

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

Если ранее в сервисе уже проводились собрания, то можно добавить инициатора из прошлого собрания, нажав кнопку «Добавить инициатора из предыдущих собраний».

ОСС на 100% | Список собраний | Список завершенных собраний | Календарь собраний | Шаблоны сообщений

← К списку этапов ОСС

Адрес МКД  
Вид и форма ОСС  
Проведение ОСС  
**Инициатор**  
Повестка дня  
ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР  
ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"

### 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 видеонструкцию](#)

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*

\* - обязательное поле для заполнения

НАЗАД | СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ

Затем справа из списка выберите ранее указанного инициатора ОСС.

ОСС на 100% | Список собраний | Список завершенных собраний | Календарь 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 видеонструкцию](#)

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*

\* - обязательное поле для заполнения

НАЗАД | СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ

### Список инициаторов ✕

Выберите инициатора, которого хотите добавить.

- УПРАВЛЯЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

ЗАКРЫТЬ

Нажмите на строку со сведениями о выбранном инициаторе, чтобы данные выделились зелёным цветом, затем закройте правое окно. Данные об инициаторе заполнятся автоматически.

ОСС на 100% | Список собраний | Список завершенных собраний | Календарь 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 видеонструкцию](#)

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*

Наименование организации \*

ОГРН \*

Фактический адрес \*

### Список инициаторов ?

Выберите инициатора, которого хотите добавить.

- УПРАВЛЯЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Удалить

ЗАКРЫТЬ

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.

← К списку этапов ОСС

Адрес МКД  
Вид и форма ОСС  
Проведение ОСС  
**Инициатор**  
Повестка дня

**ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР**

**ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"**

### 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 видеоинструкцию](#)

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*  
 Выберите инициатора  
 Управляющая организация  
 Собственник(и)

**НАЗАД**    **СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ**

2.2. Если инициатором выбран собственник, то необходимо заполнить данные о виде собственника: физическое или юридическое лицо.

← К списку этапов ОСС

Адрес МКД  
Вид и форма ОСС  
Проведение ОСС  
**Инициатор**  
Повестка дня

**ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР**

**ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"**

### 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 видеоинструкцию](#)

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*  
Собственник(и) ?

Вид собственника \*  
 Юридическое лицо  
 Физическое лицо

**НАЗАД**    **СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ**

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.

Повестка дня

**ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР**

**ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"**

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*  
Собственник(и) ?

Вид собственника \*  
Юридическое лицо

Наименование организации \* ?

ОГРН \* ?

Помещение \* ?  
 № помещения    кв. ?

Документ \* ?  
 Документ, подтверждающий право собственности

**+ ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА СОБРАНИЯ**

лица заполните данные:

Для физического

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.

ОСС на 100%

Список собраний    Список завершенных собраний    Календарь собраний    Шаблоны сообщений

Повестка дня

ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР

ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"

ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*    Собственник(и) ?

Вид собственника \*    Физическое лицо ?

Фамилия, имя, отчество \*    ?

Помещение \*    кв. ?

№ помещения

Документ \*    ?

Документ, подтверждающий право собственности

+ 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 выбору УО из выпадающего списка.

ОСС на 100%

Список собраний    Список завершенных собраний    Календарь собраний    Шаблоны сообщений

Адрес МКД

Вид и форма ОСС

Проведение ОСС

Инициатор

Повестка дня

ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР

ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"

ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ

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 видеoinструкцию](#)

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*    Управляющая организация ?

Наименование организации \*    ?

ОГРН \*    ?

Фактический адрес \*    Введите адрес ?

\* - обязательное поле для заполнения

Для сохранения сведений или добавления ещё одного собственника в инициаторы, если инициаторами выступила группа людей, нажмите кнопку «Добавить инициатора собрания».

**Инициатор**

Повестка дня

**ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР**

**ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"**

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*  ?

Вид собственника \*  ?

Фамилия, имя, отчество \*  ?

Помещение \*  кв.  ?

№ помещения

Документ  ?

Документ, подтверждающий право собственности

**+ ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА СОБРАНИЯ**

Заполните аналогично поля для всех инициаторов собрания.

3. После заполнения всех полей нажмите кнопку «Следующий шаг».

**ЗАКАЗАТЬ РЕЕСТР**

**ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ "ПОД КЛЮЧ"**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*  ?

Вид собственника \*  ?

Фамилия, имя, отчество \*  ?

Помещение \*  кв.  ?

№ помещения

Документ  ?

Документ, подтверждающий право собственности

**+ ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА СОБРАНИЯ**

\* - обязательное поле для заполнения

НАЗАД

**СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ**