

ИНСТРУКЦИЯ

КАК ОРГАНИЗОВАТЬ СОБРАНИЕ В ДОМЕ ЧЕРЕЗ ГИС ЖКХ

1. Проверьте готовность многоквартирного дома к собранию

1.1 Проверьте наличие статуса оператора обработки персональных данных на сайте Роскомнадзора, в случае отсутствия компании в перечне — подайте заявку

1.2 По возможности актуализируйте реестр собственников и проверьте на сайте Росреестра наличие актуальных прав собственности по каждому кадастровому номеру помещения

При необходимости обратитесь в Росреестр для корректировки информации

1.3 Для корректного проведения голосования проверьте электронный паспорт дома на сайте ГИС ЖКХ:

- у дома должен быть указан корректный кадастровый номер (без него не будет осуществлена рассылка уведомлений на Госуслугах)
- должны быть размещены все жилые и нежилые помещения с привязанными кадастровыми номерами помещений (п. 17 и п. 18 электронного паспорта)
- все «дочерние» кадастровые номера помещений с правом собственности должны быть привязаны к помещениям в том же доме
- должны отсутствовать жилые помещения, площади которых является аномально низкой (менее 1 кв. м) или значение площади которых не указано

Внимание!

Обратитесь в Росреестр, если у помещения более одного актуального кадастрового номера

Если кадастровый номер не найден, обратитесь в службу поддержки ГИС ЖКХ

1.4 Для успешного размещения сообщения о проведении ОСС необходимо, чтобы:

- сумма площадей помещений составляла не менее 50% от общей площади МКД
- у всех жилых и нежилых помещений были указаны актуальные кадастровые номера

2. Подготовьтесь к собранию

2.1 Используя шаблон Оператора, подготовьте проект сообщения о голосовании, включая повестку и материалы, и согласуйте с юристом

2.2 Заполните шаблон бюллетеня Оператора и согласуйте его с юристом

Внимание!

1. Дату и время начала и окончания голосования необходимо указывать с учётом московского времени (UTC+3)
2. Протокол голосования формируется в системе через час после окончания онлайн-голосования. В порядке приёма бумажных бюллетеней обозначьте сроки — нужно сдать их не позднее 48 часов до окончания голосования
3. Дату завершения голосования планируйте на рабочий день

3. Обсудите с жителями вопросы повестки

3.1 Обсудите с собственниками предстоящее голосование

3.2 Ознакомьте собственников с инструкциями по процессу голосования в мобильном приложении «Госуслуги Дом» и личном кабинете ГИС ЖКХ

4. Разместите сообщение об ОСС

4.1 Подпишите документ сообщения о голосовании, согласованный с юристом, и разместите в холле/подъезде МКД

4.2 Обязательно разместите сообщение о голосовании в ГИС ЖКХ, заполнив обязательные блоки:

- общая информация (условия проведения голосования)
- сведения об администраторе общего собрания (АОСС)
- инициаторы голосования (например, управляющая организация)
- повестка (выберите корректный тип вопроса из справочника и заполните поле «Вопрос»)
- электронный образ сообщения о проведении общего собрания собственников (прикрепите к собранию материалы и скан подписанного сообщения о голосовании)

Обратите внимание, что для первого онлайн-ОСС сообщение необходимо размещать за 10 рабочих дней до начала голосования, для последующих онлайн-ОСС и других форм проведения ОСС — за 10 дней до начала голосования.

4.3 После размещения сообщения система автоматически рассылает уведомление в личный кабинет собственника в ГИС ЖКХ и на электронную почту, а также за 10 дней до начала собрания придёт уведомление на Госуслугах.

5. Организуйте сбор голосов

- 5.1 В дату начала голосования всем собственникам поступят уведомления в личный кабинет ГИС ЖКХ и Госуслуг и на электронную почту. Собственники могут проголосовать онлайн в мобильном приложении «Госуслуги Дом» или в личном кабинете ГИС ЖКХ (голоса учитываются автоматически)
- 5.2 Обеспечьте получение и сдачу бюллетеней жителями, которые не смогут проголосовать онлайн

Внимание!

В соответствии с ч. 10 ст. 47.1 ЖК РФ администратор обязан внести решение собственника в систему, указав СНИЛС собственника. СНИЛС необходим, чтобы исключить фальсификацию голосов (при необходимости собственник сможет проверить в ГИС ЖКХ корректность внесённого администратором решения)

6. Разместите заполненные собственниками бюллетени в системе

- 6.1 Внесите решение, указав СНИЛС, номер права собственности и дату права. Тогда информация по помещению, включая площадь, заполнится автоматически
- 6.2 Если бюллетень заполнил представитель собственника, не забудьте указать это в системе

Внимание!

Если в системе не найдена информация о правах собственности, необходимо внимательно заполнить значение площади помещения, так как она участвует в расчёте кворума и подведении итогов голосования

7. Подведите итоги

- 7.1 После завершения голосования через 1 час автоматически сформируется протокол
- 7.2 Протокол и решения собственников также будут доступны в личном кабинете ГЖИ. Но пока в соответствии с требованиями действующего приказа Минстроя № 44/пр от 28.01.2019 протокол и решения собственников всё равно необходимо направлять в ГЖИ

8. Опубликуйте итоги

- 8.1 Подготовьте и разместите в холлах и подъездах МКД информационное сообщение об итогах голосования
- 8.2 Проинформируйте собственников о возможности просмотра протокола в личном кабинете ГИС ЖКХ и в приложении «Госуслуги Дом»