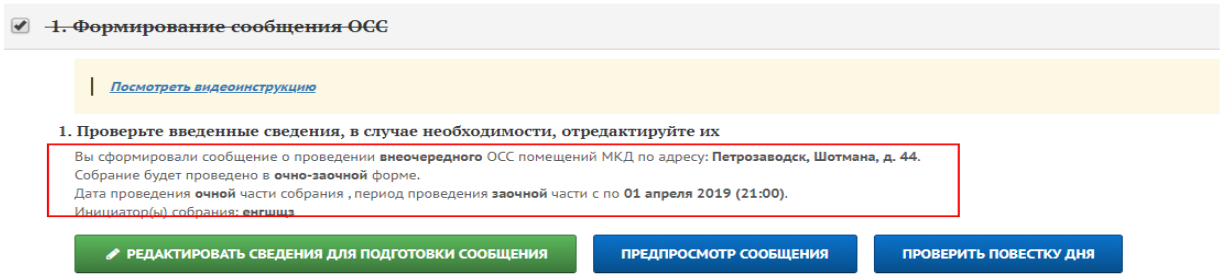
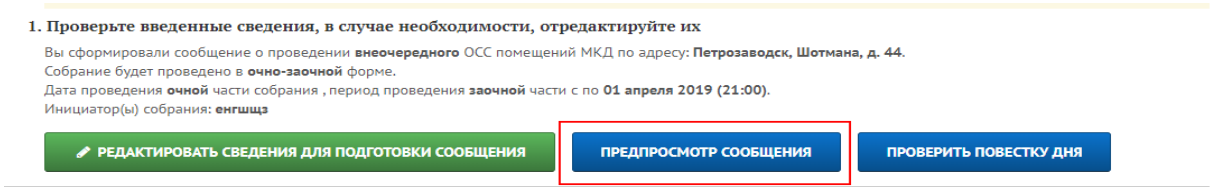
После выполнения пяти шагов по заполнению данных для сообщения об ОСС откроется новое окно для проверки данных и скачивания материалов.

1. Проверьте введенные сведения, в случае необходимости отредактируйте их:

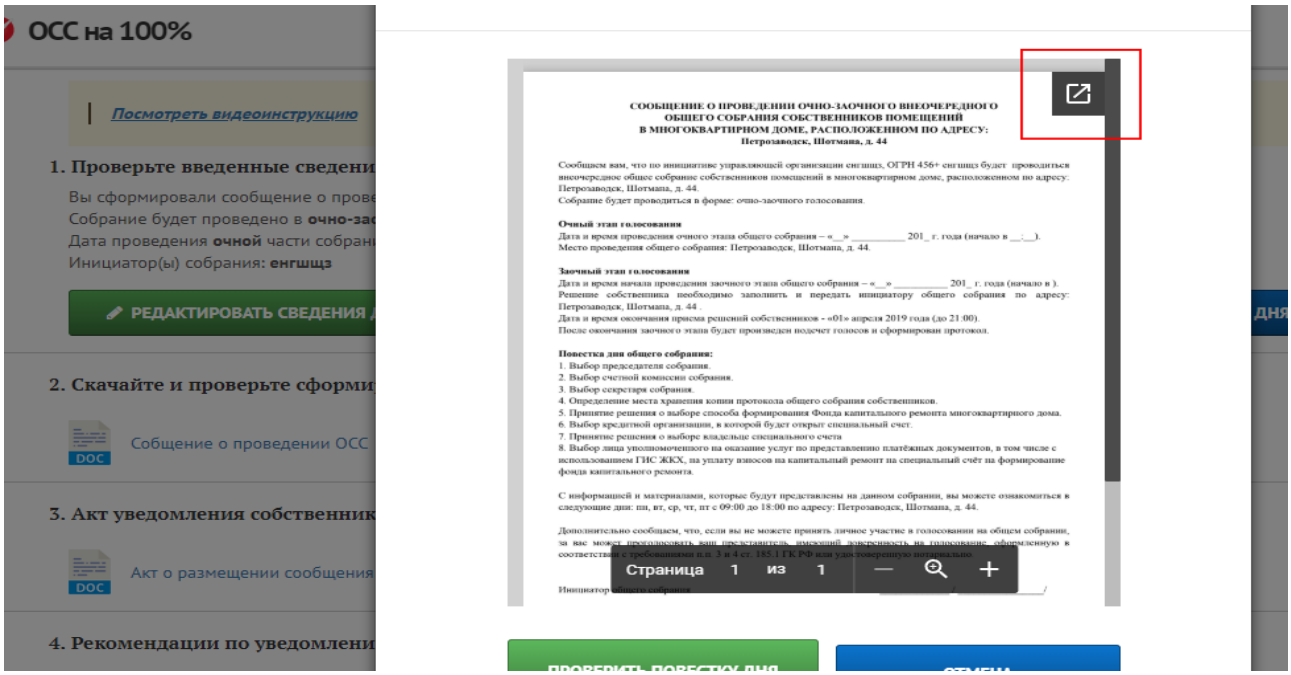
а. Проверьте правильность введённых данных о собрании.



б. Нажмите кнопку «Предпросмотр сообщения», чтобы увидеть, как оно будет выглядеть при вручении собственникам.

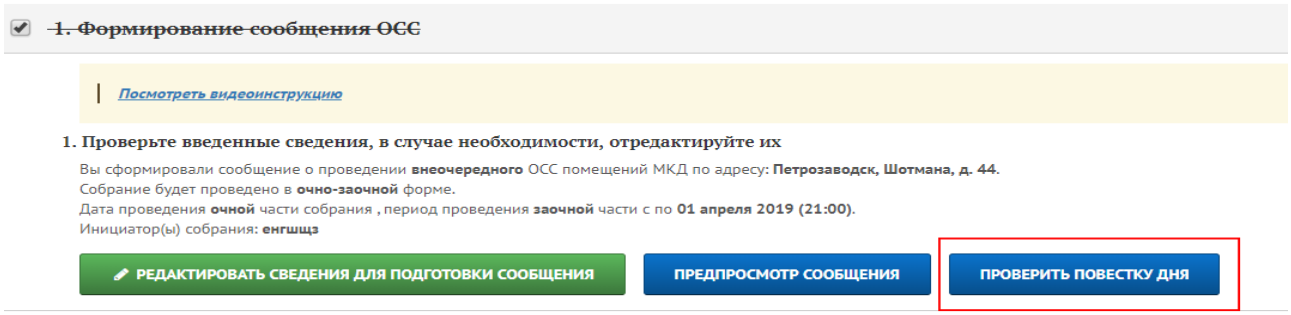


Для удобства просмотра вы можете открыть документ в отдельном окне, нажав на кнопку в правом верхнем углу экрана с документом:

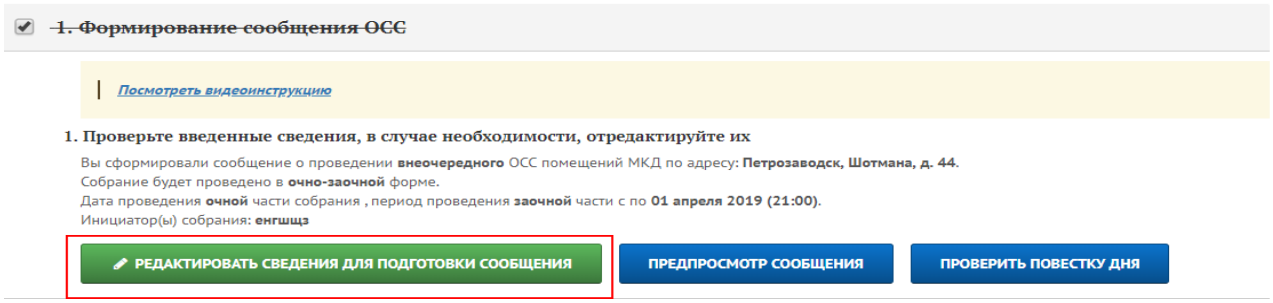


При предпросмотре вы можете в один клик заказать услугу по проверке юристами сформированной повестки дня, нажав на кнопку «Проверить повестку дня».

в. Закажите проверку сформированной повестки дня, нажав на кнопку «Проверить повестку дня». Следуйте указаниям системы.

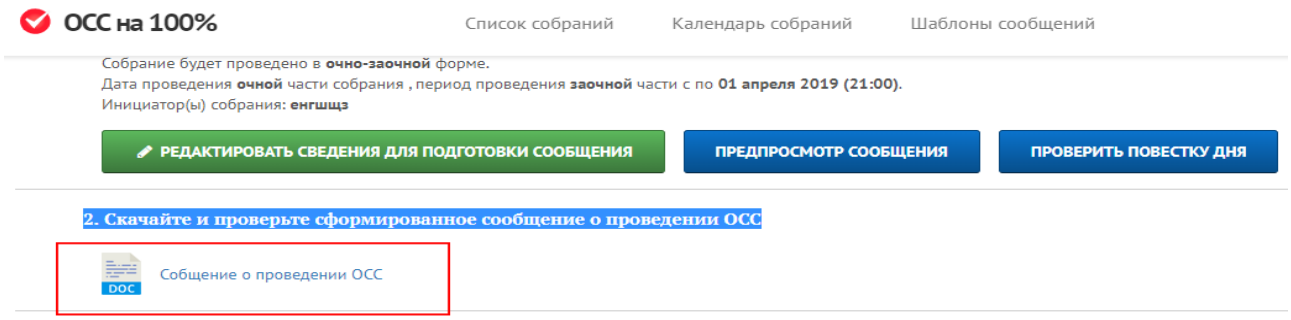


г. Если вы нашли ошибки или хотите исправить сообщение, нажмите кнопку «Редактировать сведения для подготовки сообщения».



Система вернёт вас к первому шагу формирования сообщения об ОСС.

2. После проверки и редактирования скачайте сформированное сообщение о проведении ОСС, нажав на иконку документа. Он сохранится на вашем компьютере в формате .doc.



Откройте сообщение и ещё раз проверьте, при необходимости вернитесь к редактированию.

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