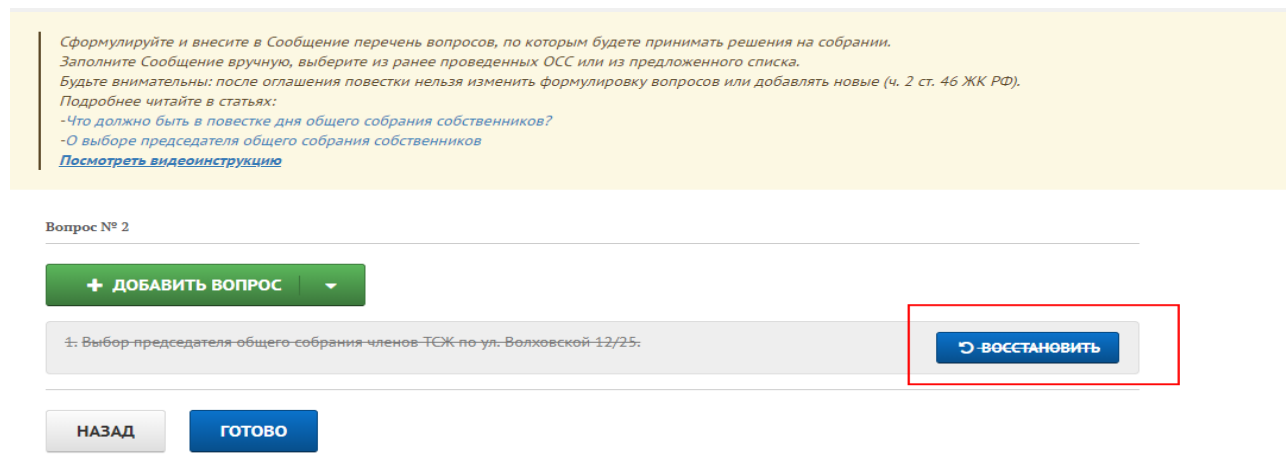
в. Из открывшегося списка вопросов выберите необходимый: при добавлении он должен стать зелёным и появиться в левой части экрана в списке вопросов создаваемого собрания. Когда все вопросы добавлены, закройте правое меню.



г. Отредактируйте или удалите добавленный вопрос с помощью кнопки «Редактировать».



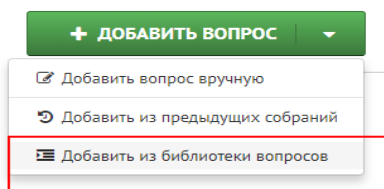
д. Восстановите удалённый вопрос с помощью кнопки «Восстановить» напротив него.



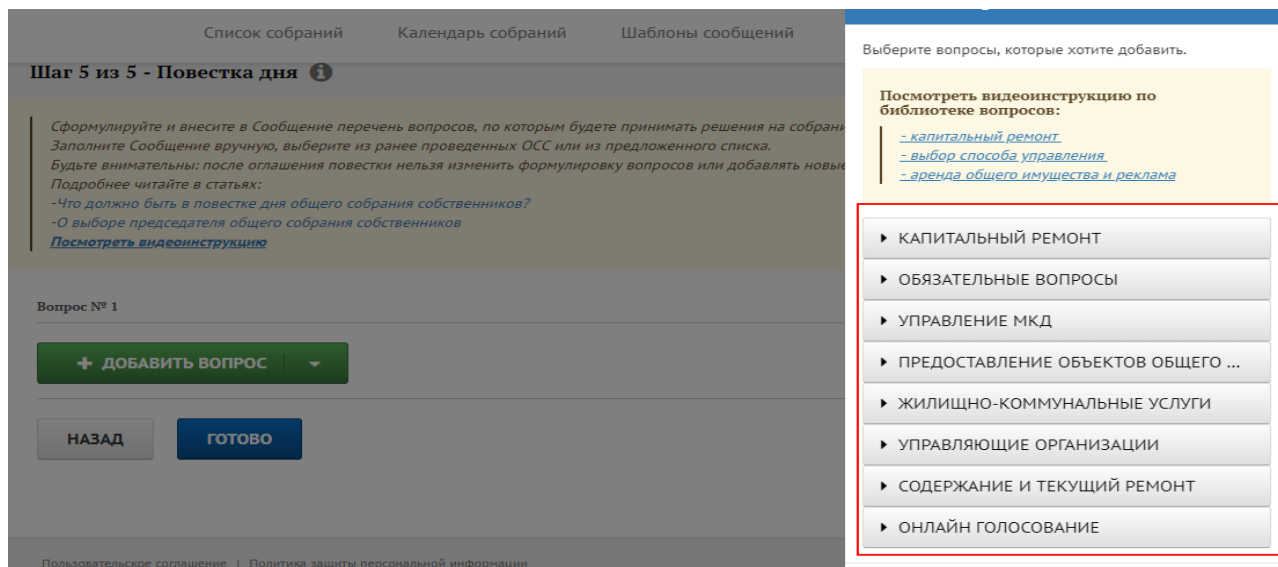
3. Добавить вопрос из библиотеки вопросов:

а. Нажмите кнопку «Добавить вопрос» – «Добавить из библиотеки вопросов».

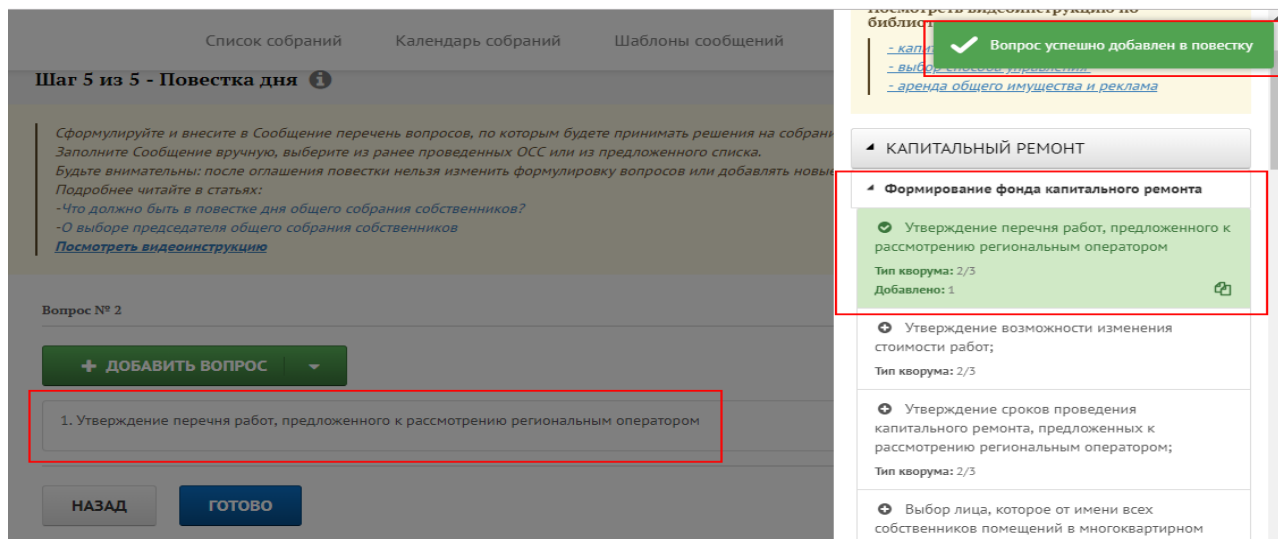
Вопрос № 1



б. В правом меню выберите каталог в зависимости от темы, по которой проводится собрание или составляется вопрос повестки.

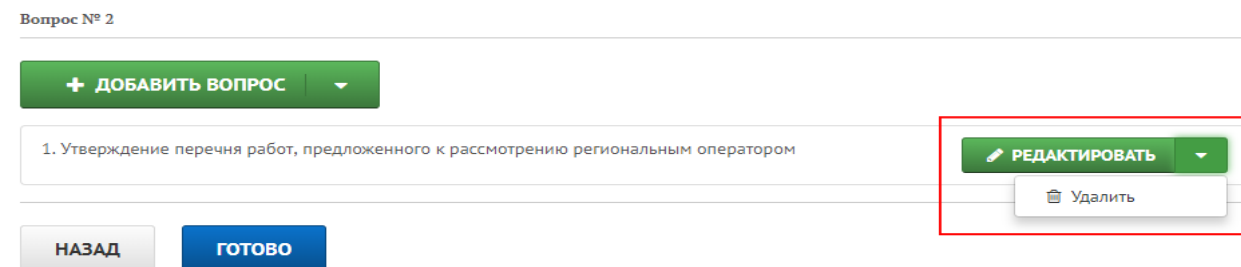


в. В открывшемся каталоге выберите подкаталог и подходящий вопрос, нажав на него один раз. Добавленный вопрос выделится зелёным цветом в правом меню и появится в поле для вопросов слева.



г. Когда все необходимые вопросы добавлены, закройте правое меню.

д. Отредактируйте добавленные вопросы или удалите их с помощью кнопки «Редактировать».



е. Восстановите удалённые вопросы с помощью кнопки «Восстановить».

Сформулируйте и внесите в Сообщение перечень вопросов, по которым будете принимать решения на собрании. Заполните Сообщение вручную, выберите из ранее проведенных ОСС или из предложенного списка. Будьте внимательны: после оглашения повестки нельзя изменить формулировку вопросов или добавлять новые (ч. 2 ст. 46 ЖК РФ). Подробнее читайте в статьях:
-Что должно быть в повестке дня общего собрания собственников?
-О выборе председателя общего собрания собственников
[Посмотреть видеоинструкцию](#)

Вопрос № 2

+ ДОБАВИТЬ ВОПРОС

1: Выбор председателя общего собрания членов ТСЖ по ул. Волховской 12/25.

ВОССТАНОВИТЬ

НАЗАД

ГОТОВО

4. Вы можете комбинировать способы добавления вопросов, поочередно выбирая один из трёх способов через кнопку «Добавить вопрос».

5. Когда список готов, проверьте последовательность вопросов. Чтобы изменить порядок вопросов, наведите курсор мыши на вопрос, который следует поднять/опустить в списке, до появления значка перемещения, затем захватите вопрос, зажав левую кнопку мыши, и перетащите его в нужное место списка. Отпустите кнопку мыши.

2. Выбор председателя собрания.	РЕДАКТИРОВАТЬ
3. Выбор счетной комиссии собрания.	РЕДАКТИРОВАТЬ
4. Выбор секретаря собрания.	РЕДАКТИРОВАТЬ
6. Принятие решения о выборе способа формирования Фонда капитального ремонта многоквартирного дома.	РЕДАКТИРОВАТЬ
5. Определение места хранения копии протокола общего собрания собственников.	РЕДАКТИРОВАТЬ
7. Выбор кредитной организации, в которой будет открыт специальный счет.	РЕДАКТИРОВАТЬ
8. Принятие решения о выборе владельца специального счета	РЕДАКТИРОВАТЬ
9. Выбор лица уполномоченного на оказание услуг по представлению платёжных документов, в том числе с использованием ГИС ЖКХ, на уплату взносов на капитальный ремонт на специальный счёт на формирование фонда капитального ремонта.	РЕДАКТИРОВАТЬ

Когда в повестку внесены все необходимые вопросы, нажмите кнопку «Готово».

2. Выбор председателя собрания.	РЕДАКТИРОВАТЬ
3. Выбор секретаря собрания.	РЕДАКТИРОВАТЬ
4. Выбор счетной комиссии собрания.	РЕДАКТИРОВАТЬ
5. Определение места хранения копии протокола общего собрания собственников.	РЕДАКТИРОВАТЬ
6. Принятие решения о выборе способа формирования Фонда капитального ремонта многоквартирного дома.	РЕДАКТИРОВАТЬ
7. Выбор кредитной организации, в которой будет открыт специальный счет.	РЕДАКТИРОВАТЬ
8. Принятие решения о выборе владельца специального счета	РЕДАКТИРОВАТЬ
9. Выбор лица уполномоченного на оказание услуг по представлению платёжных документов, в том числе с использованием ГИС ЖКХ, на уплату взносов на капитальный ремонт на специальный счёт на формирование фонда капитального ремонта.	РЕДАКТИРОВАТЬ

НАЗАД ГОТОВО

Вы сформировали сообщение о проведении ОСС.