

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 \*    Выберите инициатора

\* - 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

### 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 видеонструкцию](#)

**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.

ОСС на 100%

Список собраний    Список завершенных собраний    Календарь собраний

### Список инициаторов

Выберите инициатора, которого хотите добавить.

УПРАВЛЯЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Удалить

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 видеонструкцию](#)

**ДОБАВИТЬ ИНИЦИАТОРА ИЗ ПРЕДЫДУЩИХ СОБРАНИЙ**

Выберите инициатора собрания

Инициатор \*    Управляющая организация

Наименование организации \*    енгшщз

ОГРН \*    456+

Фактический адрес \*    енгшщз

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 \*

**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 \*  ?

Вид собственника \*

**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 \*  ?

Вид собственника \*

Наименование организации \*  ?

ОГРН \*  ?

Помещение \*  кв.  ?  
№ помещения

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

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**