

Инструкция
по проведению первого общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме в форме заочного голосования
с использованием ГИС ЖКХ (далее – ОСС в ГИС ЖКХ)
для управляющих организаций

Преимущества проведения ОСС в ГИС ЖКХ:

- отсутствие необходимости избирать из числа собственников помещений в многоквартирном доме председателя и секретаря общего собрания, членов счетной комиссии;
- отсутствие необходимости проводить очную часть общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
- возможность голосовать собственникам помещений, не выходя из дома;
- возможность охватить собственников, проживающих удаленно, в других городах и странах;
- сокращение времени на подготовку общего собрания и сбор решений;
- формирование протокола общего собрания автоматически в течение 24 часов в отличие от других форм проведения собраний, при которых на составление протокола дается не менее 10 дней с момента окончания общего собрания.;
- отсутствие нарушений порядка уведомления о предстоящем собрании, неправильное оформление решений, неправильный подсчет голосов, нарушение порядка передачи документов в ГЖИ и т.д.;
- прозрачность голосования, снижение риска фальсификации документов общего собрания;
- продолжительность голосования по вопросам повестки дня ОСС в ГИС ЖКХ должна составлять не менее чем 7 дней и не более чем 60 дней с даты и времени начала проведения такого голосования, в отличие от общих собраний, проводимых в других формах, где предельно допустимые сроки законом не предусмотрены;
- возможность легко доказать, что такое общее собрание было инициировано и проводилось;
- возможность управляющей организации актуализировать реестр собственников помещений в многоквартирном доме, т.к. существует возможность просмотра данных о собственниках, которые проголосовали путем, предусматривающим обязательную авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

1. Подготовка к проведению ОСС в ГИС ЖКХ

Для проведения первого ОСС в ГИС ЖКХ не требуется предварительного проведения ОСС с вопросами на повестке дня о выборе администратора ОСС в ГИС ЖКХ и подтверждение его функции органом государственного жилищного надзора.

Управляющая организация, по инициативе которой будет проводиться первое ОСС в ГИС ЖКХ, будет осуществлять полномочия администратора такого ОСС.

Перед проведением ОСС в ГИС ЖКХ необходимо убедиться, что управляющей организацией в ГИС ЖКХ размещены кадастровые номера многоквартирного дома и помещений в нем путем установления связи с Росреестром. Без этого собственникам помещений в многоквартирном доме невозможно будет проголосовать на таком ОСС. Кроме того, необходимо проверить корректность площади жилых и нежилых помещений в

многоквартирном доме, размещенной Росреестром, поскольку от этого будет зависеть кворум ОСС.

Также перед началом проведения ОСС в ГИС ЖКХ необходимо определить порядок приема решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, и продолжительность голосования по вопросам повестки дня (от 7 до 60 дней). Саму повестку дня необходимо тщательно продумать, т.к. после размещения сообщения о проведении ОСС в ГИС ЖКХ и на протяжении всего голосования ее нельзя будет изменить.

Кроме того, необходимо изготовить решения собственников помещений, которые будут голосовать не через ГИС ЖКХ, а на бумаге. При этом в решения рекомендуется добавить поля «Номер и серия паспорта» и «СНИЛС», поскольку такие данные необходимо будет использовать администратору ОСС в ГИС ЖКХ для их дальнейшего размещения в ГИС ЖКХ.

2. Размещение сообщения о проведении ОСС в ГИС ЖКХ

За 10 дней до ОСС в ГИС ЖКХ администратор обязан разместить в ГИС ЖКХ сообщение о проведении такого собрания, а также посредством ГИС ЖКХ направить такое сообщение каждому собственнику помещения в многоквартирном доме.

Также администратор в формах, не связанных с использованием ГИС ЖКХ, размещает в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) указанное сообщение.

Сообщение о собрании должно содержать следующую информацию:

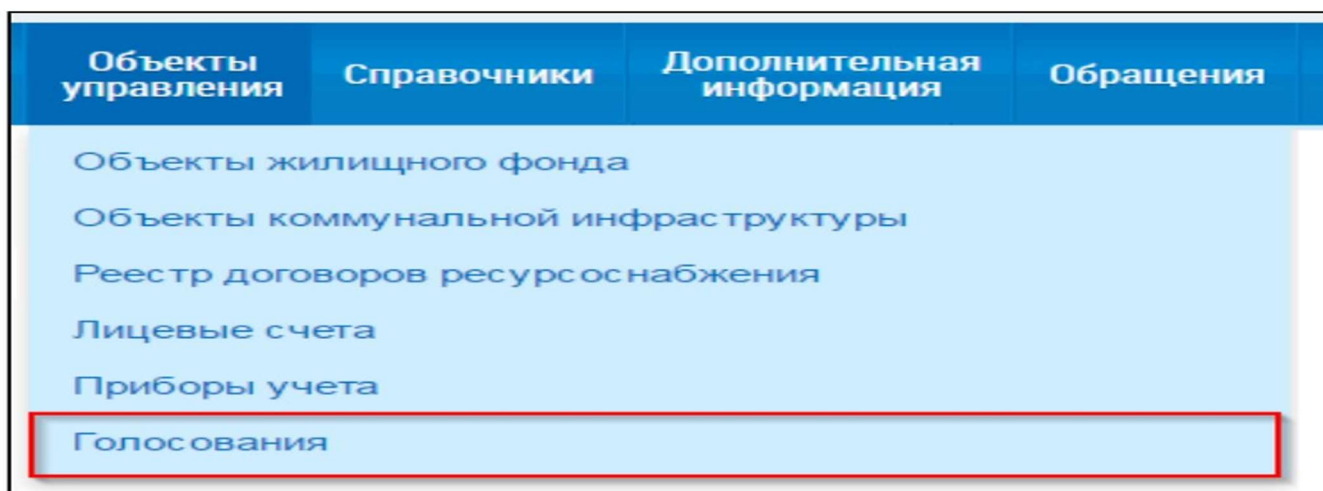
- сведения об инициаторе ОСС в ГИС ЖКХ;
- форма проведения собрания – заочное голосование;
- дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование;
- место и адрес, по которому будут приниматься решения;
- повестка дня;
- порядок ознакомления с информацией и материалами, подготовленными к данному ОСС в ГИС ЖКХ, место и адрес, где с ними можно ознакомиться;
- сведения об администраторе общего собрания (наименование или фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, контактный номер, официальный сайт; ФИО, паспортные данные, место постоянного проживания, контактный номер, адрес электронной почты (для физического лица);
- место и (или) фактический адрес администратора ОСС в ГИС ЖКХ;
- дата и время начала и окончания проведения голосования на ОСС в ГИС ЖКХ;
- порядок приема администратором ОСС решений собственников помещений в многоквартирном доме.

Одновременно с размещением сообщения об ОСС в ГИС ЖКХ необходимо довести до собственников:

- правила доступа к ГИС ЖКХ собственников, не зарегистрированных в ГИС ЖКХ. Правила доступа можно найти на ГИС ЖКХ в разделе «Регламенты и инструкции»;
- порядок письменного отказа от проведения ОСС в ГИС ЖКХ.

Кроме того, рекомендуется составить акт с фотофиксацией о размещении сообщения об ОСС в ГИС ЖКХ и иных обязательных документов на досках объявлений.

Для размещения сообщения о проведении ОСС в ГИС ЖКХ необходимо авторизоваться в ГИС ЖКХ и перейти в «Реестр голосований». Для перехода в «Реестр голосований» в личном кабинете уполномоченного специалиста управляющей организации необходимо нажать на пункт «Объекты управления» горизонтального навигационного меню и выбрать пункт «Голосования».



Отображается страница «Реестр сведений о голосовании» на вкладке «Сообщения о проведении общего собрания». Для создания нового сообщения о проведении ОСС необходимо нажать 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 | Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район | Улица: пр-кт. Коммунистический

Город: г. Северск | Номер здания: 96

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы | Статусы: Выберите одно или несколько значений

Тип собрания: Выберите тип собрания | Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить неактуальные адреса

Отобразить аннулированные сообщения

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
5/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

Отображается страница «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников». Необходимо заполнить все обязательные поля.

В блоке «Повестка» по умолчанию будут выбраны следующие обязательные вопросы при проведении первого ОСС в ГИС ЖКХ:

ПОВЕСТКА		+ Добавить
№	Вопрос	
1	Порядок приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме	⌵
2	Порядок приема администратором общего собрания решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование	⌵
3	Продолжительность голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с испо...	⌵
4	Определение лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на использование системы или иных информационных систем при...	⌵

Выводить по 10

Необходимо уточнить текст данных вопросов повестки, выбрав пункт «Изменить».

При необходимости возможно добавить в повестку другие вопросы, нажав на кнопку «Добавить».

Рекомендации по формулировке вопросов повестки дня:

- вопросы повестки дня необходимо сформулировать наиболее полно, а также исключить возможность их неоднозначного толкования. Например, «Об утверждении платы за содержание жилого помещения для собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме в размере 20 руб./1м² с 01.08.2024», поскольку именно такая формулировка вопроса будет доступна для просмотра собственникам помещений при голосовании;

- если формулировка вопроса установлена законодательством, то вопрос указывается согласно требованиям;

- не допускается включение в повестку вопросов с формулировками «Разное», «Другие вопросы» или иными аналогичными по смысловому содержанию формулировками;

- не допускается объединение в одной формулировке разных по смысловому содержанию вопросов;

- если вопрос касается рассмотрения документа, то формулировка должна содержать полное название и реквизиты документа.

Далее прикрепить электронный образ сообщения о проведении ОСС в ГИС ЖКХ в соответствующем блоке, нажать кнопку «Сохранить».

Для размещения сообщения необходимо раскрыть контекстное меню сообщения и выбрать пункт «Разместить».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
Первое ОСС	Собрание собственников	300028, Тульская обл, г. Тула, д. 30/255	Заочное голосование с использованием системы	Создано	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29

- ↑
- Изменить
- Удалить
- Разместить
- История событий

Отображается модальное окно «Информация по многоквартирному дому».

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

Размещенное сообщение отображается у собственников помещений в многоквартирном доме в личных кабинетах в ГИС ЖКХ и на портале Госуслуг, мобильном приложении «Госуслуги.Дом», на электронной почте, указанной на портале Госуслуг.

Далее в обозначенный администратором ОСС период происходит голосование собственников помещений по вопросам повестки дня.

Голосование по вопросам повестки возможно провести в двух вариантах:

- голосование с помощью ГИС ЖКХ или мобильного приложения «Госуслуги.Дом» (при авторизации собственника, используя пароль, как на портале Госуслуг);
- передача администратору письменного решения до даты и времени, указанных в сообщении о проведении собрания. В связи с этим в этот период необходимо вручить собственникам помещений решения на бумаге для последующего их заполнения и передачи администратору. Поступившие решения администратор размещает в ГИС ЖКХ.

3. Добавление решения собственника к размещенному сообщению о проведении первого ОСС

Для добавления поступившего решения собственника необходимо раскрыть контекстное меню сообщения и выбрать пункт «Просмотреть».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
Первое ОСС	Собрание	300062, Тульская обл, г. Тула,	Заочное голосование с использованием системы	Сообщение размещено	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29

- Просмотреть
- Аннулировать информацию
- История событий

Отобразится страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания». Нажать на кнопку «Внести решение» внизу страницы.

ПОВЕСТКА

№	Вопрос
1	Порядок приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме
2	Порядок приема администратором общего собрания решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование
3	Продолжительность голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использо...
4	Определение лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на использование системы или иных информационных систем при...

Выводить по 10

ОТКАЗЫ СОБСТВЕННИКОВ

[← Вернуться в реестр](#)

[Аннулировать информацию](#) [Внести решение](#) [Отменить голосование](#)

Система отображает страницу «Решение собственника». Необходимо заполнить поля.

Решение собственника

Сведения о собственнике

Тип* Физическое лицо
 Юридическое лицо

Фамилия*

Имя*

Отчество

СНИЛС*

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа*

Номер документа*

Серия документа

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

Сведения о собственности

Необходимо разместить сведения о собственности*

Сведения о представителе

В голосовании участвует представитель собственника

Решения по вопросам повестки

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 99 файлов

[← Вернуться в реестр](#)

Если в голосовании участвует представитель собственника, например, законный представитель несовершеннолетнего ребенка (мать, отец, опекун), необходимо установить флажок в соответствующее поле. При этом отображаются дополнительные поля, которые также заполняются.

Далее надо указать решение собственника по каждому из вопросов повестки, установив переключатель в соответствующее положение: за, против, воздержался.

Далее необходимо прикрепите электронный образ решения собственника (отсканированное решение) и нажать на кнопку «Разместить».

4. Отказы собственников

Собственники помещений в многоквартирном доме не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения ОСС в ГИС ЖКХ вправе отказаться от проведения ОСС в ГИС ЖКХ. В случае поступления письменных отказов администратору ОСС в ГИС ЖКХ, такие отказы необходимо размещать в ГИС ЖКХ.

Для работы с отказами необходимо перейти на вкладку «Отказы собственников». Для добавления отказа собственника к сообщению о проведении ОСС в ГИС ЖКХ перейти в раздел «Сообщения о проведении общего собрания», раскрыть контекстное меню нужного сообщения в статусе «Размещено» и выбрать пункт «Просмотреть». Отобразится страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания». В блоке «Отказы собственников» нажать на кнопку «Внести отказ». Отображается страница «Добавление письменного отказа собственника», которую необходимо заполнить, прикрепить электронный образ решения собственника и нажать на кнопку «Разместить».

Добавление письменного отказа собственника

Сведения о собственнике

Тип Физическое лицо
 Юридическое лицо

Фамилия*

Имя*

Отчество

СНИЛС*

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа*

Номер документа*

Серия документа

Сведения о собственности

Необходимо разместить сведения о собственности*

Сведения о представителе

Отказ внесен представителем собственника

Электронный образ отказа собственника

Выберите файл для загрузки

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

Если администратору ОСС в ГИС ЖКХ переданы письменные отказы собственников, обладающих более чем 50% голосов от общего числа голосов в собственниках в многоквартирном доме, такое ОСС в ГИС ЖКХ провести невозможно. В этом случае в ГИС ЖКХ предусмотрена возможность отменить данное голосование. Для этого необходимо перейти в раздел «Сообщения о проведении общего собрания», раскрыть контекстное меню нужного сообщения в статусе «Размещено» и выбрать пункт «Просмотреть». Отобразится страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания», нажать на кнопку «Отменить голосование».

5. Протокол ОСС в ГИС ЖКХ

В течение 24 часов после окончания собрания решения автоматически формируются в протокол и размещаются в ГИС ЖКХ.

Протоколы общих собраний собственников помещений, сформированные с использованием ГИС ЖКХ, и электронные образы решений собственников по вопросам повестки, переданные администратору ОСС в ГИС ЖКХ, хранятся в ГИС ЖКХ.