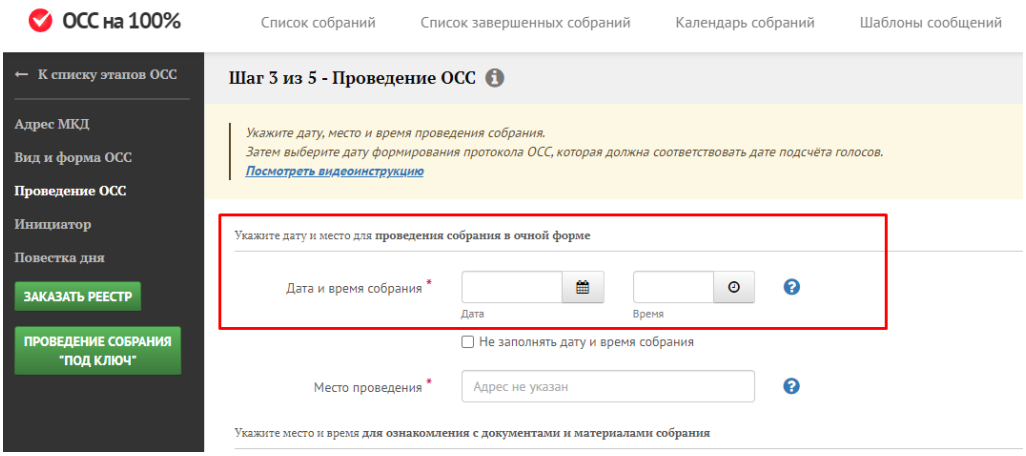
Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/servis-oss-na-100

В зависимости от формы проведения собрания заполните предложенные поля о дате, месте и времени ОСС.

1. Если ОСС проводится в очной форме, то:

1.1. Заполните дату и время проведения ОСС, место, где состоится собрание. Помните, что уведомить собственников о предстоящем собрании нужно не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты.



Если дата и/или время ещё неизвестны точно, то их можно не заполнять, поставив галочку в поле «Не заполнять дату и время собрания». Вернись к этим данным позже.

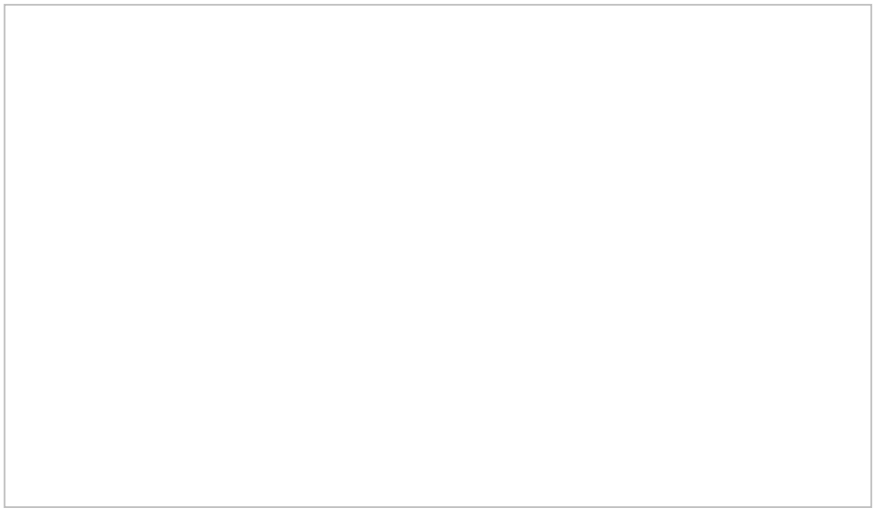
Местом проведения собрания может стать двор дома, площадка у подъезда и т.д. Необходимо точно указать, где собственники собираются на ОСС.

1.2. Введите данные о том, где и когда собственники помещений смогут ознакомиться с документами ОСС:

а. место, которое может быть адресом проживания инициатора собрания, офисом УО/ТСЖ и т.д;

б. дни недели, когда собственники могут прийти по указанному адресу для ознакомления с документами;

в. время, когда в указанные дни собственники могут ознакомиться с документами ОСС.

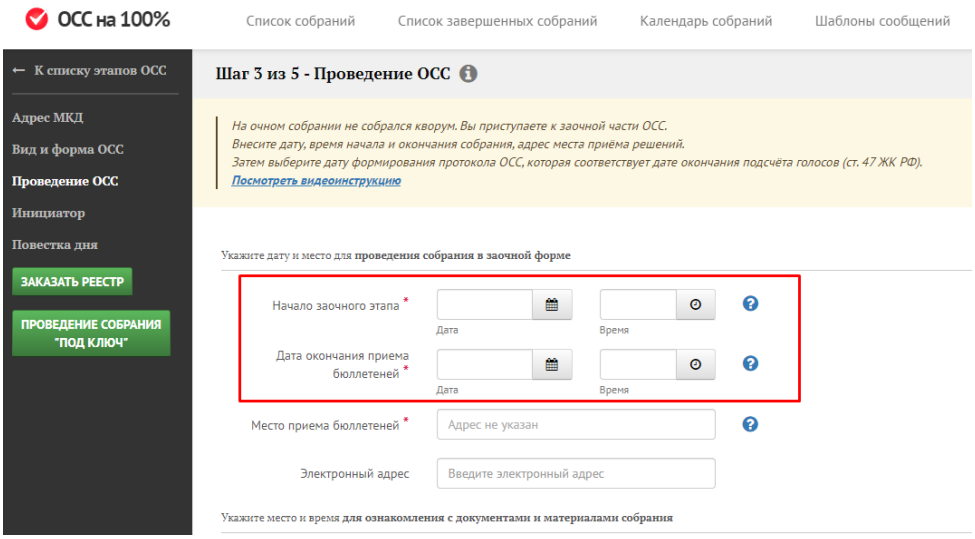


1.3. Укажите дату формирования протокола, то есть день, когда будет произведён подсчёт голосов. Подсчёт голосов произведите в течение 10 дней с момента окончания голосования.

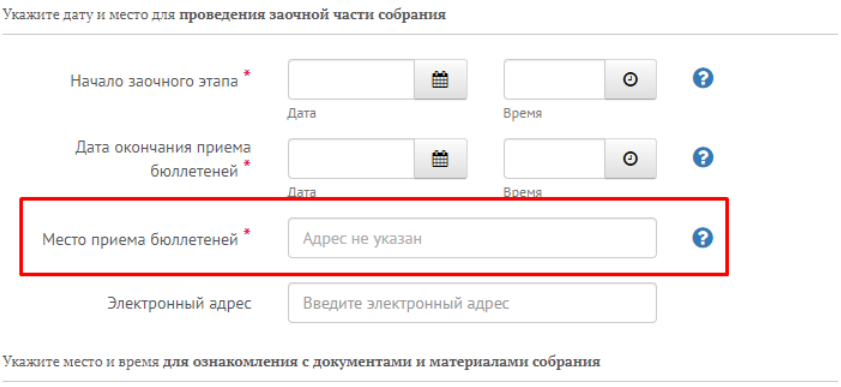
1.4. Сохраните данные, нажав на кнопку «Следующий шаг».

2. Если ОСС проводится в заочной форме, то:

2.1. Укажите дату начала и окончания голосования на собрании в заочной форме. Рекомендуем проводить собрание в заочной форме в срок от 15 до 30 дней.



2.2. Укажите место, куда собственники должны в указанные сроки передать заполненные бюллетени для голосования.

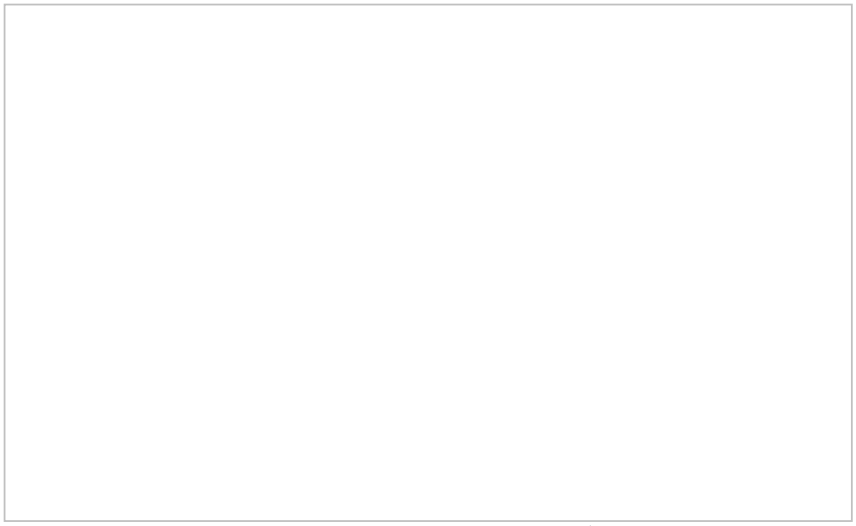


2.3. Введите данные о том, где и когда собственники помещений смогут ознакомиться с документами, подготовленными для ОСС:

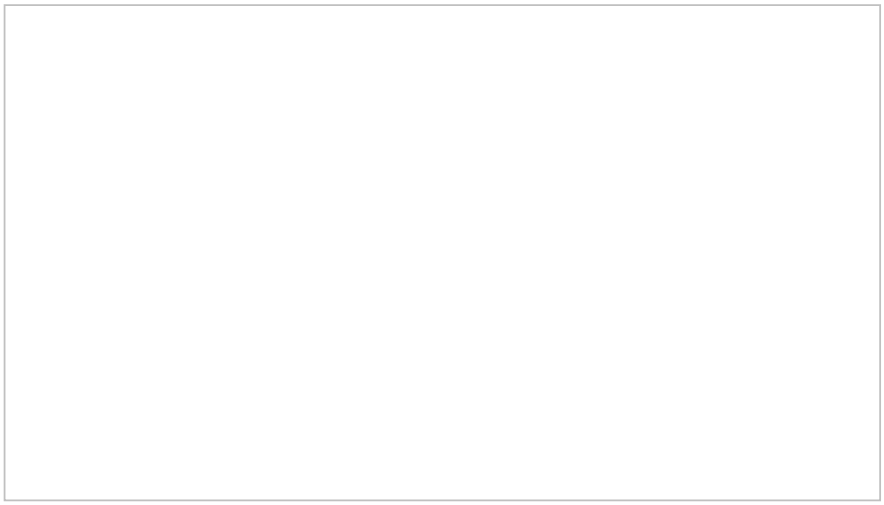
а. место, которое может быть адресом проживания инициатора собрания, офисом УО/ТСЖ и т.д;

б. дни недели, когда собственники могут прийти по указанному адресу для ознакомления с документами;

в. время, когда в указанные дни собственники могут ознакомиться с документами ОСС.



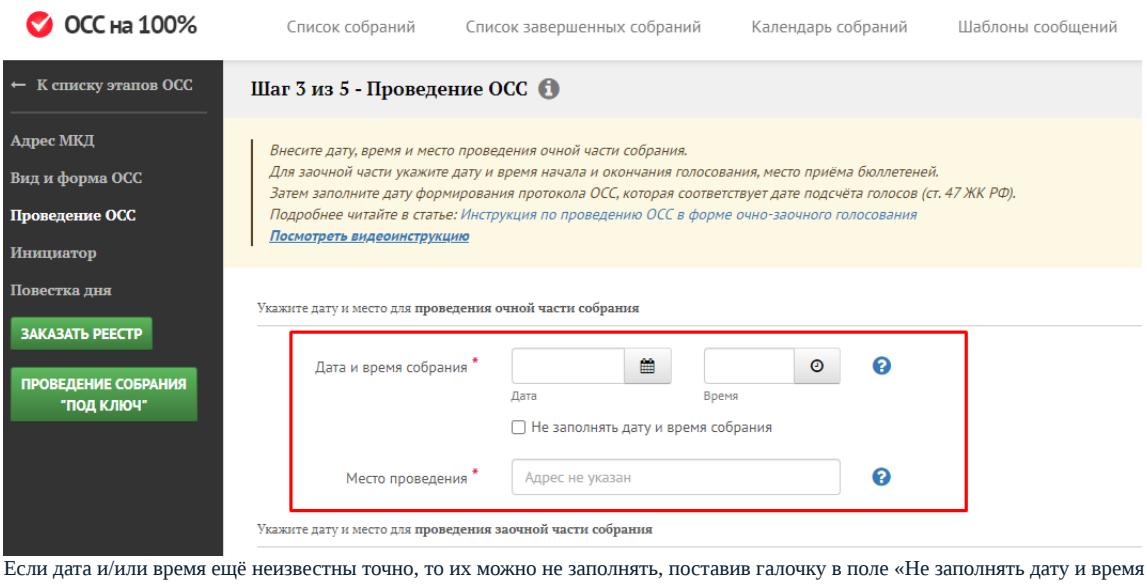
2.4. Укажите дату формирования протокола, то есть день, когда будет произведён подсчёт голосов. Подсчёт голосов произведите в течение 10 дней с момента окончания заочного голосования на ОСС.



1.4. Сохраните данные, нажав на кнопку «Следующий шаг».

3. Если ОСС проводится в очно-заочной форме, то:

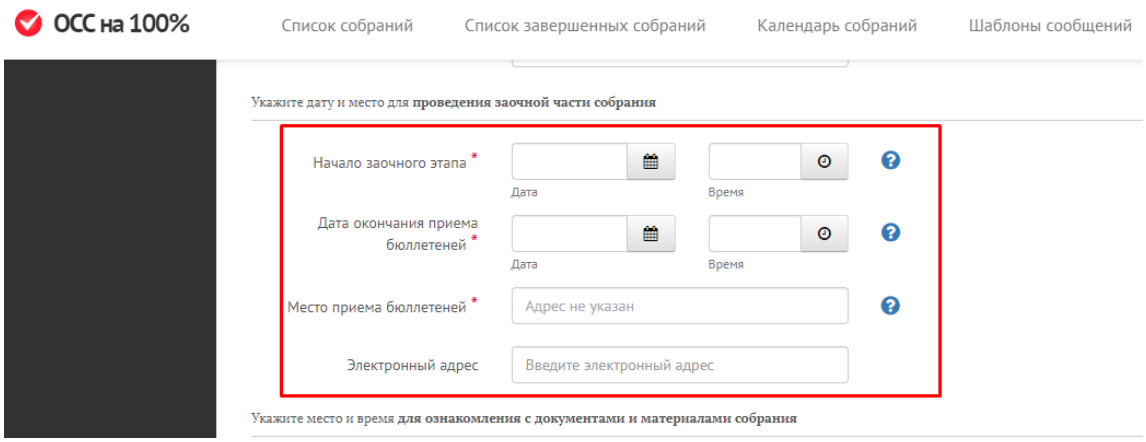
3.1. Заполните дату и время очной части ОСС, место, где состоится собрание. Помните, что уведомить собственников о предстоящем собрании нужно не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты.



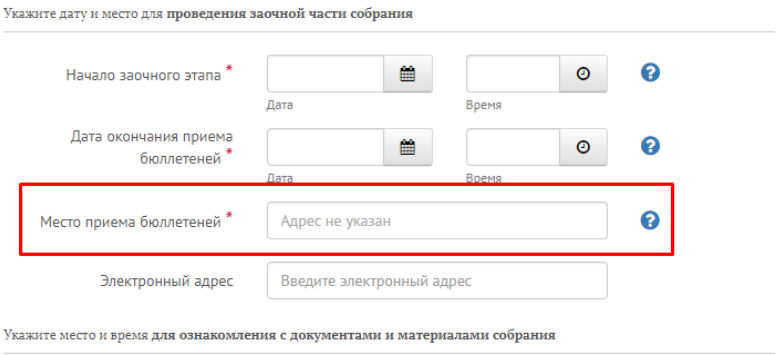
Если дата и/или время ещё неизвестны точно, то их можно не заполнять, поставив галочку в поле «Не заполнять дату и время собрания».

Местом проведения собрания может стать двор дома, площадка у подъезда и т.д. Необходимо точно указать, где собственники собираются на ОСС.

3.2. Укажите дату начала и окончания голосования на собрании в заочной форме. Рекомендуем проводить собрание в заочной форме в срок от 15 до 30 дней.



3.3. Укажите место, куда собственники должны в указанные сроки передать заполненные бюллетени для голосования.

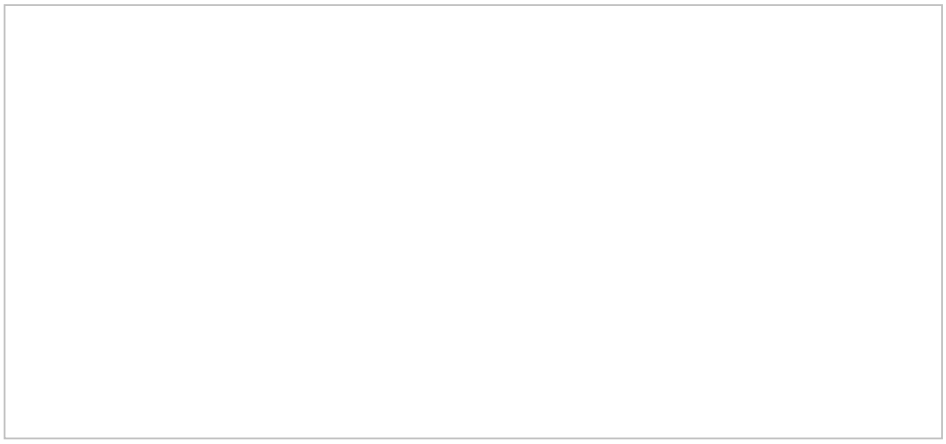


3.4. Введите данные о том, где и когда собственники помещений смогут ознакомиться с документами, подготовленными для ОСС:

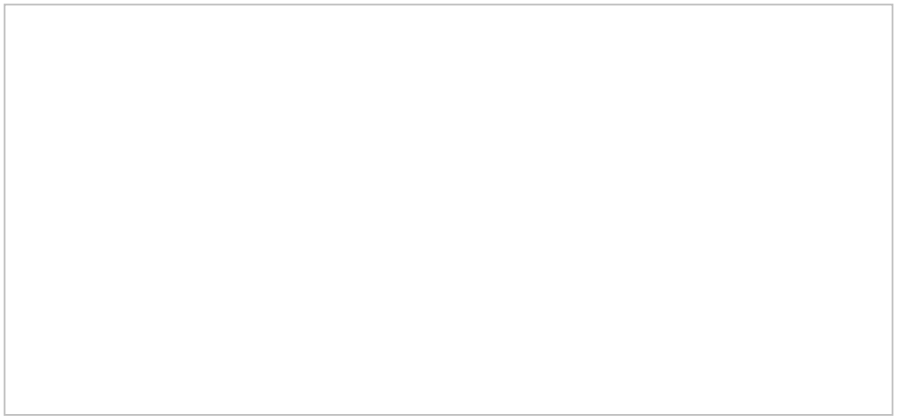
а. место, которое может быть адресом проживания инициатора собрания, офисом УО/ТСЖ и т.д;

б. дни недели, когда собственники могут прийти по указанному адресу для ознакомления с документами;

в. время, когда в указанные дни собственники могут ознакомиться с документами ОСС.



3.5. Укажите дату формирования протокола, то есть день, когда будет произведён подсчёт голосов. Подсчёт голосов произведите в течение 10 дней с момента окончания заочного голосования на ОСС.



3.6. Сохраните данные, нажав на кнопку «Следующий шаг».

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