

Як брати участь у загальних зборах ОСББ віддалено за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП)

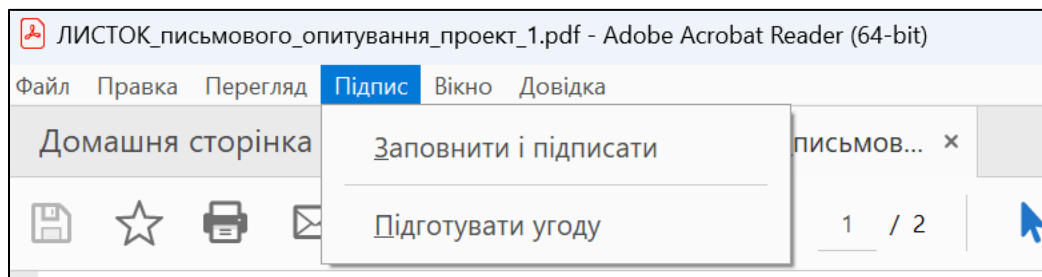
Після проведення загальних зборів ОСББ ті співвласники, які були відсутні безпосередньо на зборах, заповнюють листки письмового опитування. Зазвичай це відбувається очно у присутності інших співвласників ОСББ. У той же час існує можливість проходження письмового опитування віддалено, якщо у співвласника ОСББ є додаток Дія на смартфоні або кваліфікований електронний підпис (КЕП). Для цього знадобиться смартфон, планшет, ноутбук або персональний комп'ютер.

Загалом порядок дій є таким:

1. Завантажити із сайту ОСББ «К5» листок письмового опитування, що є PDF-файлом.
2. Заповнити листок письмового опитування за допомогою безкоштовної та широко розповсюдженої програми Adobe Acrobat Reader ПК & Ноутбук <https://get.adobe.com/reader/> Android [Adobe Acrobat Reader: Edit PDF - Apps on Google Play](#) iOS [Adobe Acrobat Reader: Edit PDF on the App Store \(apple.com\)](#)
3. Підписати заповнений PDF-файл своїм електронним підписом або додатком Дія за допомогою державного порталу [Підписання документів | Дія \(diia.gov.ua\)](#) у форматі **CAdES (*.p7s)**
4. Надіслати архів з підписаними файлами до офісу ОСББ на email 5@k5.kiev.ua

Розглянемо пункти 2 та 3 докладніше.

Adobe Acrobat Reader має інструмент під назвою «Заповнити та підписати» (Fill & Sign), який і слід використовувати в пункті 2. Він дозволяє писати текст і ставити підпис, що виглядає, як підпис від руки, поверх вмісту PDF-файлу.



Подивімося на поля листка письмового опитування, які підлягають заповненню, зверху вниз. На зразку нижче відповідні переліку поля позначені латинськими літерами, сам перелік знаходиться після малюнку. Зразок заповненого листка письмового опитування у вигляді окремого файлу доступний за посиланням на сайті нашого ОСББ. Якщо у вас виникають питання щодо заповнення цих полів, ви завжди можете звернутися до Правління нашого ОСББ електронною поштою 5@k5.kiev.ua

ЛИСТОК ПИСЬМОВОГО ОПИТУВАННЯ
співвласників, які не голосували на Загальних Зборах ОСББ «К5» 27 травня 2023 року

Номер квартири або нежитлового приміщення, яка/яке належить співвласнику № 876 **a**

Загальна площа квартири / нежитлового приміщення (м. кв.): 54,6 **b**

Прізвище, ім'я, по батькові співвласника: Феденко Зоя Миколаївна **c**

Документ, що підтверджує право власності на квартиру або нежитлове приміщення (номер запису про право власності з ДРРП): 175420386 **d**

Прізвище, ім'я, по батькові представника співвласника та документ, що надає повноваження на голосування від імені співвласника (довіреність, номер та дата, тощо):
[REDACTED] **e**

Дата опитування «01» червня **f** 2023р.

Питання порядку денного/проект рішення	Результат голосування («за», «проти»)	Підпис співвласника (представника)
2. Звіт правління за 2021 р. та 2022 р. <i>Проект рішення.</i> Затвердити звіт правління за 2021 р. та 2022 р. Визнати діяльність Правління та посадових осіб такою, що відповідає чинному законодавству, Статуту та рішенням загальних зборів.	<u>ЗА</u> g	<u>Феденко З.М.</u> h
3. Звіт ревізійної комісії за 2021 р. та 2022 р. <i>Проект рішення.</i> Затвердити звіт Ревізійної комісії за 2021 р. та 2022 р. Визнати роботу Ревізійної комісії задовільною.	<u>ЗА</u> g	<u>Феденко З.М.</u> h
4. Затвердження балансу об'єднання та фінансового звіту за 2021р. та 2022 р. <i>Проект рішення.</i> Затвердити підготовлену Правлінням фінансову звітність за 2021 р. та 2022 р. в складі форми 1-мс (баланс) та 2-мс (звіт по фінансові результати) та звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації.	<u>ЗА</u> g	<u>Феденко З.М.</u> h
5. Внесення змін до Статуту ОСББ «К5» шляхом прийняття нової редакції. Визначення уповноваженої особи. <i>Проект рішення.</i> Затвердити Статут ОСББ «К5» у новій редакції. Уповноважити голову загальних зборів підписати Статут та	<u>ЗА</u> g	<u>Феденко З.М.</u> h



- a. Номер квартири чи нежитлового приміщення.
- b. Площа вашої квартири або нежитлового приміщення (м²) - точно, як вона зазначена в документі, що підтверджує право власності. Якщо ви володієте частиною приміщення, то після площі пишеть у дужках слово "частка" та позначення вашої частки. Наприклад, «54,6 (частка 1/2)».
- c. Прізвище, ім'я, по-батькові (назва юридичної особи) власника приміщення.
- d. Документ, який підтверджує ваше право власності. Пишіть номер відомостей про речове право (номер запису про право власності), який зазначено в інформаційній довідці з Державного Реєстру Речових Прав ([ДРРП](#)). Якщо у вас немає цієї інформаційної довідки, зверніться до Правління ОСББ, повідомивши номер вашої квартири.
- e. Якщо ви є представником власника приміщення, а не власником, то в цьому полі вказуєте своє прізвище, ім'я та по батькові, а також вид та номер документа, що підтверджує ваші повноваження.
- f. Поточна дата - число та місяць.
- g. У стовпці «Результат голосування» навпроти **кожного** проекту рішення позначте ваш голос словом "ЗА" або "ПРОТИ".
- h. У стовпці «Підпис співвласника» розмістите своє прізвище та ініціали (або підпис «від руки») навпроти **кожного** проекту рішення.

У пункті 3 для накладання електронного підпису ми рекомендуємо застосовувати функціональність державного порталу Дія за посиланням [Підписання документів | Дія \(diia.gov.ua\)](#). В результаті підписання PDF-файлу буде отримано файл у форматі CAdES (*.p7s) (або він же в архіві), який і потрібно відправити в офіс ОСББ.

Виберіть, в якому форматі підписати документ

- XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (*.xml)
- PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)
- CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s)
- NEW!** ASIC. Дані та підпис зберігаються в архіві
 - ASIC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
 - ASIC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Детальнішу інформацію про те, як заповнювати PDF-файл, або про те, як накладати електронний підпис, ви можете отримати з відповідних інструкцій, розміщених на сайті нашого [ОСББ Кондратюка 5 | k5.kiev.ua](#)