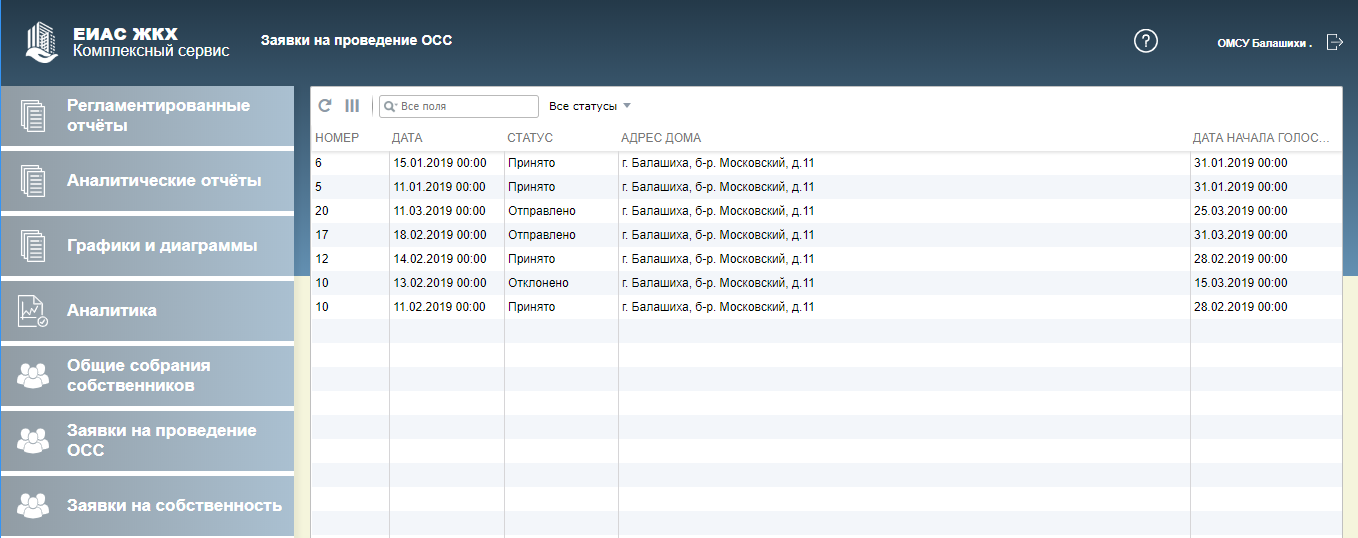
КАК провести общее собрание собственников в электронном виде

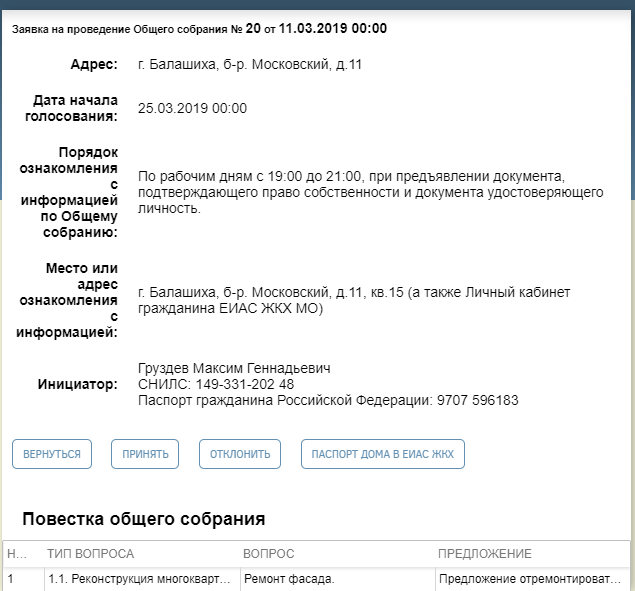
Предусловия:

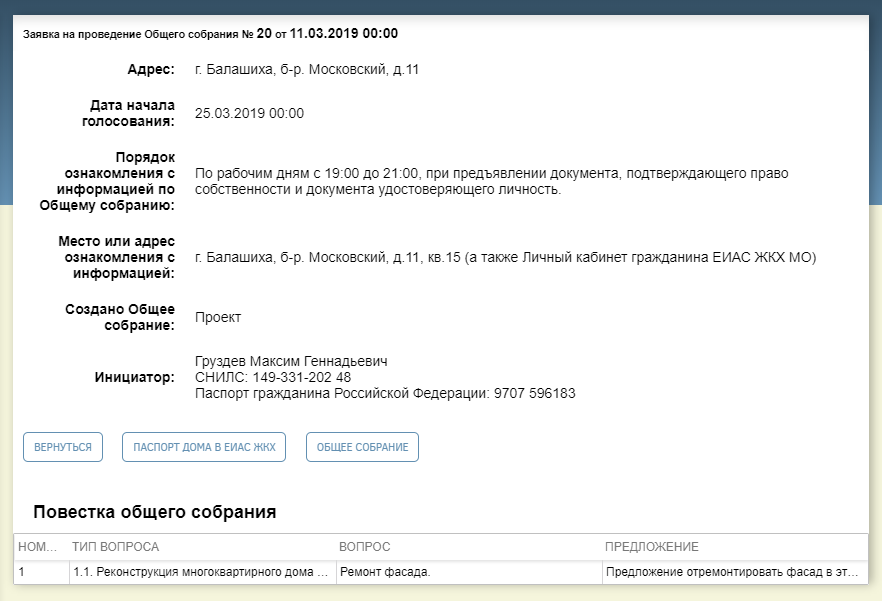
1. Дом должен быть в реестре домов, в которых разрешено проведение электронного голосования с использованием региональной системы ЕИАС ЖКХ МО.
2. Все собственники дома указаны на вкладке паспорта МКД «Собственники»
3. Собственникам разосланы инструкции по пользованию личным кабинетом (см. инструкцию КАК указать свою собственность citlk.eiasmo.ru/docs/Собственность).

Как принять заявку на проведение общего собрания

* В Комплексном Сервисе выберите пункт меню «Заявки на проведение ОСС» и выберите строку в списке.Обрабатываются заявки в статусе **«Отправлено»**



* В открывшемся окне просмотрите реквизиты собрания и повестку (кликом по вопросу и нажать на кнопку «вернуться» для возврата к списку вопросов).
* Для отклонения заявки нажмите «Отклонить» и введите причину отклонения. Для приема заявки нажмите «принять».



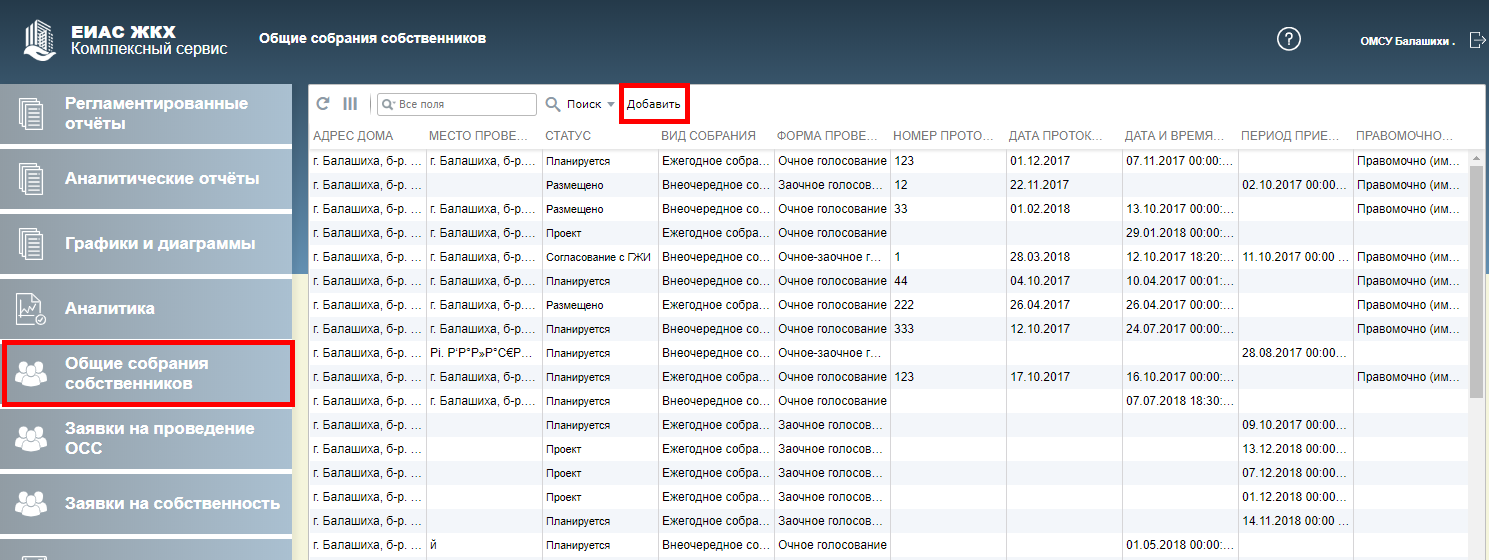
* Для перехода к созданной записи общего собрания нажмите «Общее собрание». Система перейдет к созданной записи на статусе «Проект». Внесите все необходимые изменения и нажмите «Собрание оформлено». Собрание перейдет в статус «Планируется».



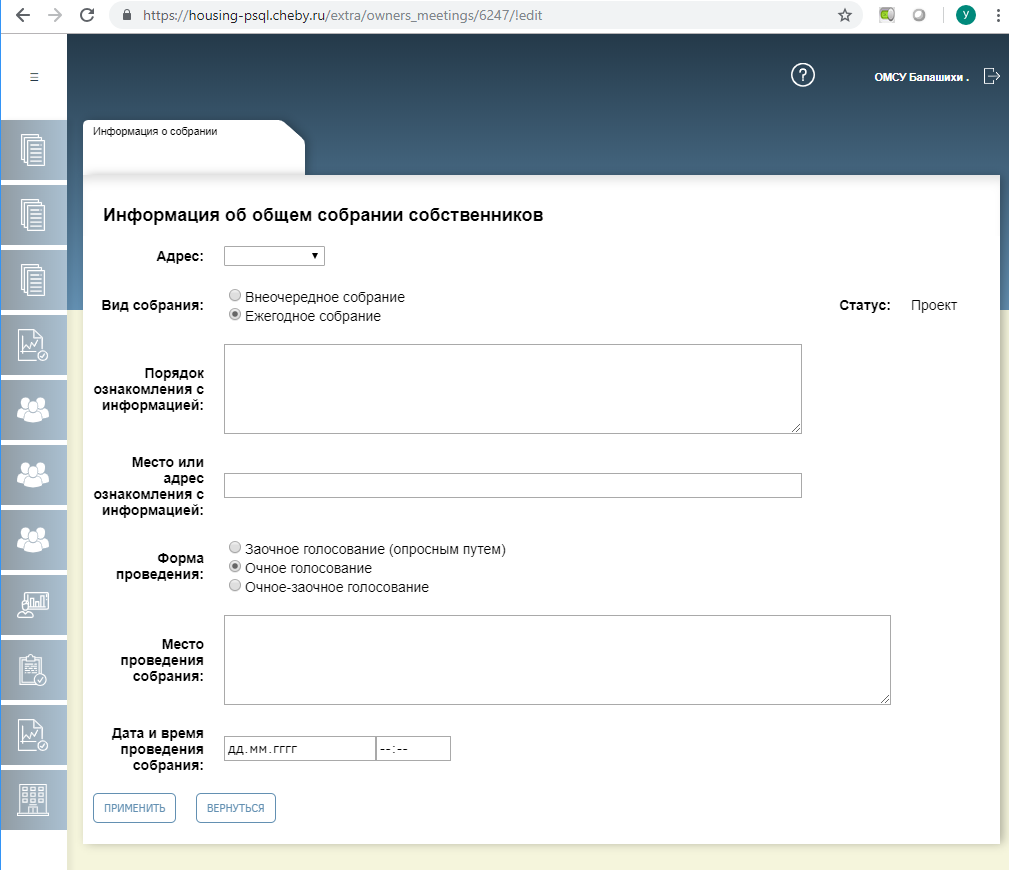
* В личном кабинете гражданина отобразится статус заявки и планируемое собрание.

Как оформить собрание (заявка не была подана через Систему)

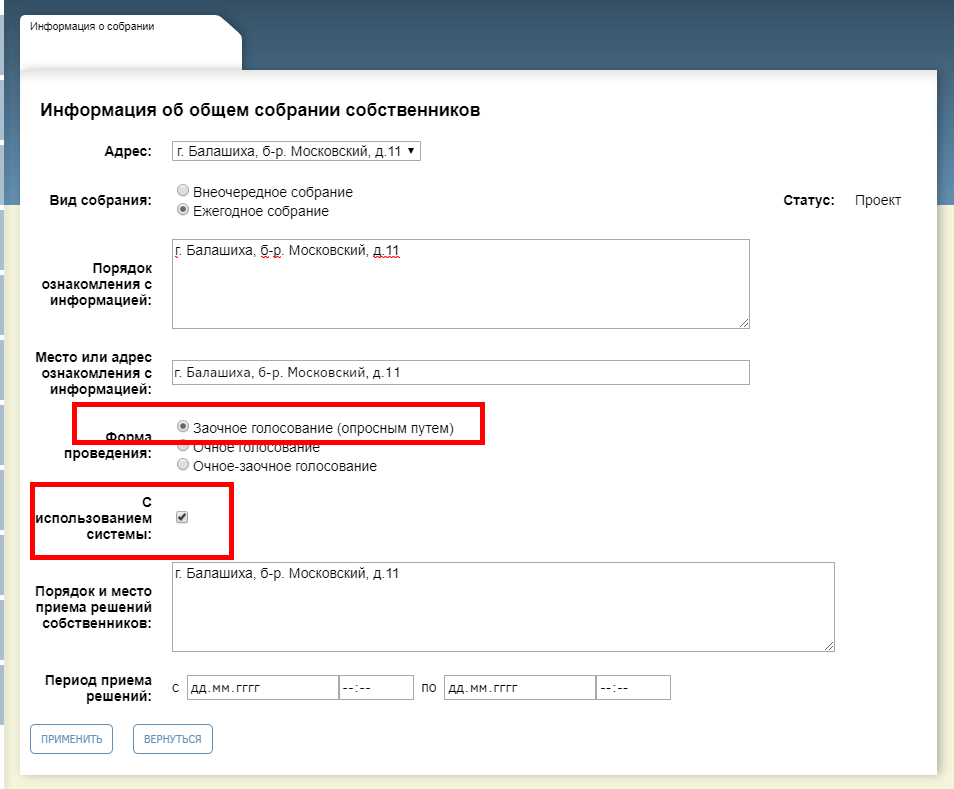
* В Комплексном Сервисе выберите пункт меню «Общие собрания» и нажмите кнопку «Добавить».



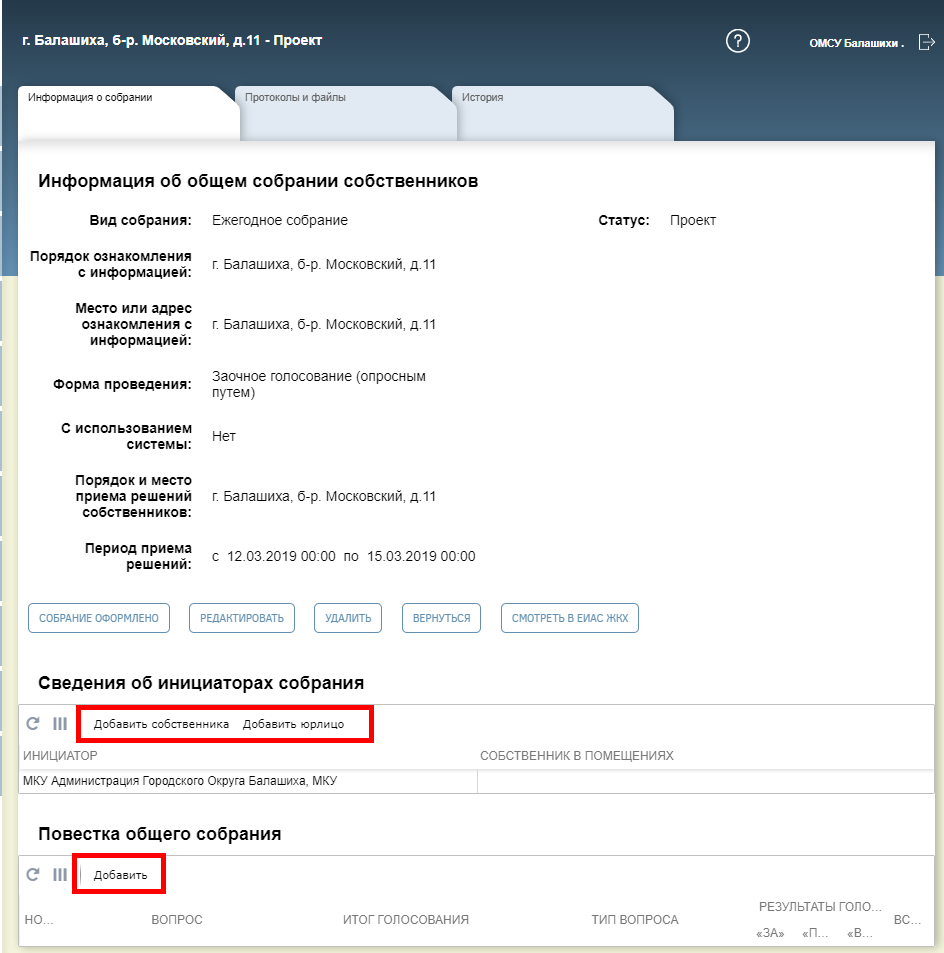
* Откроется окно добавления



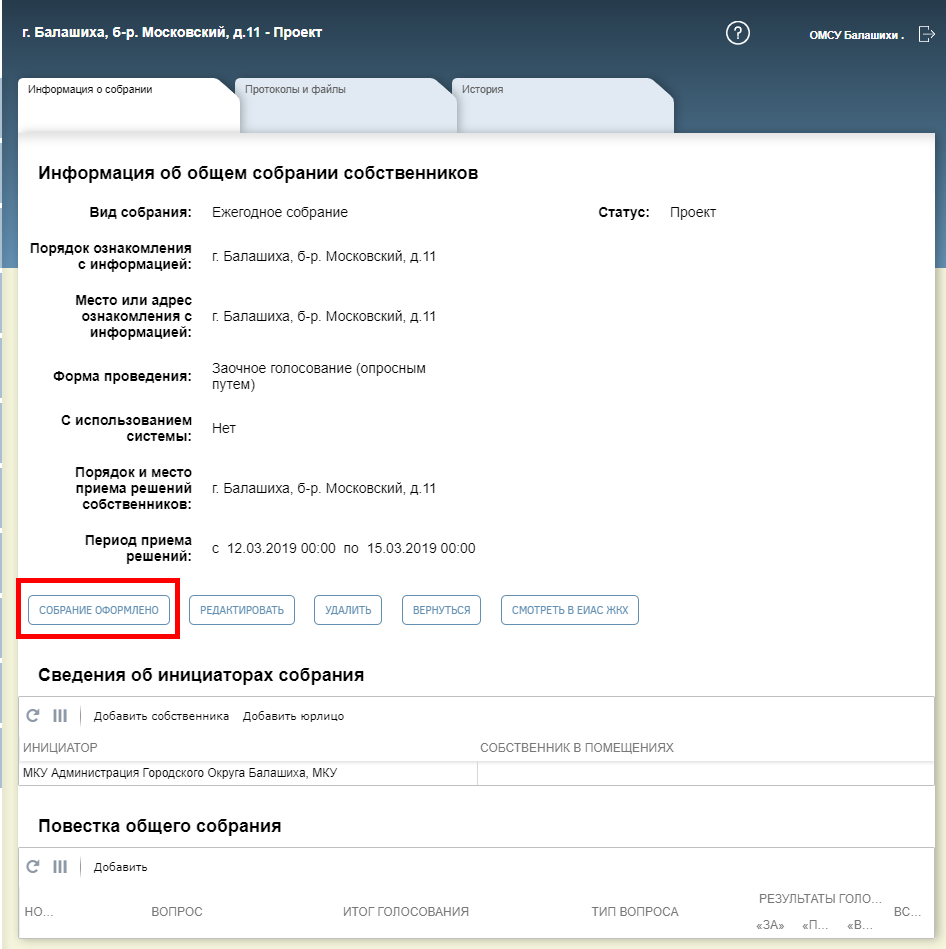
* В открывшемся окне заполните реквизиты общего собрания, указав в форме проведения «Заочное голосование (опросным путем) с использованием системы» и нажмите «применить».



* Внесите сведения об инициаторах собрания и данные повестки.



* После добавления повестки и инициаторов собрания нажмите «Собрание оформлено». Статус собрания поменяется на «Планируется».



Как рассчитать результаты

* В личном кабинете гражданина отобразится личное собрание. В день начала голосования Статус собрания в личном кабинете отобразится «Проводится» (статус собрания в личном кабинете зависит от времени проведения голосования.

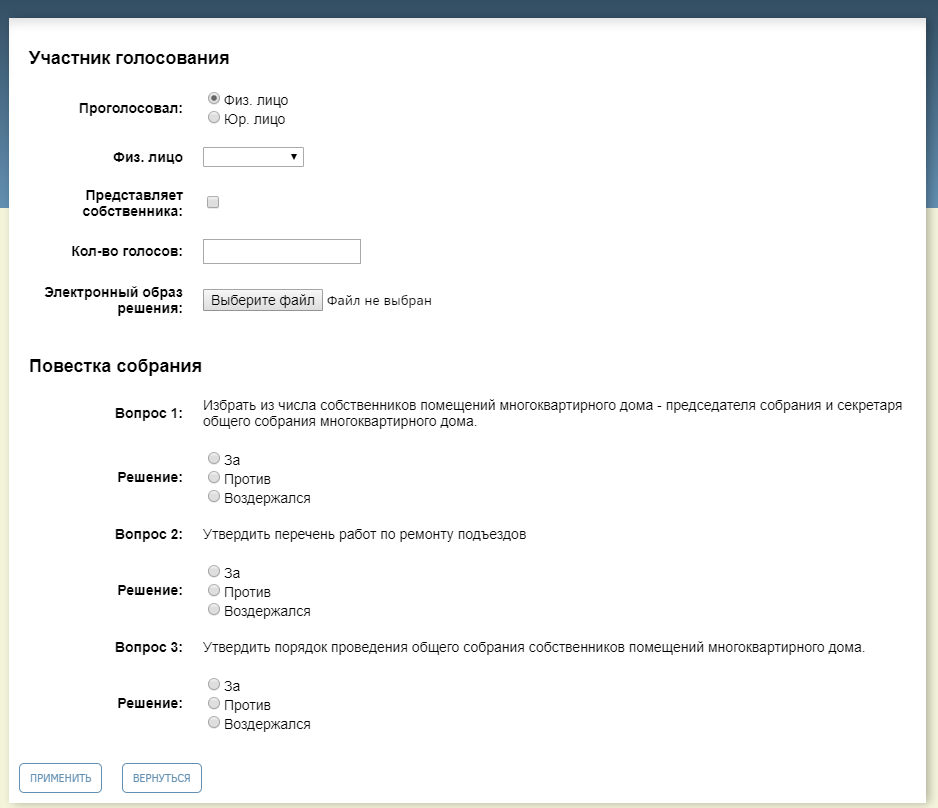


В Комплексном сервисе отобразятся кнопки дополнительных печатных форм



На вкладке «Голосование» отобразятся результаты, пришедшие из личного кабинета. Для добавления голоса вручную нужно нажать кнопку Добавить , ввести результаты, прикрепить файл и нажать «применить»





Для расчета голосов на вкладке «Информация о собрании» в таблице «Повестка общего собрания» нажмите «Рассчитать результаты».

