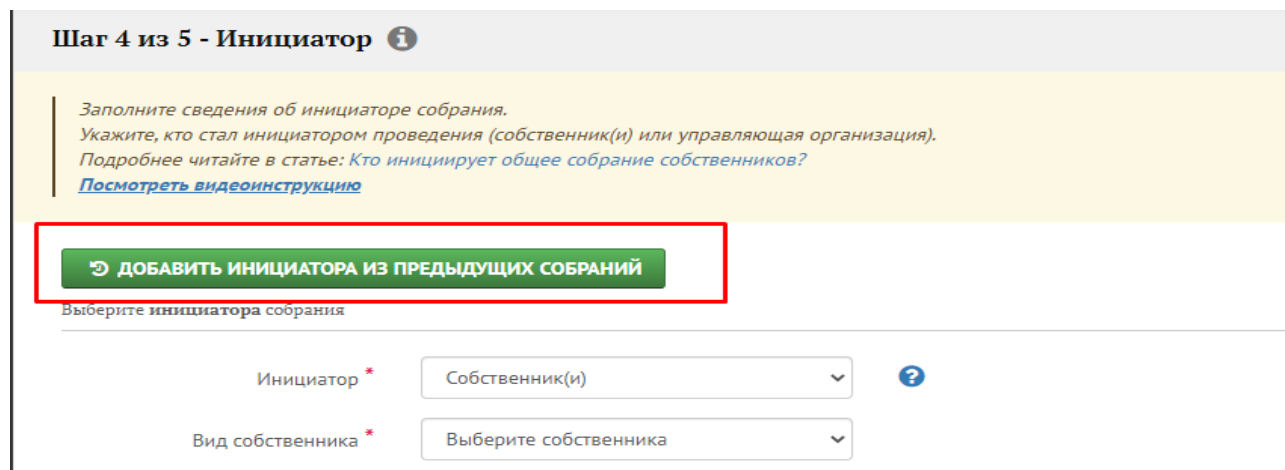


Добавьте информацию об инициаторе общего собрания собственников, выбрав из двух вариантов:

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](#)

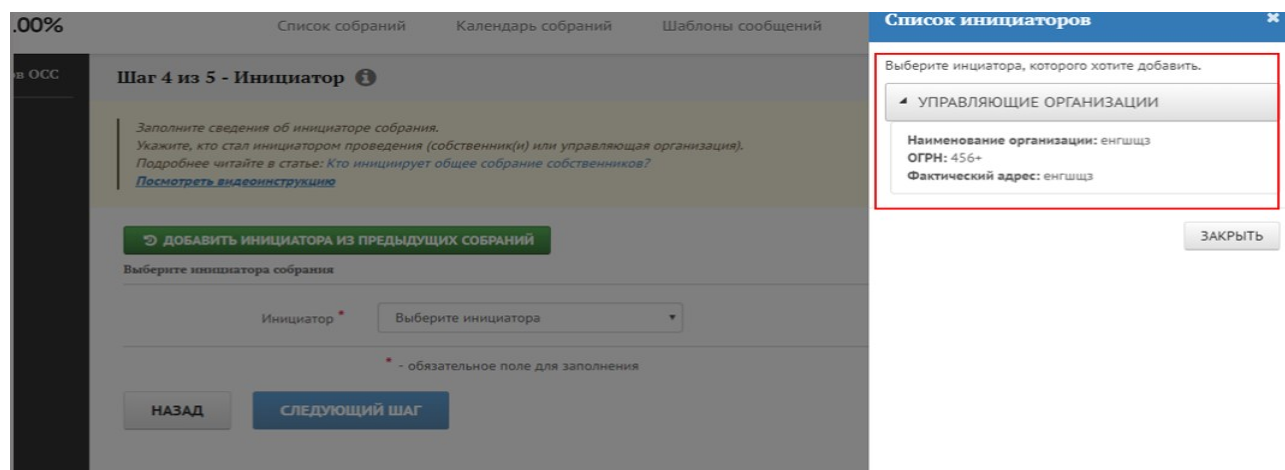
**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

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

**Список инициаторов** ✕

Выберите инициатора, которого хотите добавить.

УПРАВЛЯЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

ЗАКРЫТЬ

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**

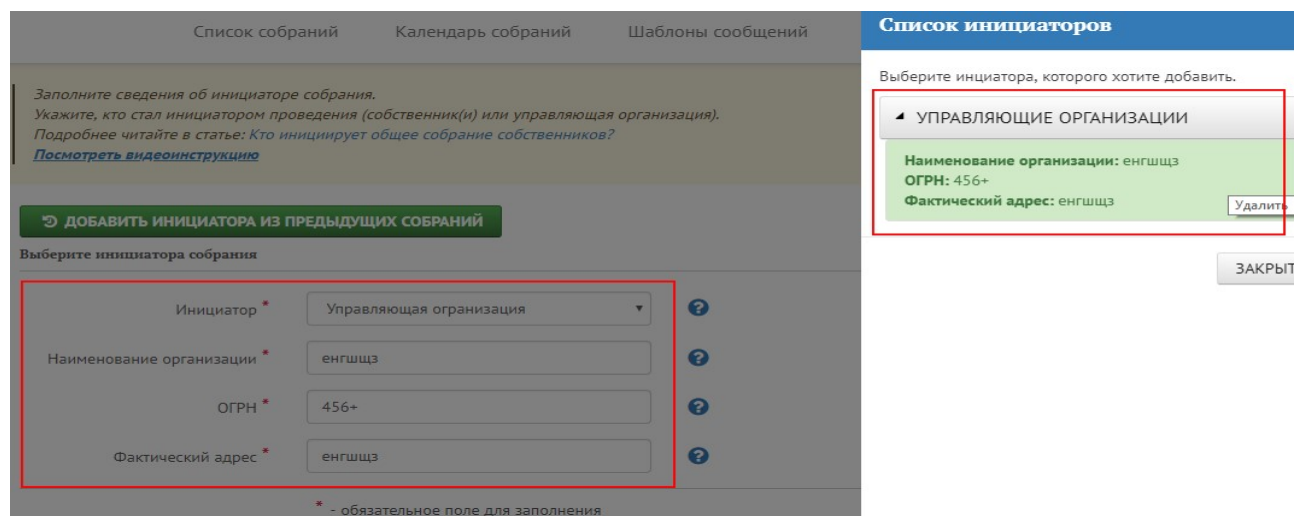
Выберите инициатора собрания

Инициатор \* Выберите инициатора ⓘ

\* - обязательное поле для заполнения

НАЗАД СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ

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

**Список инициаторов**

Выберите инициатора, которого хотите добавить.

УПРАВЛЯЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Удалить

ЗАКРЫТЬ

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

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 видеоруководство](#)

 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 видеоруководство](#)

 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;"><b>+ ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА СОБРАНИЯ</b></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>