ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

(ГИС ЖКХ)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО СПЕЦИАЛИСТА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Листов: 217

АННОТАЦИЯ

В настоящем документе описан порядок размещения информации специалистами учреждения с функцией «Орган местного самоуправления», обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и Жилищным кодексом Российской Федерации, в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Описание порядка работы в ЛК организаций – поставщиков информации в ГИС ЖКХ	5
	1.1 Порядок размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста Органа местного самоуправления	5
	1.1.1 Размещение на портале ГИС ЖКХ законов и нормативных правовых актов в сфере ЖКХ	7
	1.1.2 Размещение информации об установленных ценах (тарифах) на услуги	10
	1.1.3 Размещение информации о многоквартирных и жилых домах	17
	1.1.4 Размещение договоров социального найма жилого помещения	32
	1.1.5 Размещение информации о лицевых счетах потребителей коммунальных услуг	42
	1.1.6 Просмотр информации о приборах учета и показаниях учета	54
	1.1.7 Размещение информации о начислениях за найм жилого помещения	65
	1.1.8 Размещение информации о квитировании платежей, поступивших через банки	82
	1.1.9 Размещение информации муниципальной адресной программы капитального ремонта	93
	1.1.10Размещение информации о краткосрочных планах реализации капитального ремонта	100
	1.1.11 Размещение решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта	107
	1.1.12Размещение решений о проведении капитального ремонта	113
	1.1.13Размещение решений о замене владельца лицевого счета	117
	1.1.14Просмотр информационных сообщений по капитальному ремонту	123
	1.1.15Просмотр решений Фонда ЖКХ	125
	1.1.16Информация о мерах социальной поддержки	127
	1.1.17Рассмотрение полученных обращений, формирование собственных обращений	163
	1.1.18Размещение информации о готовности к отопительному сезону (периоду)	179
	1.1.19Размещение информации об открытых конкурсах по выбору управляющей организации	189
	1.1.20Размещение информации о стандартах	194
	1.1.21 Размещение информации о страховых продуктах	209
Лı	ист регистрации изменений	215

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГИС ЖКХ,	Государственная информационная система жилищно-коммунального								
Система	хозяйства								
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации								
ЖКУ	Жилищно-коммунальные услуги								
ЖКХ	Жилищно-коммунальное хозяйство								
Код ОКТМО	Код по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований								
ЛК	Личный кабинет								
МКД	Многоквартирный дом								
ОКИ	Объект коммунальной инфраструктуры								
OMC	Орган местного самоуправления								
РКИ	Реестр коммунальной инфраструктуры								
СКИ	Система коммунальной инфраструктуры								

1 ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА РАБОТЫ В ЛК ОРГАНИЗАЦИЙ – ПОСТАВЩИКОВ ИНФОРМАЦИИ В ГИС ЖКХ

В разделе приведено описание порядка работы уполномоченных специалистов Органа местного самоуправления (ОМС) – поставщиков информации в ГИС ЖКХ.

Перед началом работы в Личном кабинете Уполномоченного специалиста организации Администратор организации должен назначить Уполномоченным специалистам организации соответствующие функции для выполнения определенных операций в Системе (подробно порядок назначения функций описан в документе – «Руководство пользователя ГИС ЖКХ», в разделе «Работа в личном кабинете Администратора Органа местного самоуправления»).

1.1 Порядок размещения информации в ЛК Уполномоченного

специалиста Органа местного самоуправления

Порядок размещения информации уполномоченным специалистом Органа местного самоуправления приведен на рисунке ниже (Рис. 1).



Рис. 1 Схема размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста ОМС

После авторизации в ЛК уполномоченного специалиста выполните порядок действий, описанный ниже.

1.1.1 Размещение на портале ГИС ЖКХ законов и нормативных правовых актов в сфере ЖКХ

Уполномоченный специалист ОМС может размещать в Системе законы и нормативные правовые акты в сфере ЖКХ. Для размещения информации выполните действия, описанные ниже.

1. Для перехода на страницу «Документы» нажмите на пункт меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Законы и нормативные акты» (Рис. 2).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	
		1	Законы и но	рмативные акты				
			Тарифы ЖК	У	Þ			
			Реестр стан	ідартов				
			Реестр реш	ений об изъятии з	емельных участков			
			Меры социа	альной поддержки	Þ	-		

Рис. 2 Пункт меню «Законы и нормативные акты»

Отображается страница «Документы» на вкладке «Законы и нормативные акты» (Рис. 3).

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска.

Примечание. При наличии нескольких функции ОМС для заполнения поля «Муниципальное образование» необходимо выбрать значение из выпадающего списка (Рис. 3).

Технологическая инструкция

Нормативные правовые а мер социальной поддерж	<u>кты в сфере</u> ки	Законы и нормативные акты	Нормативные правовые а регулирования тарифов	<u>кты в сфере</u>				
Наименование документа	Введите наимен	ювание документа						
Номер документа	Введите номер ,	документа	Сфера ,	действия Муз	ниципальный ур	овень		
Дата создания документа на портале	дд.мм.гггг - д	д. ММ. ГГГГ 🚞	Вид до	окумента Вы	берите вид доку	мента		
Дата принятия документа органом власти	дд.мм.гггг - д	д.мм.гггг 🚞	Cyd	бъект РФ Арх	ангельская обл	асть	×	
Состояние	Выберите значе	ние	• Муниципальное обра	образование Черемушское				
				€ C	учетом аннулир	рованной информации		
Свернуть поиск				. C	учетом аннулир	рованной информации	Найти	
С Свернуть поиск СЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА	1			⊮ c	учетом аннулир	рованной информации	Найти бавить докуг	
 Свернуть поиск Свернуть поиск Сультаты поиска Сокумент размещ 	ен	🛇 – Документ не размещен		⊮ c	учетом аннулир	рованной информации	Найти Бавить докуг	
 Свернуть поиск Свернуть поиск ЗУЛЬТАТЫ ПОИСКа О – Документ размеща аименование документа 	вн	🛇 – Документ не размещен		⊗ С Состояние ⊽	учетом аннулир Файл	рованной информации Эдоо Дата создания 👳	Найти Бавить докун Версии	

Рис. 3 Вкладка «Законы и нормативные акты». Кнопка «Добавить документ»

2. Для добавления документа нажмите на кнопку «Добавить документ» (Рис. 3). Отображается страница создания документа (Рис. 4).

	Добавление документа
Категория документа	Законы и нормативные акты
Сфера действия*	Муниципальный уровень
Вид документа*	Выберите вид документа
Наименование документа*	Введите наименование документа
	Введите полное наименование документа, например: «Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»
Номер документа*	Введите номер документа
Дата принятия документа органом* власти	
Документ*	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, PDF/A
Документ действует на*	выбранных муниципальных образований Российской Федерации
территории	Выберите муниципальные образования Российской Федерации
Состояние	Не размещен
Дата создания документа на портале	06.03.2017
	Отменить Сохранить Размести

Рис. 4 Страница создания документа

Поля «Категория документа», «Сфера действия», «Состояние» и «Дата создания документа на портале» заполняется Системой автоматически.

3. Выберите в выпадающем списке поля «Вид документа» необходимое значение. Введите полное наименование документа в формате «Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Примечание. В названии документа необходимо прописывать выбранный ранее вид документа. Например, при выборе вида документа «Постановление правительства», добавляемый НПА должен быть назван в следующем формате «Постановление правительства от 01.01.2015 № 12…».

4. Заполните обязательные доступные для редактирования поля на форме создания документа и нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения информации. Документ сохраняется в статусе «Проект» и имеет состояние «Документ не размещен».

Чтобы разместить документ в открытой части портала ГИС ЖКХ, нажмите на кнопку «Разместить». Информация о документе размещена и отображается в открытой части ГИС ЖКХ.

1.1.2 Размещение информации об установленных ценах (тарифах) на

услуги

Уполномоченный специалист ОМС может размещать в Системе сведения об установленных ценах (тарифах) на услуги «Социальный наем» и «Содержание и ремонт жилого помещения».

Для просмотра сведений о тарифах ЖКУ выполните шаги, описанные ниже.

1. Для перехода на страницу «Нормативные правовые акты в сфере регулирования тарифов на ЖКУ» нажмите на пункт меню «Дополнительная информация» и выберите в выпадающем меню пункта «Тарифы ЖКУ» пункт «Нормативные правовые акты в сфере регулирования тарифов на ЖКУ» (Рис. 5).

	Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Опла	та ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
					Закон	ы и нормативные акт	Ъ			
Разме	Размер платы за содержание жилого помещения				Тариф	ры ЖКУ	•			
Разме	ер платы за пользова	ние жилым помещен	ием		Реест	р стандартов				
Норм	Нормативные правовые акты в сфере регулирования тарифов на ЖКУ					р решений об изъяти	и земельных участков	1		
					Меры	социальной поддеря	кки			

Рис. 5 Пункт меню «Тарифы ЖКУ»

Отображается страница «Документы» на вкладке «Тарифы ЖКУ» (Рис. 6).

Документы									
Нормативные правовые а мер социальной поддерж	акты в сфере ки	<u>Законы и нормати</u>	вные акты	Нормативные право регулирования тари	вые акты в сфере фов				
Наименование документа	Введите наимен	ювание документа							
Дата создания документа на портале	01.01.2016 - 1	6.09.2016			Субъект РФ	Выберите суб	ьект		•
Состояние	Выберите значе	ние	▼	Муниципальн округ/внутри мунициг	ный район/городской Ігородской округ или Іальное образование	Выберите рай	он или округ		▼
Вид ЖКУ	Выберите значе	ние	•	Посе	еление/межселенная территория	Выберите пос	еление или м	ежселенную те	•
Период, на который установлены тарифы	дд.мм.гттт - 1	6.09.2016			населённый пункт	Выберите нас	еленный пун	α	
Ресурсоснабжающая организация						🖉 Отображать	в результатах	поиска все	
Свернуть поиск						Очис	гить	Найти	
Чайдено документ	тов: 10								
🕗 - Документ размещен		💧 - Холодное водосн	абжение	🌖 - Газоснаб	жение	×	- Капитальн	ый ремонт	
🛇 - Документ не размещен	4	💧 - Горячее водоснаб	<i>Бжение</i>	🛃 - Отоплен	ue	1	- Содержани	е и ремонт	
		🕒 - Водоотведение		7 - Электро	снабжение	π	- Социальны	й найм	
Наименование документа 🛛 🔻					Состояние 🔻	Вид ЖКУ	Файл	Дата создания	-
Тарифы					\otimes	*	人	04.02.2016	i

Рис. 6 Вкладка «Тарифы ЖКУ»

2. Для просмотра документа нажмите на гиперссылку с наименованием договора» (Рис. 6). Система отобразит страницу просмотра документа (Рис. 7).

Категория документа	Тарифы ЖКУ		
Наименование документа	Тарифы ЖКУ		
Номер документа	4421123213	Дата принятия документа органом власти	03.01.2016
Документ	Хилищный кодекс		Файл загруже
			Скачать все
Тариф на	Социальный наем		V
Период, на который установлены тарифы	03.01.2016 - 02.01.2017		
Субъект РФ	Адыгея Республика		V
Муниципальные образования*	Муниципальные образования	Республики Адыгеи (Адыгеи)	=
Состояние			
Дата создания документа на	04.01.2016		

Рис. 7 Страница «Создание документа»

3. Для перехода на страницу «Тарифы на содержание и ремонт жилищного фонда» нажмите на пункт меню «Дополнительная информация» и выберите в выпадающем меню пункта «Тарифы ЖКУ» пункт «Размер платы за содержание жилого помещения» (Рис. 8).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Спр	авочники	Дополнительная информация	Обращения	≣
			Законы и	нормативные акты				
Размер платы з	за содержание жил	ого помещения			Тарифы)	кку 🕨		
Размер платы з	за пользование жил	ным помещением			Реестр ст	андартов		
Нормативные правовые акты в сфере регулирования тарифов на ЖКУ						циальной поддержки 🕨		

Рис. 8 Пункт меню «Тарифы ЖКУ»

Система отображает страницу «Размер платы за содержание жилого помещения» (Рис. 9).

змер платы	і за содержан	ие жилого помеще	ения					
			Территория	действия				
		Субъект РФ	Ивановская обл	асть				×
Муниципаль	ьный район/городской ок	руг/внутригородской округ или муниципальное образование	Выберите район	или округ				,
	Посел	ение/межселенная территория	Выберите посел	ение или ме	кселенную территорию			
		Населённый пункт	Выберите насел	енный пункт				
			 Отображать в рассов 	результатах п	оиска все подчиненны	е территории		
	Применяется в случае	Выберите значение						
	Период действия	ii - [.	💼		Статус	Выберите значи	ение	
		Дата окончания действия не ус	тановлена			🖉 Показать анну	улированные сведения	
Сеернуть поиск ЗУЛЬТАТЫ ПОІ Постановление	иска: 4 : о ставках содержа	<u>ния жилищного фонда</u> ≫		-	25.40000			Найти
Герритория действия	24000000 - Муниципаль	ные ооразования Ивановской обла	сти	Период действия	20.11.2016	-	дата окончания дейст определена	вия не
Вепичина	88 р./ Квадратный метр			Статус	Размещен			
Установленный размер применяется:	В случае, если собств общем собрании не пр платы	анники помещений в многоквартирн иняли решение об установлении ра	юм доме на их змера такой	Виды работ (услуг)	Определение и доку грунтов для фундам Проверка состояния принятие мер, искля загромождение таки:	ментальное фикс» ентов в условиях помещений подва чающих подтопле помещений, а та	ирование температуры вечн вечномерзпых грунтов илов, входов в подвалы и п ение, захламление, загрязн юке мер, обеспечивающих і	омералых риямков, ение и их вентиляция

Рис. 9 Страница «Тарифы на содержание и ремонт жилищного фонда»

4. Для добавления размера платы за содержание жилого помещения нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 9).

Система отобразит страницу «Добавление размера платы за содержание жилого помещения» (Рис. 10).

Добавление размера платы за содер	жание жилого помещения	Проект									
ИНФОРМАЦИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ											
Наименование*	Введите наименование										
Установленный размер применяется*	Выберите значение	▼									
Работы(услуги) по содержанию жилого помещения	Выберите значение	▼									
Наименование утверждающего нормативного правового* акта	 Без детализации по видам работ(услуг) Добавить НПА 										
Территория, на которой применяется размер платы за* содержание жилого помещения	Добавить территорию										
Дата начала действия*	Дата окончания действия										
Величина*	Дата окончания действия тарифа не установлена Введите значение Единица измерения * р./ Квадратный метр										
Критерии дифференциации	Добавить критерий дифференциаци	и									
	Критерии дифференциации										
Назад в реестр	Сохран	ить									

Рис. 10 Страница «Добавление размера платы за содержание жилого помещения».

5. Заполните обязательные поля. Для добавления критерия дифференциации нажмите на кнопку «Добавить критерий дифференциации» (Рис. 11).

Добавление размера платы за содер	жание жилого помещения									
г										
ИНФОРМАЦИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА	А СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ									
Наименование*	Введите наименование									
Установленный размер применяется*	Выберите значение	•								
Работы(услуги) по содержанию жилого помещения	Выберите значение	•								
б Наименование утверждающего нормативного правового* акта	✓ Без детализации по видам работ(услуг) Добавить НПА									
Территория, на которой применяется размер платы за* содержание жилого помещения	Добавить территорию									
	19608000 Бабушкинский муниципальный район 🛛 🕢									
Дата начала действия*	🚞 Дата окончания действия 🚞									
	Дата окончания действия тарифа не установлена									
Величина	Введите значение Единица измерения ° р./ Квадратный метр									
Критерии дифференциации	Добавить критерий дифференциаци	и								
	Критерии дифференциации									
🗲 Назад в реестр	Сохран	ИТЬ								

Рис. 11 Кнопка «Добавить критерий дифференциации»

Система отобразит окно «Добавление критерия дифференциации» (Рис. 12).

Выберите критерий дифференциации из выпадающего списка. Нажмите на кнопку «Выбрать», определите значения коэффициентов и параметров. Для подтверждения нажмите кнопку «Сохранить».

Добавление критерия дифференциации							
Поиск							
Критерий дифференциации	Выберите значение	•					
		Выбрать					
	Отменить Сохранить						

Рис. 12 Кнопка «Сохранить»

Добавленный критерий дифференциации отобразится на странице «Добавление размера платы за содержание жилого помещения» (Рис. 13).

Наименова	ие* Размер платы за содержание жилого помещения					
Установленный размер применяе	ССЯ [*] Для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых государственного или муниципального жилищного фонда (в отношении помещений государствен муниципального жилищного фонда)	помещений 🗙 🖷 ного или				
Работы(услуги) по содержанию жилого помеще	ия [*] Обслуживание ×					
Наименование утверждающего нормативного правог а	 Без детализации по видам работ(услуг) Ого* Добавить НПА Ста 					
Территория, на которой применяется размер плать содержание жилого помеще	Постановление о ставках за* Добавить территорию ия 22000000 Муниципальные образования Нижегородской области	8				
Дата начала дейст	ия* 24.08.2016 💼 Дата окончания действия					
	Дата окончания действия тарифа не установлена	~				
Велич	на* 1 Единица измерения* р./ Квадратный метр					
итерии дифференциации	Добавить крите	оий дифференциации				
	Критерии дифференциации					
Месторасположение дома согласно 🛛 👋 Федеральной информационной адресной системе (ФИАС)	городская область, г. Выкса, ул. 11 годовщины Октября, д.1					
Газоснабжение 🛛 🕹	1 ет					

Рис. 13 Страница «Добавление размера платы за содержание жилого помещения» с добавленным критерием дифференциации

1. Для добавления информации о тарифах на содержание и ремонт жилищного фонда выберите пункт «Тарифы ЖКУ» и в выпадающем списке выберите пункт «Размер платы за пользование жилым помещением» (Рис. 14).

Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Спр	авочники	Дополнительная информация	Обращения	≡
				Законы и	нормативные акты		
за содержание жил	ого помещения			Тарифы У	кку 🕨		
за пользование жил	ым помещением			Реестр ст	андартов		
правовые акты в сф	ере регулировани	ія тарифов на)	ЖКУ	Меры социальной поддержки 🕨			
	Капитальный ремонт за содержание жил за пользование жил правовые акты в сф	Капитальный Программы и планы ва содержание жилого помещения ва пользование жилым помещением правовые акты в сфере регулировани	Капитальный Программы и Оплата ЖКУ ремонт Оплата ЖКУ за содержание жилого помещения за пользование жилым помещением правовые акты в сфере регулирования тарифов на 2	Капитальный ремонт Программы и планы Оплата ЖКУ Справа са содержание жилого помещения са пользование жилым помещением са пользование жилы	Капитальный ремонт Программы и планы Оплата ЖКУ Справочники Законы и Законы и Законы и Законы и за содержание жилого помещения Тарифы Х Реестр ст за пользование жилым помещением Реестр ст Меры соц	Капитальный ремонт Программы и планы Оплата ЖКУ Справочники Дополнительная информация Законы и нормативные акты Законы и нормативные акты Законы и нормативные акты Тарифы ЖКУ за содержание жилого помещения Устарифы ЖКУ Реестр стандартов правовые акты в сфере регулирования тарифов на ЖКУ Меры социальной поддержки	Капитальный ремонт Программы и планы Оплата ЖКУ Справочники Дополнительная информация Обращения Законы и нормативные акты Законы и нормативные акты Законы жКУ Тарифы ЖКУ Реестр стандартов ва пользование жилым помещением Феры социальной поддержки Реестр стандартов Феры социальной поддержки

Рис. 14 Пункт «Размер платы за пользование жилым помещением»

2. Нажмите на кнопку «Добавить» для добавления размера платы за пользование жилым помещением (Рис. 15).

Размер платы за пользование жилым помеш	цением	
	T	
	территория деиствия	
Субъект РФ	Ивановская область	$\times \bullet$
Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование	Выберите район или округ	v
Поселение/межселенная территория	Выберите поселение или межселенную территорию	
Населённый пункт	Выберите населенный пункт	•
	Отображать в результатах поиска все подчиненны	е территории
Период действия 📃 📩 📩	🛅 Статус	Выберите значение 💌
🗌 Дата окончания действия не у	становлена	Показать аннулированные сведения
Свернуть поиок		Найти
Результаты поиска: 1		• Добавить

Рис. 15 Страница «Размер платы за пользование жилым помещением»

3. Заполните обязательные поля на отобразившейся форме (Рис. 16).

Добавление размера платы за польз	зование жи	ілым	помещением			Проект
ИНФОРМАЦИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ З	А ПОЛЬЗОЕ	BAHI	ІЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩІ	ЕНИЕМ		
Наименование*	Введите наименов	зание				
Наименование утверждающего нормативного правового* акта	Добавить НПА					
Территория, на которой применяется размер платы за* пользование жилым помещением	Добавить террито	орию				
Дата начала действия*	22000000	Муни	ципальные образования Нижег Дата окончания действия	ородской области	I	۲
	Дата окончания,	действия	тарифа не установлена			1
Величина	Введите значение		Единица измерения ^ р./	Квадратный метр		
Критерии дифференциации					Добавить критери	ий дифференциации
	Кр	итерии д	цифференциации			
🗲 Назад в реестр						
Назад в реестр						Сохранить

Рис. 16 Страница «Добавление размера платы за пользование жилым помещением». Кнопки «Добавить критерий дифференциации», «Сохранить»

4. Нажмите на кнопку «Добавить критерий дифференциации» (Рис. 16).

5. Выберите критерий дифференциации из выпадающего списка и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 17).

	Добавление критерия дифференциации	
Поиск		
Критерий дифференциации	Вентиляция и кондиционирование	$\times \bullet$
		Выбрать
	Отменить Сохранить	

Рис. 17 Окно «Добавление критерия дифференциации»

6. После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 18).

Добавление размера платы за поль	зование жилы	м помещением			
					Прое
ИНФОРМАЦИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ	ЗА ПОЛЬЗОВАН	ИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩІ	ЕНИЕМ		
	* _				
Наименование	 Размер платы за пользо 	вание жилым помещением			
Наименование утверждающего нормативного правового акта	* Добавить НПА				
	ОГВ субъекта Нижегор	одской области			8
Территория, на которой применяется размер платы за пользование жилым помещением	* Добавить территорию				
	22000000 My	ниципальные образования Нижег	ородской области	1	8
Дата начала действия	* 26.08.2016 🚞	Дата окончания действия			
	🖉 Дата окончания действ	зия тарифа не установлена			
Величина	* 10	Единица измерения* р./	Квадратный метр		
Критерии дифференциации				Добавить критерий	дифференциации
	Критери	и дифференциации			
Вентиляция и кондиционирование 🛛 🕹 Да					
тазад в рестр					
Назад в реестр					Сохранить

Рис. 18 Кнопка «Сохранить»

1.1.3 Размещение информации о многоквартирных и жилых домах

Система позволяет Уполномоченному специалисту ОМС размещать информацию о многоквартирном или жилом доме. Данная функция становится доступной только в случае, если ОКТМО дома равен или входит в ОКТМО, указанный ОМС при регистрации, и при этом отсутствует действующий договор управления или устав, привязанный к адресу дома.

Для размещения информации о многоквартирном доме выполните шаги, описанные ниже.

1. Для добавления информации выберите пункт «Объекты жилищного фонда» в меню «Объекты управления» (Рис. 19).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительна информация	я Обращения	Аналитика и отчеты	≡
Объекты жили	ищного фонда							
Объекты комм	иунальной инфрас	структуры						
Договоры упр	авления							
Договоры на г	юльзование общи	им имуществом						
Лицевые счет	а							
Приборы учет	a							
Голосования								
Реестр инфор	мации об открыть	ых конкурсах по в	ыбору упра	вляющей организа	ции			
Реестр инфор	мации о готовнос	ти к отопительно	му сезону (п	ериоду)				
Договоры най	ма жилого помещ	ения						
Страховые пр	юдукты							

Рис. 19 Пункт меню «Объекты жилищного фонда»

2. В отобразившемся Реестре объектов жилищного фонда нажмите на кнопку «Добавить дом» (Рис. 20).

Субт	бъект РФ Выбе	рите субъект РФ		▼ Γο	д ввода в эксплуатацию	Введите знач 👻	-	Веедите знач
	Район Выбе	рите район		T	Тип дома	Многоквартирный ×		с.,
	Город Выбе	рите город		•	Состояние	Выберите значение		
Населенны	ый пункт Выбе	рите населенный пун	-BKT	¥	Кадастровый номер	Введите значение		
	Улица Выбе	рите улицу		w	Способ управления	Выберите одно или не	сколько значен	ий
Номер	р здания Выбе	рите дом		v 🗐 Oto	образить аннулированные	объекты жилищного фо	нда	
	Ото	бразить неактуал	ьные <mark>адреса</mark>					
правляющая орган	низация Вееди	ите часть наименова	ния организации, ОГР	Н, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИ	п		W	Поиск в реестре
Код	октмо Начни	пе вводить код пози	ции или наименовани	е муниципального образова	ния или населённого пунк	ra		
Свернуть поиск					🔁 Добав	Очн итъдом 🗶 Загрузи	истить	Найти Выгрузить информ
) <u>Свернуть поиск</u> (льтаты пои записей: 285 53015, обл.	иска Ивановск	ая, г. Ивано	BO		🔁 Добав	Очи	истить пть данные	Найти Выгрузить информ мотреть историю соб
) <u>Свернуть поиск</u> ИЛБТАТЫ ПОИ Записей: 285 53015, обл. го	иска I. Ивановск	сая, г. Ивано	BO	Состояние:	Добав Аварийный	Очи итъ дом 🗶 Загрузи Тип:	истить пть данные Прос Многоква	Найти Выгрузить информ мотреть историю соб
Свернуть поиск /ЛЬТАТЫ ПОИ записей: 285 53015, обл.	ИСКА I. ИВАНОВСК Год постройки: Год ввода в эксплуа	хая, г. Ивано _{атацию:}	BO 2026	Состояние: Общий износ(%):	Добав Аварийный	Очи итъ дом 🗶 Загрузи Тип: Общая площадь:	ать данные то данные Многоква 50 м ²	Найти Выгрузить информ мотреть историю соб артирный
Свернуть поиск ультаты пои записей: 285 53015, обл. ге ка	ИСКА I. ИВАНОВСК год постройки: год ввода в эксплуа (адастровый номер	сая, г. Ивано ^{атацию:}	2026 -	Состояние: Общий износ(%): Копичество помениен	Аварийный	Очи итъ дом 🗶 Загрузи Тип: Общая площадь: Общая площадь жилых помещений:	истить пть данные Прос Многоква 50 м ²	Найти Выгрузить информ мотреть историю соб

Рис. 20 Реестр объектов жилищного фонда

3. На отобразившейся странице «Выбор адреса объекта» заполните обязательные поля, начиная с поля «Субъект РФ» (Рис. 21).

Укажите адрес добавляемого объекта		
Субъект РФ	Ивановская обл	$\times \bullet$
Район	Выберите район	•
Город	Выберите город	•
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•
Элемент планировочной структуры	Выберите алемент планировочной структуры	•
Улица	Выберите улицу	▼
Номер здания	Выберите дом	▼
<- <u>Назад в реестр</u>		Далее

Рис. 21 Выбор адреса объекта

4. Нажмите на кнопку «Далее».

5. Система отображает страницу «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости» (Рис. 22).

Вы	бор объекта ж	из Государствен	ного кадастра недви)	жимости	
A	дрес			Общие сведения	
	Субъек	т РФ Ивановская область	•	Наименование объ	екта Введите значение
	P	айон Выберите район	•	Кадастровый но	мер Введите вначение
	г	ород г. Иваново	×▼	Ранее присвоен кадастровый но	ный Введите значение мар
	Населенный п	ункт Выберите населенный	пункт 🔻	Ранее присвоен инвентарный но	Введите значение
	У	лица ул. 10 Августа	×	Ранее присвоен	ный Введите значение
	Номер зд	ания 8	×v	Год ввода в эксплуата	икр
	Отображать записи, д Отображать объекты	иля которых уже установлена с , снятые с кадастрового учета	вязь с объектом ГИС ЖКХ и объекты, аннулированные в ГКН		Oursease United
Резу	льтаты поиска 1 Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
۲	37:24:010144:127	Многоквартирный дом	обл Ивановская, г Иваново, ул 10 Августа, д 58		- / 37:24:010156:28:24:401:001:015001050 / 24:401:001:015001050
← <u>Ha</u> :	зад			Сведения	об объекте недвижимости не найдены в Росреестре Выбрать

Рис. 22 Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

6. Чтобы добавить объект жилищного фонда с привязкой к сведениям из Росреестра, выберите адрес, установив переключатель в соответствующее положение, и нажмите на кнопку «Выбрать». Система отображает окно для подтверждения выбора объекта недвижимости (Рис. 23). Нажмите на кнопку «Да».



Рис. 23 Окно для подтверждения выбора объекта недвижимости

7. На отобразившейся форме добавления дома заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Разместить информацию». Поле «Год ввода в эксплуатацию» необязательно для заполнения. (Рис. 24, Рис. 25).

В поле «Тип дома» доступен выбор жилых и многоквартирных домов.

Примечание. Многоквартирным домом признается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Поэтому дома 2-х, 3-х и т.д. квартирные добавляются в ГИС ЖКХ как многоквартирные дома, также 2-х/3-х квартирные дома могут быть ЖД блокированной застройки.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 многоквартирным домом признается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме.

обавление дома					
				Пр	осмотреть информацию данным из Росреестра
Адрес*	обл. Ивановская, г. Иваново, дл. Терр	ритория Иванова, ул. Ивана, д	.1		Выбрать
Код ОКТМО*	Выберите ОКТМО				Выбрать
Тип дома*	Жилой	$\times \bullet$			
Кадастровый номер*	37:24:020261:66		Основание управления домом		
Общая площадь* 🌘	92.1	M ²			
Состояние	Выберите значение	•			
Год ввода в эксплуатацию 🌘	2014	V			
Наличие статуса объекта культурного наследия	Не выбран	▼			
Часовая зона*	Москва (UTC+3)				
Жилой дом блокированной* застройки	Не выбран	▼			
Количество этажей* 🌘	2				
Введите наименование показ	ателя		Найти		
Общие данные					
0					
				Отменить	Разместить информаци

Рис. 24 Форма размещения информации о жилом доме

				Просмотреть информаци по данным из Росреестр
Адрес*	153000, обл. Ивановская, г. Иваново,	ул. 10 Августа, 2/4		Выбрать
Код ОКТМО*	Выберите ОКТМО			Выбрать
Тип дома*(Многоквартирный	$\times \bullet$		
Кадастровый номер*(37:24:010138:51		Основание управлен	ия домом
Общая площадь*(348.8	M ²	*	
Состояние*	Выберите значение		спосоо управления	Выберите значение
Год ввода в эксплуатацию*	Выберите значение	▼		
Наличие статуса объекта* культурного наследия	Не выбран	•		
Часовая зона*	Москва (UTC+3)	•		
личество этажей, в том числ	е подземных этажей (при наличии этах	кности у здания)		
Количество этажей*(3			
Количество подземных*(этажей	D 1			
Введите наименование пока	зателя		Найти	
Общие данные				

Рис. 25 Форма размещения информации о многоквартирном доме

При необходимости заполните значения в блоке «Расширенный состав информации об объекте жилищного фонда».

Часть полей на форме добавления дома заполнена сведениями, предоставленными из Росреестра. При необходимости заполните остальные поля на форме.

Для добавления объекта недвижимости в Систему без привязки к Росреестру необходимо нажать на кнопку «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре» на странице «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости» (Рис. 26).

Выбор объекта Поиск	из Г	осударственно	ого кадастра недви	іжи	мости							
Адрес					Общие сведения							
Субъен	кт РФ	Ивановская область	Ψ		Наименование объек	кта 🛛 🗉	ведите знач	ение				
F	Район	Выберите район	▼]	Кадастровый ном	мер 🛛 🖪	ведите знач	ение				
r	Город	г. Иваново	\times \checkmark		Ранее присвоенн кадастровый ном	ный 🛛	ведите знач	ение				
Населенный г	пункт	Выберите населенный пут	IKT 🔻		Ранее присвоенн инвентарный ном	ный 🛛	ведите знач	ение				
У	/лица	Выберите улицу	▼		Ранее присвоенн условный ном	ный 🛛	ведите знач	ение				
Доп. террит	тория	Выберите допю территори	110		Год ввода в эксплуатац	цию			1 -			•
Номер зд	дания	Выберите дом	Ψ									
 Отображать записи, л Отображать объекты Свернуть поиск 	для кото I, сняты	орых уже установлена связ е с кадастрового учета и о(ь с объектом ГИС ЖКХ і́ъекты, аннулированные в ГКН					Очи	стить		Найти	
Результаты поиска 1 Кадастровый	Наимен	ювание объекта	A 2000		Год ввода в	Ранее	присвоеннь	ый Кадаст	ровый но	мер/ Услов	вный номер	/
номер	недвиж	имости	Адрес		эксплуатацию	Инвен	гарный ном	iep	-			
37:24:010138:51	Многоке	зартирный дом	обл Ивановская, г Иваново, ул 10 Августа, д 73/12			-/37:24	4:010138:15:(002:00005	1570 / 5157	7		
∈ <u>Назад</u>					Сведения	об объен	те недвижи	мости не	найдены в	Росреестр	ве Вы	брать

Рис. 26 Кнопка «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре»

Подтвердите действия по добавлению объекта недвижимости без привязки к сведениям от Росреестра (Рис. 27).



Рис. 27 Окно для подтверждения добавления дома без привязки к Росреестру

Отображается форма добавления дома (Рис. 28).

	обл. Ивановская, с Иваново, ул. 10 А	агуста, д. 4			Выбрать
Kog OKTMO*	Выберите ОКТМО				Выбрать
Тип дома*	Многоквартирный	×v			
Кадастровый номер			Основание управлен	ия домом	
Общая площадь*	Веедите значение		Способ управления	Выберите значение	
Состояние	Выберите значение	Ŧ			
Год ввода в эксплуатацию	Выберите значение	•			
Наличие статуса объекта [*] культурного наследия	Не выбран				
Часовая зона*	Mocxea (UTC+3)	Ŧ			
личество этажей, в том числ	те подземных этажей (при наличии эт Введите значение	ажности у адания)			
Количество этажей* Количество подземных* этажей	Веедите значение				
Количество этажей* Количество подземных* этажей Введите наименование пои	Веедите значение азателя		Найти		
Количество этажей* Количество подземных* этажей Введите наименование пок	Веедите значение азателя		Haitte		

Рис. 28 Форма размещения информации о многоквартирном доме

В случае отсутствия кадастрового номера у объекта недвижимости установите флажок в соответствующее поле.

Информацию о статусе объекта культурного наследия необходимо указывать в соответствии с единым государственным реестром объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, для выберите соответствующее значение в поле «Наличие статуса объекта культурного наследия».

При размещении сведений об объекте жилищного фонда в поле «Год постройки» необходимо указывать первоначальную дату постройки здания.

Примечание 1. В случае, если при размещении информации по жилому дому в тех. паспорте отсутствует информация о годе постройки, рекомендуется указать год ввода дома в эксплуатацию. При отсутствии техпаспорта сведения о годе ввода эксплуатацию прописаны в кадастровом паспорте.

Примечание 2. В случае, если отсутствует значение «Серия, тип проекта здания» (например, дом не серийный и построен по индивидуальному проекту), в данном поле при заполнении сведений можно указать значение «Индивидуальный проект».

Сведения о добавляемом объекте необходимо заполнить вручную. Сохраните информацию, нажав на кнопку «Разместить информацию».

Для отмены добавления объекта – на кнопку «Отменить».

1.1.3.1 Размещение информации о помещениях многоквартирного дома

После добавления информации о многоквартирном доме разместите информацию о подъездах и помещениях дома.

Для добавления информации о подъездах и помещениях дома выполните следующие шаги.

1. В Реестре объектов жилищного фонда нажмите на кнопку «Добавить» в блоке со сведениями о добавленном доме и выберите «Подъезд» (Рис. 29).

603123, 0	бл. Нижегородская, г. Ні	ижний Новго	род, мкр. 6-й, д. 15А			葿 Проси	иотреть историю событий
	Год постройки:		Состояние:	Исправный	Тип:	Многоква	артирный
	Год ввода в эксплуатацию:	2021	Общий износ(%):		Общая площадь:	555 м²	
1994	Кадастровый номер:	•	Количество помешений	0/0	Общая площадь жилых помешений:		
	Количество этажей (наибольшее):	5	(жилых/нежилых):				
формация об объе	кте жилищного фонда Информация о г	подъездах <u>Электро</u>	онный паспорт				🛨 Добавить
							Подъезд
							Помещение

Рис. 29 Контекстное меню кнопки «Добавить»

Система отобразит форму добавления сведений о подъезде (Рис. 30).

Примечание. Количество этажей необходимо указывать по техническому паспорту.

Добавле	ение подъезда	×
Номер подъезда*	Введите значение	
Этажность	Введите значение	
Год постройки	Введите значение	
	Отменить Разместить информации	o

Рис. 30 Форма «Добавление подъезда»

2. Заполните обязательные поля формы «Добавление подъезда» и разместите информацию, нажав на кнопку «Разместить информацию».

3. Для добавления лифта перейдите к «Описанию объектов жилищного фонда» (Рис. 31).

644031, обл. Омская, г. Омск, у Адрес из ФИАС	л. 19-я Линия, д. 4Б		
Перейти н Описанию объекта жилищного фонда]		
Информация об объекте жилищного фонда	Информация о подъездах		Добавить помещение
Основные характеристики			📋 Просмотреть историю событий
Код ОКТМО [*] 52701000001 - г Ом	ox		Операции Выбрать
Тип дома* Многоквартирный	V	0110	
Уникальный номер ВВРОООО1		UMC	
Кадастровый номер* 123		Основание управлени	ия домом
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер		Способ управления*	Выберите аначение
Общая площадь [*] -1	м²		

Рис. 31 Кнопка «Описанию объектов жилищного фонда»

4. Перейдите на вкладку «Лифты» (Рис. 32).

б06000, обл. Нижегородская, г. Дзержинск, ш. Автозаводское, д. 17							
Перейти к Описанию объекта жили	ищного фонда Информации	и об объекте	е жилищного фонда				
<u>Конструктивные элементы</u>	<u>Внутридомовые сети</u>	Лифты					
			🕒 Добавить лифт				

Рис. 32 Кнопка «Добавить лифт»

5. Нажмите на кнопку «Добавить лифт» (Рис. 33).

Добавление лифта Статус: Проект				
Основные характеристики:				
Номер подъезда.*	1	Тип лифта:*	Пассажирский	▼
Заводской номер:*	1235			
		11-5		
Введите наименование показателя		Наити		
⊙ Общие данные				
			0	0

Рис. 33 Страница «Добавление лифта». Кнопка «Сохранить»

6. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 33).

7. После добавления подъезда добавьте помещения, нажав на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Информация о подъездах» (Рис. 34).

ейти к Описанию объекта жилищно	р фонда	
<u>Информация об объекте жилищно</u>	о фонда Информация о подъездах	
Введите номер помещения для п	иска подъезда	Найти
		• Добавить помещение • Добавить по
Подъезд № 1 👳	Подъезд № 2 🕪	Нежилые помещения
личество ЛС: 0	Количество ЛС: 0	Количество:
ажность: 2	Этажность: 2	Количество ЛС:
д постройки: 2002 Для 4 помещений не задан ЛС	Год постройки: 2002 () Для 4 помещений не задан ЛС	0
		Жилые помещения с отлельным вхолом в
		здание 🗨
		Количество:
		4

Рис. 34 Кнопка «Добавить помещение»

8. На отобразившейся странице «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости» задайте параметры поиска помещения и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 35).

Информация	о помещения	ях из Госуда	арственного і	кадастра нед	цвижимости			
Поиск								
Кадастровы	й номер здания, в которо расположены помещен	эм 37:01:020207:91	1		Субъект РФ	Ивановская обл		•
	Наименование объек	та Введите значен	Введите значение		Район	Выберите район		Ψ.
Ка	цастровый номер объект	та Введите значен	Введите значение		Город	Выберите город		•
	Категория помещени	ия Все		Ŧ	Населенный пункт	Выберите населенный п	іункт	Ŧ
	Вид жилого помещени	ИЯ Все	Boe 🔻		ент планировочной структуры	Выберите элемент план	ировочной структуры	Ψ.
Ранее присвое	енный кадастровый ном	ер Введите значен	-We		Улица	Выберите улицу		•
Ранее присвое	енный инвентарный ном	ер Введите значен	Введите значение		Номер здания		Выберите дом 🔻	
Ранее прис	своенный условный ном	ер Введите значен	INE		Отобразить неактуальные адреса			
Результаты поиск	ia 1			🔲 Отобраз ГКН	жать помещения, сня	гые с кадастрового учета	а и помещения, аннулирован Микстить На	ные в йти
	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Када номер/ Условный номер/ Инвентарный номер	стровый
۲	37:01:020207:153	Квартира	Многоквартирный дом / -	обл Ивановская, р-н Верхнеландеховский, п Верхний Ландех, ул Строителей, д 17, кв 15	Жилое		-/-/-	
				I	Информация об об	ьекте недвижимости не н	найдена в Росреестре	Выбрать

Рис. 35 Страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости»

Для добавления помещения с привязкой к Росреестру в блоке «Результаты поиска» выберите адрес помещения, установив переключатель, и нажмите на кнопку «Выбрать». Система отобразит окно для подтверждения операции по добавлению помещения (Рис. 36). Нажмите на кнопку «Да».



Рис. 36 Окно для подтверждения операции по добавлению помещения

На отобразившейся форме «Информация о помещении» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Разместить информацию» (Рис. 37). При заполнении сведений о помещении используется информация из технического паспорта помещения.

Примечание 1. Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Объектами учета в ГИС ЖКХ являются, в том числе, и нежилые помещения в многоквартирных домах, информацию о которых необходимо размещать в системе.

Информация о номере и назначении нежилого помещения содержится в технических паспортах.

Если при заполнении в поле «Общая площадь жилого помещения» или «Жилая площадь жилого помещения» необходимо ввести нецелочисленное значение, заполнять данные поля надо через точку «.».

	жилое 🛛 🗙 💌	Кадастровый ном котором расположено	ер здания, в - помещение	
Номер помещения*	Введите значение	Общая площадь жилого	помещения* Введите значение	
Номер подъезда*	Выберите значение 🔻 Добавить	Жилая площадь жилого	помещения* Введите значение	
Кадастровый номер		Отсутствует знач	нение жилой [*] 🔲 площади	
Характеристика помещения	Отдельная квартира 🛛 👻 🔻			
Введите наименование показателя		Найти		
Общие данные				
Другие конструктивные эл	ементы дома			
0				
Информация о квартирах в	многоквартирном доме:			
Документ, содержащий ре	шение о признании квартиры непригодной для проживания	•	Выберите файл для загрузки 💽 д	обавить файл
			Размер файла не должен превышать 100 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, doc JPEG, JPG, TIFF	x, xis, xisx,
Номер документа, содержа	щего решение о признании квартиры непригодной для про	эживания	Размер файла не должен презышать 100 М. Допустичные форматы файлов: PDF, RTF, doc, doc JPEG, JPG, TIFF Введите значение	cx, xis, xisx,
Номер документа, содержа Дата документа, содержац	ащего решение о признании квартиры непригодной для про цего решение о признании квартиры непригодной для прож	оживания Кивания	Размер файла не должен презышать 100 М. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, doc JPEG, JPG, TIFF Введите значение	cx, xis, xisx,
Номер документа, содержи Дата документа, содержа Основание признания квар	щего решение о признании квартиры непригодной для про цего решение о признании квартиры непригодной для прож тиры непригодной для проживания)живания (ивания	Размер файла не должен презышать 100 М. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, doc JPEG, JPG, TIFF Введите значение Выберите значение Выберите значение	x, xis, xisx,
Номер документа, содержи Дата документа, содержац Основание признания квар Наличие факта признания	ищего решение о признании квартиры непригодной для про цего решение о признании квартиры непригодной для прож тиры непригодной для проживания квартиры непригодной для проживания)живания (ивания	Размер файла не должен презышать 100 М. Долустичные форматы файлов: PDF, RTF, doc, doc JPEG, JPG, TIFF Введите значение Выберите значение Не выбран	x, xis, xisx,
Номер документа, содержи Дата документа, содержац Основание признания квар Наличие факта признания Количество лиц, проживак	ищего решение о признании квартиры непригодной для про цего решение о признании квартиры непригодной для прож тиры непригодной для проживания квартиры непригодной для проживания ищих в квартире	оживания (ивания	Размер файла не должен презышать 100 М. Долустиные форматы файлов: PDF, RTF, doc, doc JPEG, JPG, TIFF Введите значение Выберите значение Не выбран Введите значение	x, xis, xisx,

Рис. 37 Форма «Информация о помещении»

В случае если добавление помещения осуществляется без привязки к Росреестру, нажмите на кнопку «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре» на странице сведений о помещениях из Государственного кадастра недвижимости (Рис. 35).

Для добавления помещения, если настройка «Сведения по субъекту загружены» выключена, то помещение добавляется без привязки к Росреестру.

Отображается форма добавления Форма добавления сведений о помещении МКД без привязки к Государственному кадастру недвижимости (Рис. 38).

обл. Ивановская, г. Ива	ново, ул. Багратиона, д. 1		
информация о помеще	пии		
Категория помещения*	Выберите значение	Кадастровый номер здания, в - котором расположено помещение	
Номер помещения*	Введите значение		
Кадастровый номер			
		Отменить	Разместить информацию

Рис. 38 Форма добавления сведений о помещении МКД без привязки к Государственному кадастру недвижимости

Заполните обязательные поля на форме добавления помещения. Для заполнения поля «Категория помещения» выберите необходимое значение из выпадающего списка.

Для сохранения сведений о помещении нажмите на кнопку «Разместить информацию», для отмены действия – на кнопку «Отменить».

1.1.3.2 Размещение информации о комнатах жилого дома

Для добавления комнаты жилого дома, на странице сведений о жилом доме перейдите на вкладку «Информация о комнатах» и нажмите на кнопку «Добавить комнату» (Рис. 39).

153025, обл. Иван	овская, г. Ива	ново, ул. Детская,	д. 12/14	
Информация об объекте	<u>жилищного фонда</u>	Информация о комнатах		
Комната №7 ⊗				 Добавить комнату Просмотреть историю событий
Площадь:		18 м ²		
Тип жилого помещения:		-		
Наличие факта и признания комнаты непригодной для проживания:	{utils.getStringValueOrDa	sh(resu		

Рис. 39 Кнопка «Добавить комнату»

Система отображает страницу «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости», аналогичную изображенной на Рис. 35. Осуществите выбор комнаты и нажмите на кнопку «Выбрать». Отображается страница «Сведения о комнате» (Рис. 40).

53023, обл. Иванов	вская, г. Иваново, ул. Апрельская, д.	4			
ІНФОРМАЦИЯ О КОМН	ATE				Операции
Номер комнаты* 9	8	u ²			
Площадь 🔮 Кадастровый номер* 😡 ³	19.9 17:24:030335:1447 37:24:030335:970	M			
кадастровый номер здания, в котором расположена комната	37.24.030333.370				
Введите наименование пока	азателя	Найт	и		
⊙ Общие данные					
Информация о ко	омнатах в коммунальной квартире в многоквартирном дом	e:			
				Отменить	Разместить информацию

Рис. 40 Страница «Информация о комнате»

Заполните обязательные поля на странице, нажмите на кнопку «Разместить информацию». Для заполнения поля «Тип жилого помещения» выберите необходимое значение из выпадающего списка поля.

В случае если добавление помещения осуществляется без привязки к Росреестру, нажмите на кнопку «Информация об объекте недвижимости не найдены в Росреестре» на странице сведений о помещениях из Государственного кадастра недвижимости (см. Рис. 35).

Отображается страница «Информация о комнате» (Рис. 41).

153000, обл. Иван	овская, г. Иваново, пер. Белинского,	ц. 10, бл. 1		
ИНФОРМАЦИЯ О КОМ	IHATE			
Номер комнаты*	Введите значение			
Площадь	Введите значение			
Кадастровый номер				
Кадастровый номер здания, в котором расположена комната	-			
			Отменить	Разместить информацию

Рис. 41 Страница «Информация о комнате»

1.1.4 Размещение договоров социального найма жилого помещения

1. Для перехода на страницу «Реестр договоров социального найма, найма жилого помещения государственного и муниципального фонда, найма жилого помещения социального использования» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Объекты управления» и выберите пункт «Договоры найма жилого помещения» (Рис. 42).

Технологическая инструкция

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	До И	полнительная інформация	Обращения	Аналитика и отчеты	
Объекты жили	ищного фонда								
Объекты комм	иунальной инфрас	труктуры							
Договоры упра	авления								
Договоры на г	пользование общи	м имуществом							
Лицевые счета	а								
Приборы учет	a								
Голосования									
Реестр инфор	мации об открыть	іх конкурсах по в	ыбору управ	аляющей организа	ции				
Реестр инфор	мации о готовност	ги к отопительном	иу сезону (п	ериоду)					
Договоры най	ма жилого помеще	ения							
Страховые пр	одукты								

Рис. 42 Пункт меню «Договоры найма жилого помещения»

2. Отображается страница «Реестр договоров социального найма, найма жилого помещения государственного и муниципального фонда, найма жилого помещения социального использования» (Рис. 43).

Субъект РФ	Выберите субъект РФ	Ψ.	Период действия договора:	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт 🛗	
Район	Выберите район	Ψ.	Номер договора:	Введите значение	
Город	Выберите город	•	Статус договора:	Выберите значение	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•	Тип договора:	Выберите значение	
Улица	Выберите улицу	•	Наниматель:	Выберите нанимателя жилого помещения	Выбрат
Номер здания	Выберите дом	•			
	🗆 Отобразить неактуальные адреса				

Рис. 43 Страница «Реестр договоров социального найма, найма жилого помещения государственного и муниципального фонда, найма жилого помещения социального использования»

3. Чтобы добавить договор социального найма жилого помещения, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда нажмите на кнопку «Добавить», в выпадающем списке кнопки выберите тип договор (Рис. 44).

Субъект РФ	Москва	ו	Период действия договора:	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг
Район	Выберите район	•	Номер договора:	Введите значение
Город	Выберите город	•	Статус договора:	Выберите значение
Населенный пункт	Выберите населенный пу	лнкт	Тип договора:	Выберите значение
Улица	Выберите улицу	•	Наниматель:	Выберите нанимателя жилого помещения Выбрать
Номер здания	Выберите дом	•		
Свернуть поиск				Очистить Найти
Свернуть поиск				Очистить Найти Загрузить договор Выгрузить шаблон 📀 Доба
Э <u>Сеернуть поиск</u> Договор № 1710 ⁻	17 от 17.10.2017	*	Договор социальн	Очистить Найти Загрузить договор Выгрузить шаблон Э Добе
Э свернуть поиск Договор № 1710	17 от 17.10.2017	×	Договор социалын Договор найма жи Логовор найма жи	Очистить Найти Загрузить договор Выгрузить шеблон Э Добе ого найма жилого помещения пого помещения жилищного фонда социального использования пого помещения жилищного фонда социального использования
Свернуть поиск Договор № 1710	17 от 17.10.2017 то помещения	*	Договор социальн Договор найма жи Договор найма жи Утвержден	Очистить Найти Загрузить договор Выгрузить шаблон Э Добе ого найма жилого помещения пого помещения жилищного фонда социального использования пого помещения государственного или муниципального жилищного фон
Свернуть поиск Договор № 1710 говор социального найма жилога га заключения договора	17 от 17.10.2017 го помещения 17.10.201	7	Договор социалын Договор найма жи Договор найма жи Утвержден	Очистить Найти Загрузить договор Выгрузить шеблон • Добе ого найма жилого помещения пого помещения жилищного фонда социального использования пого помещения государственного или муниципального жилищного фон
Свернуть поиск Договор № 1710 говор социального найма жило: та заключения договора ановая дата окончания договора	то помещения 17.10.2017 а 17.10.201 а 17.01.201	. ► 7 9	Договор социальн Договор найма жи Договор найма жи Утвержден Адреса	Очистить Найти Загрузить договор Выгрузить шаблон С Добе ого найма жилого помещения пого помещения жилищного фонда социального использования пого помещения государственного или муниципального жилищного фон 124365, Москва г., г. Зеленоград, ул. 1 Мая, д. 2

Рис. 44 Кнопка «Добавить»

Далее описаны действия по добавлению договора на примере договора социального найма жилого помещения.

1. Отображается страница «Добавление договора найма жилого помещения» (Рис. 45).

Сведения о договоре					
ОРОНЫ ЛОГОВОР	Δ				
л опы договог	Llaumoran *			Hoŭvozozoz	
	Наниматель			наимодатель	
Выбрать нанимателя из спис Информация о нанимателе от	ка тсутствует	Выбрать	Наименование организации ОГРН ИНН КПП	OMC 1223548920889 9123774144 142769980	
	Номер договора*	Введите значение			
	Дата заключения договора*	дд.мм.гттт 📷			
План	ювая дата окончания договора	дд.мм.гггг 📷			
Размер пла	ты за наем жилого помещения	Введите значение			руб.
Наймодатель выставляе	т ПД по услуге «плата за наем»*	Выберите значение			
Сроки передачи 🚺	Выберите значе 🔻	Выберите значе 🔻	Срок предоставления	1 ×	следующего месяца 🛛 🗙 🔻
учета	🔲 Следующего месяца	🔲 Следующего месяца	Срок внесения платы	30 × 🔻	текущего месяца 🛛 🗙 ч
Інформация о пре	дмете договора и п	редоставляемых КУ	/		Добавить
Осно	вание заключения догово	ра	Электронный	образ договора и пр	иложения к нему
Выберите файл для загруз	зки	📀 Добавить файл	Выберите файл для загру	зки	📀 Добавить файл
Размер файла не должен превыц Допустимые форматы файлов: Pl	иать 50 Мб. DF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JP	G, TIFF	Размер файла не должен превыи Допустимые форматы файлов: Р	uarь 50 M6. DF, RTF, doc, docx, xis, xisx, J	PEG, JPG, TIFF

Рис. 45 Страница «Добавление договора найма жилого помещения». Кнопка «Выбрать»

2. Заполните блок «Наниматель». Для того чтобы добавить нанимателя, установите переключатель в положение «Выбрать нанимателя из списка» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 46).

Добавление догово	ра найма жилого по	омещения		
Сведения о договоре				
стороны договог	A			
	Наниматель *			Наймодатель
 Выбрать нанимателя из спис Информация о нанимателе о 	тсутствует	🕒 Выбрать	Наименование организации ОГРН ИНН КПП	OMC 1223548920889 9123774144 142769980

Рис. 46 Переключатель «Выбрать нанимателя из списка», кнопка «Выбрать»

В отобразившемся окне «Выбор физического лица» при необходимости воспользуйтесь блоком поиска.

3. Установите переключатель в столбце «ФИО» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 47).

	I	Выбор физиче	ского лица		
СНИ	ІЛС 123-456-789 98	×	Документ	г, удостоверяющий л	1ИЧНОСТЬ
			Вид документа	Выберите значение	
			Номер документа	Введите значение	
			Серия документа	Введите значение	
О Свернуть поис	ЭК			Очистить	Найти
Свернуть поис	<u>ok</u>			Очистить • Добавить	Найти новое физическое лиг
Свернуть поис ультаты поиска ФИО			Да	Очистить	Найти новое физическое лиц СНИЛС
Свернуть поис ультаты поиска ФИО Иванов Петр Пе	ск		Да 01	Очистить	Найти новое физическое лиц снилс 123-456-789 98

Рис. 47 Окно «Выбор физического лица». Кнопка «Выбрать»

Если информация о нанимателе отсутствует, установите переключатель в соответствующее положение (Рис. 48).
Цобавление договора найма жилого помещения	
Сведения о договоре	
СТОРОНЫ ДОГОВОРА	
Наниматель *	Наймодатель
 Выбрать нанимателя из списка Информация о нанимателе отсутствует 	Наименование организации ОМС ОГРН 1223548920889 ИНН 9123774144 КПП 14276980

Рис. 48 Переключатель «Информация о нанимателе отсутствует»

Перейдите к заполнению остальных полей.

4. Чтобы добавить информацию о предмете договора и предоставляемых КУ нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 49).

Информация о предмете догово	ра и предоставляемых К	У Добавить
Основание заключения	і договора	Электронный образ договора и приложения к нему
Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doo, doox, xls, xls	Добавить файл к, JPEG, JPG, TIFF	Выберите файл для загрузки Оббавить файл Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
 Вернуться на предыдущую форму 		Отменить Сохранить Разместить информацию

Рис. 49 Блок «Информация о предмете договора и предоставляемых КУ». Кнопка

«Добавить»

Отображается окно «Добавление информации о предмете договора и предоставляемых работах/услугах» (Рис. 50).

Адрес*	Выберите адрес	Выбрать
Номер квартиры	Введите номер квартиры	
Номер комнаты	Введите номер комнаты	
Услуги отсутствуют		
ополнительные услуги		🕒 Добавить усл
Услуги отсутствуют		

Рис. 50 Окно «Добавление информации о предмете договора и предоставляемых работах/услугах». Кнопка «Добавить услугу»

5. Для добавления вида услуги нажмите на кнопку «Добавить услуг» (Рис. 50).

6. Отображается окно «Добавление вида коммунальной услуги» (Рис. 51).

Добавление вида ко	ммунальной	і услуги
Вид коммунальной услуги*	Отопление	•
Дата начала предоставления услуги*	19.12.2017 🚞	
Дата окончания предоставления услуги	🗰	
Наймодатель выставляет ПД*	Да	$\times \bullet$
	Отменить	Сохранить

Рис. 51 Окно «Добавление вида коммунальной услуги». Кнопка «Сохранить»

7. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 51).

8. Чтобы добавить дополнительную услугу нажмите на кнопку «Добавить услугу» (Рис. 50).

9. Отображается окно «Справочник «Дополнительные услуги»». При необходимости воспользуйтесь блоком поиска, затем заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 52).

Kog Begjorre roza krisk katoris rozak Hanne kobasnik Begjorre roza krisk katoris katoris kobasto-obasion Image: Comparison obasnik Hanne Popularization obasnik Hanne 0 Astroctoriskis 2 Artrenkia (kadenakoe renesulgekuse) 3 Bakupenedinogekuse 9 Jestris 10 Ap1 3 Bakupenedinogekuse 9 Jestris 10 Ap1 3 Bakupenedinogekuse 1 Vintrepere 1 Vintrepere				Справочник "Допо	олнительные услуг	'и"	×
Наименование Вершите наименование Состояться Найти			Код	Введите код или часть кода			
Код Наименование 8 Автостояния 2 Антенна (кабельное телевидение) 7 Видеонаблюдение 9 Девять 10 др1 3 Запирающее устройство (3У) 6 Интернет 5 Оплата услуг консьерка (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка)			Наименование	Введите наименование или часть	наименования		
Солости на предотавления Солости на предотавления Солости на предотавление Солости на предотавление Солости на предотавление Солости на предотавление Солости на предотавления Солости на предотавления По при предотавления Солости на началя* предотавления репути: Наймодателя* выставлен ПД	6	Constant				_	llever
Код Наименование 8 Автостоянка 2 Антенна (кабельное телевидение) 7 Видеонеблюдение 9 Девять 10 др1 3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата окранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка)	C	Свернуть т					паити
Код Наименование 8 Автостоянка 2 Антенна (кабельное телевидение) 7 Видеонаблюдение 9 Девять 10 др1 3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьерка (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка)	Резу	/льтаты	поиска				
8 Автостоянка 2 Антенна (кабельное телевидение) 7 Видеонаблюдение 9 Девять 10 др1 3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка)		Код	Наименование				
2 Антенна (кабельное телевидение) 7 Видеонаблюдение 9 Девять 10 др1 3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка)		8	Автостоянка				
7 Видеонаблюдение 9 Девять 10 др1 3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) Дата окончания предоставления услуги: Дата окончания предоставления услуги:		2	Антенна (кабель	ное телевидение)			
 9 Девять 10 др1 3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) 		7	Видеонаблюден	1e			
10 др1 3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) Дата начала* предоставления услуги: Дата окончания предоставления услуги: Наймодатель* Выберите значение		9	Девять				
3 Запирающее устройство (ЗУ) 6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) Дата начала*		10	др1				
6 Интернет 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) Дата начала*		3	Запирающее уст	ройство (ЗУ)			
 5 Оплата охранных услуг 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) Дата начала* дата начала* предоставления услуги:		6	Интернет				
 4 Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера) 1 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) Дата начала* предоставления услуги: Наймодатель* Выберите анячение Выберите анячение 		5	Оплата охранны	х услуг			
 Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка) Дата начала* предоставления услуги: Наймодатель* Выберите значение 		4	Оплата услуг кон	ксьержа (сторожа или вахтера))		
Дата начала [*] Дата окончания предоставления услуги: Наймодатель [*] Выберите значение выставляет ПД		1	Услуга связи про	водного радиовещания (радио	точка)		
		Датан предостав. У Наймод выставля	ачала* ления слуги: атель* Выберите зи ет ПД	ачение 🔻	Дата окончания предоставления услуги:		
Отменить Выбрать						Отменить	Выбрать

Рис. 52 Окно «Справочник «Дополнительные услуги»»

10. После заполнения всех обязательных блоков нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 53).

Добавление	е договора най	ма жилого по	мещения				
Сведения о до	говоре						
стороны д							
	Нан	иматель *			Наймодатель		
 Выбрать наним 	мателя из списка			Наименование организации	ОГВ		
Онформация о Онформация о Онформация Онформация о Онформация о Онформация о Онформация о Онформо Онфорно Онформо Онформо Онфорно Онформо Онфо	нанимателе отсутствует			огрн инн кпп	1140280411602 0278218372 027802001		
		Номер договора* 1:	2				
	Дата зан	лючения договора [*] 1	9.12.2017 🚞				
	Плановая дата о	кончания договора	9.05.2018			av6	
Наймодате	ель выставляет ПД по услу	ге «плата за наем»* Н	ет			руо.	×▼
Сроку п	передачи* 👩 3	ו	2 × •	Срок предоставления* 👔	1 × •	следующего мес	яца 🗙 🔻
Показании п	учета 📄 Сле	дующего месяца	Следующего месяца	Срок внесения платы* 🧿	29 × 🔻	следующего мес	яца 🛛 🗙 🔻
Информац Башкортоста	ия о предмете д ан Респ, г. Агиде Виды комм	цоговора и пре ль, ул. Академ _{Инальных} услуг	доставляемых КУ ика Курчатова, д.	3, корп. А ≽ д	ополнительные ус	луги	Добавить
Наименование	Дата начала предоставления услуги	Дата окончания предоставления услуги	Наймодатель выставляет ПД	Наименование (единица измерения)	Дата начала предоставления услуги	Дата окончания предоставления услуги	Наймодатель выставляет ПД
Отопление	19.12.2017		Да	Автостоянка (машиноместо)	19.12.2017		Да
	Основание зак	лючения договора		Электронный о	браз договора и п	риложения к не	му
Выберите фа Размер файла не Допустимые фор	ЙЛ ДЛЯ ЗАГРУЗКИ : должен превышать 50 Мб. маты файлов: PDF, RTF, doc,	locx, xis, xisx, JPEG, JPG, T	Добавить файл IFF	Выберите файл для загруз Размер файла не должен превыша Допустимые форматы файлов: РD	KM are 50 MG. F, RTF, doc, docx, xis, xisx,	JPEG, JPG, TIFF	бавить файл
- <u>Вернуться на пре</u>	адыдущую форму			0	тменить Сохран	нить Размест	ить информацию

Рис. 53 Кнопка «Сохранить»

После сохранения становятся доступны для заполнения вкладки «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг», «Информация о применяемых тарифах», «Версии».

11. Чтобы импортировать сведения о договоре социального найма нажмите на кнопку

«Загрузить договор» (Рис. 54).

Субъект РФ	Москва	$\times \bullet$	Период действия договора:	дд.мм.гтгт - дд.мм.гтгт 🗰	
Район	Выберите район	T	Номер договора:	Введите значение	
Город	Выберите город	Ŧ	Статус договора:	Выберите значение	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•	Тип договора:	Выберите значение	
Улица	Выберите улицу	•	Наниматель:	Выберите нанимателя жилого помещения	Выбрать
Номер здания	Выберите дом	•			
	🗌 Отобразить неактуальные адреса				

Рис. 54 Кнопки «Загрузить договор», «Выгрузить шаблон»

12. В отобразившемся окне «Выбор загружаемых файлов», выберите файл для загрузки и нажмите на кнопку «Импортировать» (Рис. 55).

Выбор загружаем	ых файлов
Загрузить сведения о договоре социального на	йма
Договор социального найма.docx Прикреплен 22.08.2016 09:54	Файл загружен. Вирусов нет Скачать все
	Отменить Импортировать

Рис. 55 Окно «Выбор загружаемых файлов». Кнопка «Импортировать»

Отображается информационное сообщение (Рис. 56).



Рис. 56 Информационное сообщение

13. Чтобы выгрузить шаблон нажмите на кнопку «Выгрузить шаблон» (Рис. 54). Отображается информационное сообщение (Рис. 57).



Рис. 57 Информационное сообщение

Выполняется экспорт шаблона импорта договоров найма жилых помещений.

1.1.5 Размещение информации о лицевых счетах потребителей

коммунальных услуг

Размещение информации о лицевых счетах описано в шагах ниже:

1. Перейдите в Реестр лицевых счетов, выбрав соответствующий пункт в меню «Объекты управления» (Рис. 58).

Технологическая инструкция

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дo	полнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	
Объекты жили	ищного фонда								
Объекты комм	иунальной инфрас	труктуры							
Договоры упра	авления								
Договоры на г	пользование общи	м имуществом							
Лицевые счет	а								
Приборы учет	a								
Голосования									
Реестр инфор	мации об открыть	ах конкурсах по в	ыбору управ	вляющей организа	ции				
Реестр инфор	мации о готовност	ги к отопительном	иу сезону (п	ериоду)					
Договоры най	ма жилого помеще	ения							
Страховые пр	одукты								

Рис. 58 Пункт меню «Лицевые счета»

2. На отобразившейся странице Реестра лицевых счетов нажмите на кнопку «Добавить лицевой счет» (Рис. 59).

Реестр лицевых сч	етов					
🛇 ОБЩИЕ СВЕДЕ	ния					
№ лицевого счета	Введите номер					
Статус ЛС	Bce	~				
Дата закрытия	дд.мм.гггг - дд.мм.гтгг 🛗					
Причина закрытия	Выберите причину закрытия	V				
МЕСТОПОЛОЖ	ЕНИЕ				Очистить	Найти
Результаты поиска	G	Добавить лицевой счет	Загрузить инфо	рмацию Выгрузит	ть информацию	Закрыть лицевые счета
По текущим обязательств	ам По завершенным обязательсти	BaM				
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Плательщик	Адрес дома/помещения/ комнаты	Дата закрытия	Причина закрытия	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию

Рис. 59 Кнопка «Добавить лицевой счет»

Система отображает форму «Создание лицевого счета» (Рис. 60).

Создание лицевого счета		
🛇 ИДЕНТИФИКАТОРЫ		
(
номер лицевого счета (инои идентификатор плательщика)	Введите номер записи	
Единый лицевой счет	Автоматически формируемый номер	
Идентификатор жилищно-коммунальных услуг	Автоматически формируемый номер	
СВЕДЕНИЯ О ДОМАХ/ ПОМЕЩЕНИЯХ Выбрать помещение	/ KOMHATAX	
Общая площадь для ЛС	Введите общую площадь	м ²
Отапливаемая площадь	Ведите отапливаемую площадь	м ²
Количество проживающих	Автоматически формируемое значение	чел.
	 Подсчитать автоматически Указать вручную 	
Выбрать Сведения об основаниях ⊙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	Реквизиты основания	
Добавить услугу		
Наименование Дата начала предоставлен	Дата окончания ния услуги предоставления услуги Основание	
⊙ ПЛАТЕЛЬЩИК		
	Сведения о плательщике	
 Лицевые счета на помещение(я) разделены Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плат 	тельщике вручную	
	Отменить Сохранить и добавить новый ЛС	Сохранить

Рис. 60 Форма «Создание лицевого счета»

3. Заполните обязательные поля на форме, сохраните введенные сведения.

4. В блоке поиска введите №договора/устава и дату, затем нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 61).

№ договора/устава	1		Дата	01.10.2015 - 12.09.201	9
Свернуть поиск				Очистить	Найти
езультаты поис	ска				
Цоговор		Дата	Период		

Рис. 61 Окно «Выбор сведений об организации». Кнопка «Найти», «Выбрать»

5. Установите переключатель у необходимого договора управления и нажмите на кнопку

«Выбрать» (Рис. 61).

6. Выберите помещение, нажав на кнопку «Выбрать помещение» (Рис. 62).

Выбрать помещение Помещение Жилой дом Общая площадь для ЛС* 0.03 м² Комнату Жилая площадь* Веедите жилую площадь м² Отапливаемая площадь Веедите отапливаемую площадь м²	⊙ СВЕДЕНИЯ О	ДОМАХ/ ПОМЕЩЕНИЯХ	(/ KOMHATAX	
Помещение Жилой дом Общая площадь для ЛС* 0.03 м ² Комнату Жилая площадь* Введите жилую площадь м ² Отапливаемая площадь Введите отапливаемую площадь м ²	Выбрать помещение]		
Жилой дом Комнату Общая площадь для ЛС* 0.03 м² Жилая площадь* Введите жилую площадь м² Отапливаемая площадь Введите отапливаемую площадь м²	Помещение			
комнану Жилая площадь* Введите жилую площадь м ² Отапливаемая площадь Введите отапливаемая площадь м ²	Жилой дом	Общая площадь для ЛС*	0.03	м ²
Отапливаемая площадь Веедите отапливаемую площадь м ²	комнату	Жилая площадь*	Введите жилую площадь	M ²
		Отапливаемая площадь	Введите отапливаемую площадь	M ²
Количество проживающих 1 чел.		Количество проживающих	1	чел.
Подсчитать автоматически Указать вручную Указанное значение не соответствует актуальным сведениям, обновить значение		6	Подсчитать автоматически Указать вручную указанное значение не соответствует актуальным сведениям, обновить значение	

Рис. 62 Кнопка «Выбрать помещение»

7. В отобразившемся окне «Выбор помещения» воспользуйтесь блоком поиска.

8. Установите флажок у адреса помещения и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 63).

	Саха (Якутия) Республика	$\times \bullet$	Улица	ул. Стадухина	\times
Район	Выберите район	•	Номер здания	Выберите дом	
Город	г. Якутск	×▼		🗌 Отобразить неактуальные адре	eca
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•	Номер помещения/ блока	Введите номер помещения или б	ілока
			Категория помещения	Выберите категорию	
			Характеристика помешения	Выберите характеристику	
				Очистить На	айти
льтаты поиска				Очистить На	айти
льтаты поиска респомещения/блока	1			Очистить на	айти
льтаты поиска респомещения/блока Респ. Саха /Якутия/, г. ;	а Якутск, ул. Стадухина, д. 63 , кв. 1	9		Очистить на Категория помещения Жилое	йти
льтаты поиска респомещения/блока Респ. Саха /Якутия/, г. 2 Респ. Саха /Якутия/, г. 2	а Якутск, ул. Стадухина, д. 63 , кв. 1 Якутск, ул. Стадухина, д. 63 , кв. 2 (9 9		Очистить на Категория помещения Жилое Жилое	айти 8 8

Рис. 63 Окно «Выбор помещения»

Внимание! Предоставляется возможность выбрать несколько помещений, принадлежащих одному дому, для подключения к ним одного лицевого счета.

Если напротив адреса помещения/блока/дома/комнаты отображается пиктограмма «⁹», данный адрес является дублирующим, и источником не является ФИАС.

9. Система предоставляет возможность выбора плательщика из реестра физических лиц или ввода сведений о плательщике вручную.

10. Установите флажок в случае если плательщик является нанимателем.

Для заполнения блока «Основание открытия лицевого счета» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 60).

Отображается окно «Выбор основания открытия лицевого счета» (Рис. 64).

Выбор основания открытия лицевого счета			
Договор	Дата	Период	
№ 43762_002	01.05.2016	c 01.05.2016 no 04.07.2018	
		Отменить Выбрать	

Рис. 64 Окно «Выбор основания открытия лицевого счета». Кнопка «Выбрать»

11. Для добавления индивидуальных услуг нажмите на кнопку «Добавить услугу» (Рис. 60). Отображается окно «Справочник "Дополнительные услуги"» (Рис. 65).

		Справочник "Дополнительные услуги"	
	Код	Введите код или часть кода	
	Наименование	Введите наименование или часть наименования	
O Caepo	нуть поиск		Найти
зульта	ты поиска		
Код	Наименование		
⊛ 1	Услуга связи пров	одного радиовещания (радиоточка)	
0 2	Антенна (кабельно	е телевидение)	
3	Запирающее устр	рйство (ЗУ)	
0 4	Оплата услуг конс	ьержа (сторожа или вахтера)	
0 5	Оплата охранных	услуг	
6	Интернет		
07	Видеонаблюдение	•	
8	Автостоянка		
9	Плата за пользова	ние жилым помещением (плата за наем)	
0 10	Добровольное стр	ахование	
0 11	Разовая услуга (по	мывка окон)	
Дата на нование	чала предоставления	услуги: * 01.05.2018 🚞 Дата окончания предоставления услуги: "	* 04.07.2018 🚞
берите ф	айл для загрузки		📀 Добавить фай
кер файла к	не должен превышать 50 М		
икрепсонн	рматы файлов: PDF, RTF, d	JC, GOCX, XIS, XISX, JPEG, JPG, TIFF	
прикрал	пенных файлов		
uhwhell	попных файтов		

Рис. 65 Окно «Справочник "Дополнительные услуги"». Кнопка «Добавить файл»

12. При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите переключатель у наименования услуги. Заполните обязательные поля. Нажмите на пиктограмму «⁼» для заполнения полей «Дата начала предоставления услуги», «Дата окончания предоставления услуги». Прикрепите основание, нажав на кнопку «Добавить файл».

13. После заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 66).

	Код	Введите код или часть кода
	Наименование	Введите наименование или часть наименования
🔿 Сверн	уть поиск	Найти
зульта	ты поиска	
Код	Наименование	
⊛ 1	Услуга связи пров	одного радиовещания (радиоточка)
0 2	Антенна (кабельно	е телевидение)
03	Запирающее устр	ойство (ЗУ)
04	Оплата услуг конс	ьержа (сторожа или вахтера)
05	Оплата охранных	услуг
6	Интернет	
07	Видеонаблюдение	
8	Автостоянка	
9	Плата за пользова	ние жилым помещением (плата за наем)
0 10	Добровольное стр	ахование
0 11	Разовая услуга (по	мывка окон)
Дата нач	чала предоставления	услуги: * 01.05.2016 🚞 Дата окончания предоставления услуги: * 04.07.2018 🚞
ювание		
крепленн	ње файлы	
i 📕 📴	нование. pdf	Прикреплен 29.11.2016 16:45 Файл загружен

Рис. 66 Окно «Справочник "Дополнительные услуги"». Кнопка «Сохранить»

14. Подтвердите действия, нажав на кнопку «Да» (Рис. 67).



Рис. 67 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

15. Для выбора плательщика установите переключатель в поле «Выбрать плательщика из списка» и нажмите на кнопку «Выбрать плательщика».

Если плательщики по лицевым счетам вносят плату за одно помещение и коммунальные услуги раздельно, то необходимо установить флажок в поле «Лицевые счета на помещение(я) разделены» (Рис. 68), тогда плательщика нельзя указать вручную - только выбрать плательщика из списка.

0	Э ПЛАТЕЛЬЩИК
	Сведения о плательщике
ſ	 ✓ Лицевые счета на помещение(я) разделены Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плательщике вручную Выбрать плательщика Мака по плательщика Выбрать плательщика
	Отменить Сохранить и добавить новый ЛС Сохранить

Рис. 68 Блок «Плательщик». Флажок «Лицевые счета на помещение(я) разделены»

Всем лицевым счетам на одно помещение и не установленным флажком «Лицевые счета на помещение(я) разделены» присваивается один номер единого лицевого счета, вне зависимости от указанных сведений о плательщике.

Чтобы указать плательщика, установите переключатель в поле «Выбрать плательщика из списка», нажмите на кнопку «Выбрать плательщика» и выберите необходимый пункт выпадающего списка (Рис. 69).

⊘ ПЛАТЕЛЬЩИК					
		Сведения о плательщике			
 Лицевые счета на помещ Выбрать плательщика из Выбрать плательщика Физическое лицо 	цение(я) разделены । списка	учную			
Организацию]		Отменить	Сохранить и добавить новый ЛС	Сохранить

Рис. 69 Выпадающее меню кнопки «Выбрать помещение»

16. Для выбора физического лица, воспользуйтесь блоком поиска и нажмите кнопку «Найти».

12. Отметьте необходимого собственника, нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 70).

Выбор физического лица						
	СНИЛС	Документ	г, удостоверяющи	й личность		
		Вид документа	Выберите значение	▼		
		Номер документа	Введите значение			
		Серия документа	Введите значение			
езультаты п	юиска		•чистить	наити ить новое физическое лицо		
ΦΝΟ		Д	ата рождения	СНИЛС		
Иванов И	Иван Иванович	0	1.04.1989	123-181-452 79		

Рис. 70 Окно «Выбор физического лица»

17. Если требуемый плательщик не был найден, то он может быть добавлен в реестр физических лиц.

18. Для этого нажмите на кнопку «Добавить новое физическое лицо». Система отображает окно «Добавление сведений о физическом лице» (Рис. 70).

19. В отобразившемся окне «Добавление сведений о физическом лице» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 71).

	Введите фамилию	Пол	⊚м ⊚ж
Имя*	Введите имя	Дата рождения	iii
Отчество	Введите отчество	Место рождения	Введите место рождения до города (населенного пункта)
 поле «СНИЛС»; блок «Сведения с 	о документе, удостоверяющем личность».		
	Сведения о докуме	нте, удостоверяющем личн	ость
Вид документа [*]	Выберите значение	 Номер документа* 	Введите значение

Рис. 71 Окно «Добавление сведений о физическом лице». Кнопка «Сохранить»

Примечание 1. Для сохранения сведений о физическом лице необходимо заполнить одно из обязательных полей либо «СНИЛС», либо «Сведения о документе, удостоверяющем личность».

Примечание 2. В Системе реализована возможность указания паспортных данных и СНИЛС плательщика (в случае их наличия) с целью обеспечения автоматического подключения ЛС (и информации по ним) в личном кабинете плательщика. В случае отсутствия паспортных данных и СНИЛС у поставщика информации при размещении информации о лицевом счете, граждании может подключить лицевой счет в ручном режиме (в личном кабинете) на основании известного ему номера лицевого счета и адреса помещения.

Выбранный плательщик отобразится в блоке (Рис. 72).

Предоставляется возможность внесения сведений о плательщике вручную. Такой пользователь не будет включен в реестр физических лиц до тех пор, пока не будут указаны фамилия и имя, паспортные данные или СНИЛС.

20. Для внесения сведений о плательщике вручную установите переключатель в поле «Внести сведения о плательщике вручную». (Рис. 72).

⊙ ПЛАТЕЛЬЩИК	
	Сведения о плательщике
 Лицевые счета на помещение(я) разделены Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плател 	льщике вручную
ВАЖНО! В случае отсутствия у плательщика сведений о паспортных работу в личном кабинете. Фамилия	с данных и СНИЛС, данный плательщик не сможет автоматически подключиться к лицевому счету (только вручную) и осуществлять Введите фамилию
Имя	Введите имя
Отчество	Введите отчество
۷ ا	/казать паспортные данные или СНИЛС
	Отменить Сохранить и добавить новый ЛС Сохранить

Рис. 72 Блок «Плательщик»

21. Для внесения паспортных данных или СНИЛС нажмите на ссылку «Указать паспортные данные или СНИЛС» (Рис. 73).

🛇 ПЛАТЕЛЬЩИК	
	Сведения о плательщике
 Лицевые счета на помещение(я) разделены Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плател ВАЖНО! В случае отсутствия у плательщика сведений о паспортных 	ты <mark>щике вручную</mark> с данных и СНИЛС, данный плательщик не сможет автоматически подключиться к лицевому счету (только вручную) и осуществлять
работу в личном кабинете. Фамилия	Веедите фамилию
Имя	Введите имя
Отчество	Введите отчество
M	казать паспортные данные или СНИЛС
	Отменить Сохранить и добавить новый ЛС Сохранить

Рис. 73 Гиперссылка «Указать паспортные данные или СНИЛС»

Отображается форма аналогичная добавлению нового физического лица в Реестр физических лиц (Рис. 71).

После заполнения сведений о плательщике переключатель устанавливается в поле «Выбрать плательщика из списка», а плательщик отобразится в блоке (Рис. 72).

При изменении лицевого счета можно указать адрес помещения/комнаты, которые относятся к иному МКД/ЖД или адрес иного ЖД.

1.1.5.1 Импорт сведений о лицевых счетах

1. Для загрузки сведений о лицевых счетах необходимо нажать на кнопку «Загрузить информацию» на странице реестра лицевых счетов обслуживаемых домов и выбрать пункт «Орган местного самоуправления» выпадающего меню кнопки «Загрузить информацию» (Рис. 74).

🔗 ОБЩИЕ СВЕДЕ	ния				
№ лицевого счета	Введите номер				
Статус ЛС	Активный				
Период размещения информации	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг				
Организация, разместившая информацию					
	НИЕ				
					Найти
Свернуть поиска	O A	обавить лицевой счет	🛨 Загрузить информацию	Выгрузить информацию	Найти Закрыть лицевые счета

Рис. 74 Кнопка «Загрузить»

В результате отображается окно «Импорт лицевых счетов ОГВ/ОМС» (Рис. 75).

Импорт лицевь	их счетов ОГВ/	OMC	>
Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: xls, xlsx		 Добавить файл 	
	Отменить	Импортировать	

Рис. 75 Окно «Импорт лицевых счетов органа ОГВ/ОМС»

2. Выберите необходимый файл для импорта и нажмите на кнопку «Импортировать». В случае отсутствия нарушений файл со сведениями загружается, форма импорта сведений закрывается и отображается сообщение об успешной обработке файла.

1.1.6 Просмотр информации о приборах учета и показаниях учета

1. Для перехода в реестр приборов учета обслуживаемых домов нажмите на пункт «Объекты управления» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Приборы учета» (Рис. 76).

Технологическая инструкция

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	До	полнительная информация	Обращения
Объекты жили	ищного фонда						
Объекты комм	иунальной инфрас	труктуры					
Договоры упра	авления						
Договоры на г	юльзование общи	м имуществом					
Лицевые счет	а				_		
Приборы учет	а						
Голосования				×			
Реестр инфор	мации оо открыть	іх конкурсах по ве	юору управ	вляющеи организа.	ции		
Реестр инфор	мации о готовност						
Договоры най	ма жилого помеще	ения					
Страховые пр	одукты						

Рис. 76 Пункт меню «Приборы учета»

2. Отображается страница «Реестр приборов учета» (Рис. 77). Страница содержит блок поиска по реестру приборов обслуживаемых домов, кнопку «Действия» и блок «Результаты поиска».

Реестр приборов	в учета							
📀 ОБЩИЕ СВЕ,	ДЕНИЯ							
№ прибора уче	ета Введите номер ПУ			№ лицевого сче	та Вв	едите номер ЛС		
Вид прибора уче	ета Выберите вид ПУ		•	Статус прибора уче	та Ак	тивный		$\times \bullet$
Коммунальный ресу	урс Выберите одно или н	несколько значений	•	Статус текущих показані	ий Вы	берите статус		•
Прибор учёта находитс собственности	я в Текущей организац	ии ×	•	Место установки прибо уче	ра _{Вы}	берите одно или не	сколько значений	•
Период размещен информац	ция дд.мм.гггг - дд.мі	м.гггг 🛗						
Организац разместиви	ия, Јая		≡					
 МЕСТОПОЛО Свернуть поиск 	ЖЕНИЕ					Очист	ить	Найти
Результаты поиск	a							Действия
Прибор учета	Вид прибора учета	Статус исправности	Адрес дома/по	омещения/комнаты		Статус текущих показаний	Дата и время события по часовому поясу Системы	Организация, разместившая информацию
<u>♦ XB 1</u> ≫	Коплективный (общедомовой) 👤	Исправен	Респ. Адыгея, г	: Майкоп, пер. 3-й, д. 18		Не внесены	09.11.2016 16:27 (UTC+3)	Рыбаков Алексей Кириллович

Рис. 77 Страница «Реестр приборов учета»

3. Для просмотра карточки ПУ на странице «Реестр приборов учета обслуживаемых домов» нажмите на гиперссылку с наименованием ПУ (Рис. 78).

Технологическая инструкция

Результаты поиска									
Прибор учета	Вид прибора учета	Статус исправности	Адрес дома/помещения/комнаты	Статус текущих показаний	Дата и время события по часовому поясу Системы	Организация, разместившая информацию			
<u>♦</u> <u>XB 1</u>	Каплективный (общедомовой) 👤	Исправен	Респ. Адыгея, г. Майкоп, пер. 3-й, д. 18	Не внесены	09.11.2016 16:27 (UTC+3)	Рыбаков Алексей Кириллович			

Рис. 78 Гиперссылка с наименованием ПУ

Отображается страница «Прибор учета» на вкладе «Сведения о приборе учета» (Рис. 79).

Прибор учета		
Изменен 21.07.2017 16:11 (UTC+3) Коник Аң	дрей Валерьевич 🏦	
Сведения о приборе учета Версии в	<u>трибора учета</u>	
	Общие сведения	🗮 История показаний
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ	Активный	
Вид прибора учета	Индивидуальный	
Адрес помещения	край. Камчатский, р-н. Усть-Большерецкий, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47, кв.1	
Номер лицевого счета	567	
Заводской (серийный) номер прибора учета	6565465	
Номер прибора учета в ГИС ЖКХ	3APP00055600654	
Марка прибора учета	45654654	
Модель прибора учета	654654645	
Дата ввода в эксплуатацию	21.07.2017	
Акт ввода прибора учета в эксплуатацию	Прикрепленные файлы	
	Нет прикрепленных файлов	
Статус исправности прибора учета	Исправен	
	Наличие возможности дистанционного снятия показании	
	В рамках эксплуатации осуществляется ооязэтельная поверка	
Дата последней поверки		
Плановая дата поверки		
	Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета	
Коммуцальный ресурс	Электрическая энергия	
Единица измерения	квт.ч	
Вид ПУ по количеству тарифов	Однотарифный	
Базовое показание	56546 кВт.ч	
Даты указаны по часовому поясу UTC+12		

Рис. 79 Просмотр карточки прибора учета

4. Для просмотра истории показаний ПУ нажмите на кнопку «История показаний» (Рис. 80).

ſ	Прибор учета		
		Общие сведения	🗮 История показаний
	Статус прибора учета в ГИС ЖКХ* Активный		
	Вид прибора учета* Индивид	уальный	×v

Рис. 80 Кнопка «История показаний»

5. Отображается страница «История показаний прибора учета» (Рис. 81).

История показаний прибора учета							
Вид прибора учета: Номер прибора учета: Номер прибора учета в ГИС ЖКХ: Адрес помещения: Коммунальный ресурс: Номер лицевого счета:		Индивидуальный 000_05 2руМ00001600007 обл. Тульская, г. Тула, ул. Приупская, д. 5, кв. 6 Горячая вода ЛС 12					
Тип	Дата и время показания 🔺	Значение показания	Кем внесено				
\odot	01.01.2016	12 M ³	ООО "КОМПАНЬОН" Петров Иван Сергеевич				

Рис. 81 Страница «История показаний прибора учета»

Страница «История показаний прибора учета» содержит блок с информацией о приборе учета и таблицу, которая содержит следующие графы:

- «Тип»;
- «Дата и время показания»;
- «Значения показания»;
- «Пользователь».

1.1.6.1 Размещение сведений о приборах учета

Добавление общедомового прибора учета доступно сотруднику с ролью «Уполномоченный специалист организации». При этом, пользователь должен иметь соответствующие права доступа («Ведение реестра ПУ обслуживаемых домов»). Права доступа настраиваются сотрудником с ролью «Администратор организации», которому назначено право «Администрирование прав доступа пользователей».

Порядок действий для размещения сведений о приборах учета описан в шагах ниже:

1. Перейдите в Реестр приборов учета (Рис. 82).

Технологическая инструкция

Объекты правления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочн
Объекты жилі	ищного фонда			
Объекты комм	иунальной инфра	структуры		
Договоры упра	авления			
Договоры на п	ользование общи	им имуществом		
Лицевые счет	а			
Приборы учет	a			
Голосования				
Реестр програ	IMM			
Реестр инфор	мации о готовнос	ти к отопительном	иу сезону (п	периоду)
Договоры най	ма жилого помещ	ения		

Рис. 82 Пункт меню «Приборы учета»

Система отображает страницу «Реестр приборов учета» (Рис. 83).

Реестр приборов	учета					
📀 ОБЩИЕ СВЕД	ЕНИЯ					
№ прибора учет	а Введите номер ПУ			№ лицевого счета	Введите номер ЛС	
Вид прибора учет	а Выберите вид ПУ		▼	Статус прибора учета	Активный	$\times \blacksquare$
Коммунальный ресур	Выберите одно или	несколько значений	▼	Статус текущих показаний	Выберите статус	•
Прибор учёта находится собственности 🄇	В Текущей организац	ии ×	▼	Место установки прибора учета	Выберите одно или нес	жолько значений 🔻
Период размещени информаци	ия дд.мм.гггг - дд.м	М.ГГГГ 🗰				
Организация	я,		≡			
информации	ю					
⊗ местополо»	КЕНИЕ					
О Свернуть поиск					Очист	ить Найти
						Действия
D	_					Добавить ПУ
Результаты поиска	3					Экспортировать ПУ
						импортировать ПУ
D		Статус			Статус текущих	Экспортировать показания ПУ
Прибор учета Е	Вид прибора учета	Статус А исправности	Адрес дома/по	мещения/комнаты	Статус текущих показаний	Экспортировать показания ПУ Импортировать показания ОДПУ

Рис. 83 Реестр приборов учета

2. На странице реестра с помощью контекстного меню кнопки «Действия» выберите пункт «Добавить ПУ» (см. Рис. 83). Отобразится страница «Добавление прибора учета» (Рис. 84).

Добавление прибора учета		
	Общие сведения	
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ* Вид прибора учета*	Активный Выберите вид прибора учета	▼
	Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета	
Коммунальный ресурс*	Объем ресурса(ов) определяется с помощью нескольких приборов учёта Выберите коммунальный ресурс	
	Отменить Сохранить и добавить новый ПУ	Сохранить

Рис. 84 Страница «Добавление прибора учета»

3. Последовательно заполните поля на форме добавления ПУ. В поле «Тип прибора учета» выберите необходимое значение. В зависимости от выбранного значения отображаются определенные поля в разделе «Общие сведения» (Рис. 85, Рис. 86, Рис. 87, Рис. 88).

Добавление прибора учета		
	Общие сведения	
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ [*] / Вид прибора учета [*] Тип дома [*] (Активный Индивидуальный — Многоквартирный — Жилой	× v
	Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета	
Коммунальный ресурс* Единица измерения*	Выберите коммунальный ресурс	
	Отменить Сохранить и добавить новый ПУ	Сохранить

Рис. 85 Форма «Добавление прибора учета» с выбранным типом ПУ «Индивидуальный»

Добавление прибора учета		
	Общие сведения	
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ*	Активный	
Вид прибора учета*	Общий (квартирный)	$\times \bullet$
Адрес помещения*	Укажите адрес	=
	Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета	
Коммунальный ресурс*	Выберите коммунальный ресурс	
Единица измерения*		
	Отменить Сохранить и добавить новый ПУ	Сохранить

Рис. 86 Форма «Добавление прибора учета» с выбранным типом ПУ «Общий (квартирный)»

Добавление прибора учета							
Общие сведения							
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ*	Активный						
Вид прибора учета" Адрес помещения*	Комнатный Укажите адрес	× •					
	Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета						
Коммунальный ресурс*	Выберите коммунальный ресурс						
Единица измерения*							
	Отменить Сохранить и добавить новый ПУ	Сохранить					

Рис. 87 Форма «Добавление прибора учета» с выбранным типом ПУ «Комнатный»

	Общие сведения	
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ*	Активный	
Вид прибора учета*	Коллективный (общедомовой)	×▼
Адрес дома*	Укажите адрес	≡
Заводской (серийный) номер прибора учета*	Введите заводской (серийный) номер прибора учета	
Номер прибора учета в ГИС ЖКХ	Автоматически формируемый номер	
Марка прибора учета*	Введите марку прибора учета	
Модель прибора учета*	Введите модель прибора учета	
Дата опломбирования прибора учета заводом-изготовителем	🗰	
Дата установки	=	
Дата ввода в эксплуатацию	🗰	
Акт ввода прибора учета в эксплуатацию	Выберите файл для загрузки 💿 Добавить файл	
	Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF	
*	V	
статус исправности приоора учета	исправен Наличие возможности дистанционного снятия показаний	
	В рамках эксплуэтации осуществляется обязательная поверка	
Дата последней поверки*	İ	
Межповерочный интервал*	Выберите межловерочный интервал	•
Плановая дата поверки		
	Наличие дятчиков температуры	
	Наличие датчиков давления	
	Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета	
	Объем ресурса(ов) определяется с помощью нескольких приборов учёта	
Коммунальный ресурс*	Выберите коммунальный ресурс	
Единица измерения*		
	Отменить Сохранить и добавить новый ПУ	Сохранить

Рис. 88 Форма «Добавление прибора учета» с выбранным типом ПУ «Коллективный (общедомовой)»

4. Заполните обязательные поля на форме добавления ПУ.

5. Добавьте необходимый адрес помещения, нажав на кнопку «Выбрать». Отображается окно «Выбор помещения» (Рис. 89).

CYUDERT FW	Выберите субъект РФ	•	Улица					
Район	Выберите район	•	Дом	•	Кор.		Стр.	
Город	Выберите город	•	Номер помещения	Введите н	юмер поме	ещения		
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	T	Категория помещения	Выберите	категорию)		•
			Характеристика	Квартира	коммуналь	ного засе.	ления >	ו
Свернуть поиск							Най	йти
Свернуть поиск					Катего		Най	йти
Свернуть поиск ильтаты поиска рес помещения			- 102		Катего	ория поме	Най	йти
Свернуть поиск ильтаты поиска рес помещения 163020, обл. Архангели	ьская, г. Архангельск, пер. 1-й Физкульт	турный, д. 3, к	в. 123		Катего Жилое	ория поме	Най ещения	йти
Свернуть поиска ильтаты поиска рес помещения 163020, обл. Архангели 876770, обл. Амурская	ьская, г. Архангельск, пер. 1-й Физкульт , г. Райчихинск, ул. 30 лет ВЛКСМ, д. 2,	турный, д. 3, к , кв. 11	в. 123		Катего Жилое Жилое	ория поме а	Най	йти

Рис. 89 Окно «Выбор помещения»

6. Заполните обязательные поля в блоке «Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета», выбрав соответствующий ресурс в выпадающем списке.

При заполнении поля «Коммунальный ресурс», выбрав значение «Тепловая энергия», можно добавить несколько коммунальных ресурсов. Для этого нажмите на пиктограмму « • » (Рис. 90).

Добавление прибора учета	
Общие сведения	
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ [*] Активный Вид прибора учета [*] Индивидуальный Тип дома [*] Многоквартирный 💿 Жилой	×▼
Сведения о коммунальном ресурсе и характерис	стики прибора учета
Коммунальный ресурс* Холодная вода Единица измерения* м[3*]	ו •
Базовое показание* Введите базовое показание	
	Отменить Сохранить и добавить новый ПУ Сохранить

Рис. 90 Блок «Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета»,

пиктограмма « 📀 »

Примечание. В случае, если информация по базовому показанию прибора учета отсутствует, необходимо внести последнее полученное показание на момент ввода прибора учета в Систему.

Отображаются дополнительные поля для внесения коммунальных ресурсов. Для удаления коммунального ресурса нажмите на пиктограмму « • (Рис. 91).

Добавление прибора учета		
	Общие сведения	
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ* Вид прибора учета*	Активный Индивидуальный	ו
Тип дома*	问 Многоквартирный 🛛 Жилой	
	Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета	
Коммунальный ресурс*	Холодная вода	0
Единица измерения*	м[3°]	
Базовое показание*	Введите базовое показание	
Коммунальный ресурс*	Выберите коммунальный ресурс	0
Единица измерения*		
Базовое показание*	Введите базовое показание	
	Отменить Сохранить и добавить новый ПУ	Сохранить

Рис. 91 Блок «Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета», пиктограмма « ³»

8. При необходимости установите флажок «Объем ресурса(ов) определяется с помощью нескольких приборов учёта» в блоке «Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета» (Рис. 92).

Флажок «Объем ресурса(ов) определяется с помощью нескольких приборов учёта» в блоке «Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета» отображается, если в поле «Вид прибора учета» установлено значение «Коллективный (общедомовой)» или «Индивидуальный» с типом дома «Жилой», и становится доступным если в поле «Коммунальный ресурс» выбрано одно из следующих значений «Холодная вода», «Горячая вода», «Тепловая энергия», «Электрическая энергия».

Добавление прибора учета	
Общие сведения	
Статус прибора учета в ГИС ЖКХ* Активный Вид прибора учета* Индивидуальный Тип дома* О Многоквартирный © Жилой Адрес дома* Укажите адрес	ו =
Свеления о коммунальном ресурсе и узрактеристики прибора учета	
 За Объем ресурса(ов) определяется с помощью нескольких приборов учёта 	
Место установки текущего прибора учёта* 💿 На подающем трубопроводе 💿 На обратном трубопроводе	
Коммунальный ресурс Холодная вода Единица измерения* м[3*]	
Базовое показание* Введите базовое показание	
Отменить Сохрани	ть и добавить новый ПУ Сохранить

Рис. 92 Блок «Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета»

9. Установите переключатель «На подающем трубопроводе» или «На обратном трубопроводе» (Рис. 92).

10. Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить», для сохранения данных и добавления нового ПУ в реестр – на кнопку «Сохранить и добавить новый ПУ», для прекращения процедуры добавления нового ПУ – на кнопку «Отменить».

11. Добавление прибора учета возможно со страницы «Реестр объектов жилищного фонда». Для добавления ОДПУ перейдите в «Реестр объектов жилищного фонда» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите пункт «ОДПУ» (Рис. 93).

Технологическая инструкция

	Год постройки:	1977	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	1977	Общий износ(%):	70.00	Общая площадь:	2191 м ²
	Кадастровый номер:		Количество ЛС:	52	Общая площадь жилых помешений:	1411.00 м ²
	Количество этажей (наибольшее):	4	Количество помещений (жилых/нежилых):	0/0 🚺		
<u>ия об объ</u>	екте жилищного фонда Информация о п	одъездах Электр	инный паспорт	άνη Πνιμμ	инсиза п 41	Одпу
ия об объ 102, н	екте жилишного фонда Информация о п край Камчатский, р-н. Уст	_{одъевдах} <u>Электо</u> ть-Большер	_{юнный паспорт} рецкий, п. Октябрьский	й, ул. Пушкі	инская, д. 41	Одъеза Подъеза Помещения ОДПУ Показания
ия об объ 102, н	екте жилищного фонда Информация о п край Камчатский, р-н. Уст Год постройки:	одъевдах <u>Электо</u> ТБ-Большер 1982	онный паспорт рецкий, п. Октябрьский Состояние:	й, ул. Пушки Исправный	инская, д. 41 ^{тип:}	Подъезд Помещени ОДПУ Показания Многоквартирный
ия <u>об объ</u> 102, н	екте жилищного фонда Инфоомация о п срай Камчатский, р-н. Уст Год постройки: Год взода в экоплуатацию:	одъевдах <u>Электри</u> ТЬ-Большер 1982 1982	онный паспорт рецкий, п. Октябрьский Состояние: Общий износ(%):	й, ул. Пушки Исправный 60.00	инская, д. 41 ^{Тип:} Общая площадь:	Содъезд Подъезд Помещени ОДПУ Показания Многоквартирный 2685 м ²
ия <u>об объ</u> 102, н	екте жилищного фонда Информация о п край Камчатский, р-н. Уст Год постройки: Год взода в экоплуатацию: Кадастровый номер:	одъездах <u>Электо</u> ТБ-БОЛЬШЕР 1982 -	онный паспоот рецкий, п. Октябрьский Состояние: Общий износ(%): Количество ЛС:	й, ул. Пушки Исправный 60.00 64	инская, д. 41 Тип: Общая площадь: Общая площадь зоитые помешений:	Подъезд Помещени ОДЛУ Показания Многоквартирный 2685 м ² 1813.00 м ²

Рис. 93 Реестр объектов жилищного фонда, кнопка «Добавить», пункт «ОДПУ»

12. Для добавления ИПУ на странице «Сведения о помещениях» для необходимого помещения нажмите на кнопку «Добавить» и выберите пункт «ПУ» (Рис. 94).

Помещение № 1 ⊗	:		Информация о комнатах	🗮 Просмотреть историю событий
Категория помещения:	Жилое	пу≽	Номер ЛС: <u>1003</u>	
Общая площадь жилого помещения:	100.00 м ²		Начислено: 0.00 руб Опл Задолженность(-) / Перег	ачено: 0.00 руб ілата(+): 0.00 руб
Жилая площадь жилого помещения:	100.00 м ²	Характеристика: Квартира коммунального заселения		
Кадастровый номер:				
				Добавить
				Показания ПУ ПУ

Рис. 94 Пункт меню «ПУ»

1.1.7 Размещение информации о начислениях за найм жилого помещения

После внесения сведений о лицевых счетах перейдите к созданию платежных документов для оплаты ЖКУ.

К лицевому счету можно создать несколько платежных документов в одном расчетном периоде с разными платежными реквизитами. Добавить дополнительный платежный документ к лицевому счету можно при условии, если ранее созданный платежный документ находится в статусе «Размещен». Порядок действий по размещению счетов на оплату жилищно-коммунальных услуг по лицевым счетам описан в шагах ниже.

1. Перейдите в «Реестр платежных документов по лицевым счетам», выбрав пункт «Платежные документы» пункта меню «Оплата ЖКУ» (Рис. 95).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	
			Платёжнь	е документы				
			Квитирова	ание				
			Реестр из	вещений о принят	ии к исполнению раст	торяжения		

Рис. 95 Пункт «Платежные документы»

2. Для создания платежного документа для лицевого счета выберите пункт контекстного меню «Добавить», затем в выпадающем списке выберите «Текущий платежный документ» (Рис. 96).

Результаты поиска				I	Подсчет итогов Разместить информацию о начислениях				Отозвать документы		
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	•	Идентификатор платежного документа	Статус докум	с ента 🍝	Дата перевода 🗻 в статус	Сумма документа 🗻 (руб.)	Сумма документа с учетом задолжен- ности/пе- реплаты (руб.)	Оплачено (руб.)	Остаток к оплате (руб.)	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
10A4547894	~		Не под	(готовлен							
	Добавить > Текущий платежный документ										
Даты указаны по ча	l	История платежных докумен	тов	Долгово	й платежный до	кумент					

Рис. 96 Пункт меню «Добавить платежный документ»

Если у организации в п. Настройки организации установлен флажок в поле «Создание платежного документа, на основе ранее размещенного», то доступна возможность выбора платежного документа для предзаполнения данных. Отображается окно «Выбор платежного документа для предзаполнения данных» (Рис. 97).

Выбор платежно	го документа для предзаполнения данных	×
Расчетный период*	07.2017	
Идентификатор платежного документа*	80AA001622-05-7071	•
	Отменить Продолжить без предзаполнения В	ыбрать

Рис. 97 Окно «Выбор платежного документа для предзаполнения данных»

Заполните поле «Расчетный период», нажав на пиктограмму « . Для заполнения поля «Идентификатор платежного документа» выберите значение из выпадающего списка (Рис. 98).

Выбор платежно	ого документа для предзаполнения данных		×
Расчетный период*	07.2017		1
Идентификатор платежного документа*	80AA001622-05-7071		1
	80AA001622-05-7071	<u>^</u>	
	80AA001622-05-7072		
	80AA001622-05-7073	- 1	
	80AA001622-05-7075	- 1	мперорМ
	80AAD01622-05-7076	- 1	
He no	80AAD01622-05-7077	- 1	
V 10AA001861-01-7082 V Pasm	80AA001622-05-7078	-	Эрдибае
	10):31	енбекови

Рис. 98 Окно «Выбор платежного документа для предзаполнения данных», выпадающий список поля «Идентификатор платежного документа»

Для создания платежного документа, на основе ранее размещенного нажмите на кнопку «Выбрать» (см. Рис. 97).

Отображается карточка создания платежного документа с предзаполненными данными (Рис. 99).

Создание платежного	документа						
Сведения о плательщике и испо	лнителе услуг Рас	чет размера платы и пер	ерасчеты	<u>Справочная информация</u>	<u>Рассрочка</u>		
Неустойки и судебные расходы							
⊙ основные свелени	я						
Период*			44.00	47 🗮			
Идентификатор платежного документа Номео платежного документа			ABIOMA	пически формируемый идентифик	атор платежного документа		
				ите номер платежного документа			
Единый лицевой счет / лицевой счет			30AA0	00075/30AA000075			
🖂 АДРЕС И ПЛАТЕЛЬЩИ	ик						
Адрес					Доля, %		
603051, обл. Нижегородская, г. Нижн	ий Новгород, линия. 1-я, д.	43, кв. 123					
		Пл	ательщик:				
Общая плошадь для ЛС	100 M ²			Отапливаемая площадь			
Жилая площадь				Количество проживающих			
	Ινчателе плат	FЖΔ			О Выблать платаживые ракананты		
		Linux					
		Информация	об исполни	теле услуг			
Наименование исполнителя услуг:	<u>УО "Фока"</u>		Телефо	H:	+7(872)563432		
ИНН исполнителя услуг:	1234567984		Факс:				
КПП исполнителя услуг:	575100035		Официя	лектронной почты:	ybagny-org-contacta@quality-lab.ru		
Адрес:			Режим (работы:			
Информация о получателе платежа							
Наименование получателя: Управляющая организация "фока" г				пучателя:	ПАО СБЕРБАНК		
WHH DODWISTERS:	1234567984		Расчети	ый счет получателя:	40705810338000000307		
инн получатели.	123436/304		БИК бан	Ka:	044525225		
КПП получателя:	575100035		Корр. сч	ет банка:	3010181040000000225		
Сумма к оплате з	а расчетный период, руб.	790.00			×		
Задолженность за пр	едыдущие периоды, руб.						
Аванс на начало	расчетного периода, руб.						
Учтены г	платежи, поступившие до	25	числа	расчетного периода включительн	D		
Итого к оплате с учетом задолж					×		
⊘ СТРАХОВАНИЕ					Выбрать страховой продукт		
Страховая компания		Условия стр	ахования				
ОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И	ипформация						
					Concernent Concernent		
					Отменить Сохранить		

Рис. 99 Создание платежного документа

Для создания платежного документа вручную нажмите на кнопку «Продолжить без предзаполнения» (см. Рис. 97).

Если у организации в п. Настройки организации флажки в полях «Создание платежного документа на основе ранее размещенного» и «Автоматический подбор платежного документа для предзаполнения данных», то Система автоматически подбирает платежный документ и сразу осуществляет переход в предзаполненную карточку создания платежного документа.

Если у организации в п. Настройки организации не были установлены настройки создания платежного документа на основе ранее размещенного, то отображается страница «Создание платежного документа» на вкладке «Сведения о плательщике и исполнителе услуг» (Рис. 100).

Создание платежного доку	умента					
Сведения о плательщике и исполнителе услуг Расчет размера платы и перерасчеты Справочная информация Рассрочка						
Неустойки и судебные расходы						
🛇 ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ						
Период*			11.2017			
Идентификатор платежного документа			Автоматически формируемый идентифи	катор платежного документа		
Номер платежного документа			Введите номер платежного документа			
Единый лицевой счет / лицевой счет			30AA000075 / 30AA000075			
🛇 АДРЕС И ПЛАТЕЛЬЩИК						
Адрес				Доля, %		
603051, обл. Нижегородская, г. Нижний Новг	ород, линия. 1-я, д.	43, кв. 123				
		Плател	тьщик:			
Общая площадь для ЛС 100 м	Общая площадь для ЛС 100 м²			Отапливаемая площадь		
Жилая площадь			Количество проживающих			
		Информация об и	сполнителе услуг			
Наименование исполнителя услуг: УО "	<u>Фока"</u>		Телефон:	+7(872)563432		
			Факс:			
Agpec:			Адрес электронной почты:	ybagrly-org-contacts@quality-lab.ru		
			Режим работы:			
Сумма к оплате за расче	етный период, руб.	0.00		×		
Задолженность за предыду	щие периоды, руб.					
Аванс на начало расчет	Аванс на начало расчетного периода, руб.					
Учтены платеж	Учтены платежи, поступившие до 🛛 25 🖤		числа расчетного периода включительн	10		
Итого к оплате с учетом задолженност	ги/переплаты, руб.	0.00		×		
⊙ страхование	СТРАХОВАНИЕ Выбрать страховой продукт					
Страховая компания		Условия страхов	ЯИНЯ			
⊙ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФ(ормация			Отменить Сохранить		

Рис. 100 Страница «Создание платежного документа». Вкладка «Сведения о плательщике и исполнителе услуг»

- 3. Заполните обязательные поля на вкладке.
- 4. Перейдите на вкладку «Расчет размера платы и перерасчеты» (Рис. 101).

Технологическая инструкция

	101170							
создание платежного документа								
Сведения о плательщике и исполнителе	размера платы и перер	асчеты Справочн	ая информация Расср	ючка				
Неустойки и судебные расходы								
⊙ РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ								
		,						
Виды услуг	Единицы измерения *	индив. потреб.	потреб. при содержании общего имущества	Тариф, * руб./ед. изм. Размер платы на кв.м. руб.	индив. потреб.	потреб. при содержании общего имущества	Bc pa	
1	2	3	4	5	6	7		
Плата за содержание жилого помещения 🛞	м[2*] общ. пл	-	-		-	-		
в том числе коммунальные ресурсы на содержани	е общего имущества в	многоквартирном доме:						
Холодная вода 💿	KB.M.	-	Норматив 💌		-			
Горячая вода 🛞	KB.M.	-	Норматив 💌		-			
Электрическая энергия 🛞	KB.M.	-	Норматив 🔻		-			
Сточные воды	KB.M.	-	Норматив 💌		-			
Коммунальные услуги, в т.ч. :								
Горячее водоснабжение 🛞	м[3*]	0 ×	Прибор учета 💌					
Итого к оплате за расчетный период								
4							•	
Виды услуг	Основания перерасчетов *				Сумма, руб. *			
Горячее водоснабжение 💿								
					Отме	нить Сохрани	ПЪ	

Рис. 101 Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты»

Сумма «Итого к оплате за расчетный период» будет рассчитана исходя из перерасчетов.

Если платежный документ создается на основании ранее размещенного ПД, нажмите на кнопку «Добавить услуги», чтобы добавить недостающие услуги (Рис. 102).

Создание платежного докум	ента							
Сведения о плательщике и исполнителе услуг Расчет размера платы и перерасчеты Справочная информация Рассрочка								
Неустойки и судебные расходы								
🛇 РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ								
		Объём коммуна	льных ресурсов		Размер платы за ком. услуги, руб.			
Виды услуг	Единицы измерения *	индив. потреб.	общедом. нужды	Тариф, * руб./ед. изм. Размер платы на кв.м. руб.	индив. потреб.	общедом. нужды	Bc	
1	2	3	4	5	6	7		
Коммунальные услуги, в т.ч. :								
Обращение с твердыми 🛞 коммунальными отходами	м[3*]		Норматив	115 🗙			0	
Дополнительные услуги, в т.ч. :								
Вывоз твердых коммунальных отходов 🛞	т/сут.			13 ×				
Итого к оплате за расчетный период	Итого к оплате за расчетный период							
<							÷	
Добавить услуги								
⊙ СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕРАСЧЕТАХ (ДОНАЧИСЛЕНИЯ +, УМЕНЬШЕНИЯ -)								
Виды услуг	Основания перерасчетов *				Сумма, руб. *			
Обращение с твердыми 🛞 коммунальными отходами								
					Отме	нить Сохран	ИТЬ	

Рис. 102 Страница «Создание платежного документа». Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты», кнопка «Добавить услуги»

Чтобы удалить услугу, нажмите на пиктограмму «[®]».

Заполните обязательные поля на вкладке и сохраните информацию.

Примечание. При создании платежного документа указывается сумма льгот и субсидий в том случае, если льготы не заменены денежными компенсациями в регионе, иначе - не указывается.

5. Перейдите на вкладку «Справочная информация» (Рис. 103).
| Создание платежного доку | мента | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------|---|------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|
| Сведения о плательщике и исполнителе | <u>услуг</u> <u>Расчет размер</u> а | а платы и перерас | счеты Справ | очная информация | <u>Рассрочка</u> | | | | | | | |
| Неустойки и судебные расходы | | | | | | | | | | | | |
| 📀 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦ | ИЯ | | | | | | | | | | | |
| | Норматив потребления Текущие показания приборов С
коммунальных ресурсов учёта коммунальных ресурсов | | | | | | | | | | | |
| Виды услуг | Единицы измерения | на потребление
в жилых при
помещениях общего
имущества | | индивидуальных коллективных
(квартирных) (общедомовых) | | в помещениях
дома | в целях
содержания
общего
имущества | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | |
| Коммунальные ресурсы на содержание общего им | иущества в многоквартирном до | me: | | | | | | | | | | |
| Коммунальные услуги, в т. ч.: | | | | | | | | | | | | |
| Горячее водоснабжение | м[3*] | | | | | | | | | | | |
| Холодное водоснабжение | м[3*] | | | | | | | | | | | |
| Электроэнергия | кВт.ч | | | | | | | | | | | |
| ⊙ составляющие стоимо | СТИ ЭЛЕКТРИЧЕС | КОЙ ЭНЕРГИ | 1И | | | | | | | | | |
| | Наименов | ание составляющей | i | | | (| Сумма, руб. * | | | | | |
| Стоимость электрической энергии (мощности) | | | | | | 8 | | | | | | |
| Услуги по передаче электрической энергии | | | | | | 8 | | | | | | |
| Сбытовая надбавка гарантирующего поставщи | Сбытовая надбавка гарантирующего поставщика | | | | | | | | | | | |
| Иные услуги, являющиеся неотъемлемой част | ью процесса поставки электр | ической энергии по | требителям | | | 8 | | | | | | |
| | | | | | | Отменить | Сохранить | | | | | |

Рис. 103 Вкладка «Справочная информация»

При необходимости внесите сведения по видам услуг, задолженностям и авансовым начислениям за период и сохраните сведения.

6. Перейдите на вкладку «Рассрочка» (Рис. 104).

Сведения о плательщике и исполнителе услуг Расчет размера платы и перерасчеты Неустойки и судебные расходы О РАСЧЕТ СУММЫ К ОПЛАТЕ С УЧЁТОМ РАССРОЧКИ ПЛАТЕЖИ Сумма платы с учетом рассрочки платежа вид услуг от платы за расчетный от платы за предыдущи	Справочная информация	Рассрочка	
Сумма платы с учетом рассрочки платежа Вид услуг от платы за расчетный от платы за предыдущ	N		
Вид услуг от платы за расчетный от платы за предыдущ			
период расчетные периоды	ие руб.	%	Сумма к оплате с учетом рассрочки платежа и процентов за рассрочку, руб. *
1 2 3	4	5	8
Отопление			
Горячее водоснабжение			
Холодное водоснабжение 💿			
XB			
Холодное водоснабжение по тарифу 💿			
Холодное водоснабжение по тарифу 💿 2,4 руб.			
Водоотведение			
Холодное водоснабжение по тарифу 💿			
Электроснабжение			
Газоснабжение 💿			
Итого к оплате за расчетный период с учетом рассрочки			

Рис. 104 Вкладка «Рассрочка»

Введите сведения о рассрочке или удалите поле, нажав на пиктограмму «[®]».

7. Далее перейдите на вкладку «Неустойки и судебные расходы» (Рис. 105).

Создание платежн	юго ,	документа					
Сведения о плательщике	и испо	<u>лнителе услуг</u>	<u>Расчет размера пл</u>	аты и перерасчеты	<u>Справочная информация</u>	<u>Рассрочка</u>	
Неустойки и судебные ра	сходы						
\Theta НЕУСТОЙКИ И С	удеб	НЫЕ РАСХО	ДЫ				
Виды начислений		Основания начис	пений *				Сумма, руб. *
Пени	8						
Штрафы	⊗						
Государственные пошлины	8						
Судебные издержки	8						
Итого к оплате за расчетный п	ериод						0.00
						[Отменить Сохранить

Рис. 105 Вкладка «Неустойки и судебные расходы»

8. Сохраните введенные сведения.

9. Чтобы разместить информацию о начислениях подготовленного ПД, нажмите на пункт контекстного меню «Разместить информацию о начислениях» для подготовленного ПД (Рис. 106).

Результаты і	пои	ска				Подсчет итого	в Разм	естить информацию	оначислениях	Отозвать докуме	анты
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	•	Идентификатор платежного документа	Статус документа	Дата перевода ⊾ в статус	Сумма документа 🗻 (руб.)	Сумма документа с учетом задолжен- ности/пе- реплаты (руб.)	Оплачено (руб.)	Остаток к оплате (руб.)	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию	
10A2462462	~	40AA005208-01-7084 ጵ	Размещен Открыть	17.08.2017	1 200.00	978.00	0.00	1 200.00	17.08.2017 14:00 (UTC+3)	Рыбаков Алексей Кириллович	Ŵ
			Отозвать Разместить инфор Выгрузить в файл Сопоставление пл История событий	мацию о внесен атежа и начисле	ии платы ний, по которым в	зозникла задолже	нность				

Рис. 106 Контекстное меню подготовленного платежного документа

Примечание. Когда требуется разместить в системе платежные документы на услугу, если начисления производятся напрямую подрядной организацией, оказывающей эту услугу, рекомендуется создать отдельный платежный документ, в котором будет только указанная услуга и реквизиты подрядной организации. Для этого необходимо на странице Реестра платежных документов по лицевым счетам и по соответствующему лицевому счету в контекстном меню с номером лицевого счета выбрать пункт меню «Добавить платежный документ» (Рис. 107).

Для создания платежного документа для лицевого счета выберите пункт контекстного меню «Добавить», затем в выпадающем списке выберите «Текущий платежный документ» (Рис. 107).

Технологическая инструкция

Результаты по	N	ска				l	Подсчет итогов Разместить информацию о начислениях Отозвать документы				
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	•	Идентификатор платежного 🔊 🔺 документа	Стату докун	ус мента 🏝	Дата перевода 🙍 в статус	Сумма документа 🗻 (руб.)	Сумма документа с учетом задолжен- ности/пе- реплаты (руб.)	Оплачено (руб.)	Остаток к оплате (руб.) 🌥	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
10A4547894	~		Не по	дготовлен							
	1	Добавить	Þ	Текущий	і платежный дою	кумент					
Даты указаны по ча	I	История платежных докуме	нтов	Долгово	й платежный до	окумент					

Рис. 107 Контекстное меню лицевого счета

Заполните сведения о плательщике и исполнителе услуг и перейдите на вкладку «Расчет размера платы и перерасчеты». Помимо платежных реквизитов подрядной организации, необходимо указать только те услуги, по которым платежи поступают на счет подрядной организации (Рис. 108).

Создание платежного	докуме	ента						
<u>Сведения о плательщике и испо</u>	лнителе усл	пуг Расчет разм	ера платы и перер	расчеты <u>Спра</u>	авочная информация	<u>Рассрочка</u>		
Неустойки и судебные расходы								
📀 РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛ	АТЫ ЗА	СОДЕРЖАНИ	Е ЖИЛОГО П	омещения	И КОММУНАЛЬН	ЫЕ УСЛУГИ		
			Объём коммуналь	ных ресурсов		Размер платы за г	юм. услуги, руб.	
Виды услуг	I	Единицы измерения *	индив. потреб.	общедом. нужды	Тариф, * руб./ед. изм. Размер платы на кв.м. руб.	индив. потреб.	общедом. нужды	Всего на расчетни руб.
Плата за содержание жилого помещения	\otimes	м[2*] общ. пл	-	-] –	-	
в том числе коммунальные ресурсы на с	одержание об	бщего имущества в много	оквартирном доме:					
Холодная вода	©	KB.M.	-	Норматив		_		
Горячая вода	۲	KB.M.	-	Норматив		-		
Электрическая энергия	©	KB.M.	_	Норматив		_		
Сточные воды	8	KB.M.	_	Норматив		_		
Итого к оплате за расчетный период С С В Е Л Е Н И Я О П Е Р Е Р А	CHETAX		сния + VMF	нышения -)				Þ
Виды услуг	0	снования перерасчетов	в*			Сумма, руб. *		
							Отменить Со	хранить

Рис. 108 Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты»

В случае установления и применения нескольких тарифов в одном расчетном периоде для

расчета размера платы по одной услуге, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейдите в Справочник «Коммунальные услуги» (Рис. 109).

Справочники	
Наименование справочника	
Свернуть поиск	Найти
Результаты поиска	
Вид работ капитального ремонта	Коммунальные услуги
О Дополнительные услуги	Основание принятия решения о мерах социальной поддержки гражданина

Рис. 109 Страница «Справочники»

2. Нажмите на кнопку «Добавить» и выберите пункт «Добавить главную коммунальную услугу» (Рис. 110).

оммунальные услуги				
Наименование услуги Наименование услуги				
O Свернуть понох			Hai	пи
Отображать удаленные записи зультаты поиска		Последнее	з изменение:	 Добавить Добавить главнук хоммунальную ус-
боммунальная услуга		Коммунальный ресурс	Порядок сорти	ровки
Водоотведение	*		4	
Сазоснабжение	*		6	
) Горячее водоснабжение	*		2	
Отопление	*		1	
Холодное водоснабжение	♦		3	
Электроснабжение	8		5	

Рис. 110 Страница «Коммунальные услуги», кнопка «Добавить главную коммунальную

услугу»

Отображается окно «Справочник коммунальных услуг». Добавьте новое значение, указав в наименовании главной коммунальной услуги отметку с целью применения нового тарифа и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 111).

	Справочник ко	ммунальных усл	уг)
Вид коммунальной ¹ услуги	выберите значение			•
Код Главная*		Коммунальный* ресурс Единица измерения*	Выберите значение	•
коммунальная услуга 9	 Самостоятельное производство коммунальной услуги Услуга предоставляется на общедомовые нужды 	Порядок сортировки*	● задан	
			Отменить Сохранит	5

Рис. 111 Окно «Справочник коммунальных услуг»

3. На странице «Реестр платежных документов по лицевым счетам» выберите пункт контекстного меню «Текущий платежный документ» на нужный расчетный период (Рис. 112).

Результаты поиска							Подсчет итогов Разместить информацию о начислениях				Отозвать документы
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	•	Идентификатор платежного 🔺 документа	Статус докуме	нта	Дата перевода 👞 в статус	Сумма документа 🗻 (руб.)	Сумма документа с учетом задолжен- ности/пе- реплаты (руб.)	Оплачено (руб.)	Остаток к оплате (руб.)	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
10A4547894	~		Не под	отовлен							
	ļ]обавить	•	Текуш	ий платежный до	кумент					
Даты указаны по ча	V	Істория платежных докумен	тов	Долго	вой платежный до	окумент					

Рис. 112 Страница «Реестр платежных документов по лицевым счетам»

4. Заполните обязательные поля и перейдите на вкладку «Расчет размера платы и перерасчеты».

5. В разделе описания платы за коммунальные услуги отражена дополнительная строка, добавленная в справочнике «Коммунальные услуги» (Рис. 113).

C	оздание платежного док	умента	a					
	Сведения о плательщике и исполнит	еле услуг	Расчет разм	иера платы и перерасчеты	<u>Справочная информац</u>	ия <u>Рассрочка</u>		
	Неустойки и судебные расходы							
Ģ	Э РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ	I 3A CO	ДЕРЖАНИ	Е ЖИЛОГО ПОМЕЦ	ЕНИЯ И КОММУН	АЛЬНЫЕ УСЛУГИ		
				Объём коммунальных ресу	рсов		Размер платы за н	юм. услуг
	Вилы услуг	Елин	ины измерения*			Тариф,* руб/ед изм Размер		
						платы на кв.м. руб.		общедо
				индив. потрео.	оощедом. нужды		индив. потрео.	нужды
	Плата за содержание жилого помещения	⊛ _{M[2*]} o	общ. пл	_	_		_	
	в том числе коммунальные ресурсы на содер	кание общел	о имущества в мно	огоквартирном доме:				
	Холодная вода	©						
		ND.W.		_	Норматив		_	
	Горячая вода	(В) КВ. М.		_			_	
		_			Норматив			
	Электрическая энергия	(В) КВ. М.		_			_	
_		Ø			Норматив			
		кв.м.		-	Норматив		-	
	Коммунальные услуги, в т.ч. :							
	Отопление	8		• ×				
		Гкал		Прибор учета 🔻	Прибор учета 🔻			
	Горячее водоснабжение	8						
		м[3*]		Прибор учета 🔻	Прибор учета			
	Холодное водоснабжение	8						
		м[3*]		Прибор учета 🔻	Прибор учета			
	хв	8						
		м[3*]		Прибор учета 🔻	Прибор учета			
	Холодное водоснабжение по тарифу	8						
		м[3*]		Прибор учета 🔻	Прибор учета			

Рис. 113 Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты», блок «Коммунальные услуги»

6. Внесите величину тарифа и объем потребления услуги по каждой строке и нажмите на кнопку «Сохранить».

В случае отсутствия необходимости применения нескольких тарифов за коммунальную услугу в следующем периоде, необходимо удалить значение справочника, добавленное в справочнике «Коммунальные услуги». В результате чего на следующий период для расчета платы снова будет применен один тариф. Перечень услуг в составе сведений платежного документа формируется на основе сведений договора управления. Возможность указания отдельного компонента вида коммунальной услуги (например, «подогрев воды») при размещении информации в договорах управления/уставах не предусмотрена. В списке выбора видов коммунальных услуг отображаются виды основных коммунальных услуг из справочника «Коммунальные услуги».

При самостоятельном производстве исполнителем коммунальной услуги в многоквартирном доме, в ГИС ЖКХ может быть размещен платежный документ с учетом всех использованных ресурсов. Для этого выполните действия, приведенные выше, начиная с добавления необходимой услуги в справочник «Коммунальные услуги».

Чтобы добавить долговой платежный документ раскройте контекстное меню лицевого счета выберите пункт «Добавить», в выпадающем списке выберите пункт «Долговой платежный документ» (Рис. 114).

Результаты пои	іска			Подсчет итогов Разместить информацию о начислениях Отозвать документь				
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Идентификатор платежного документа	Статус Дат документа ▲ пер в ст	та Сумма ревода документа ттатус (руб.)	Сумма документа с учетом задолжен- ности/пе- реплаты (руб.)	Оплачено (руб.)	Остаток к оплате (руб.) 🏾	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
10A4547894		Не подготовлен						
	Добавить	Текущий плат	тежный документ					
Даты указаны по ча	История платежных докуме	нтов Долговой плат	атежный документ					

Рис. 114 Пункт «Долговой платежный документ»

Порядок создания долгового платежного документа на основании ранее размещенного описан выше.

Отображается страница «Создание долгового платежного документа» (Рис. 115).

Создание долгового платежного до	окумента		
Сведения о плательщике и исполнителе услуг	Расчет размера платы и перерас	четы	
🛇 ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ			
Период*		11.2017	
Идентификатор платежного документа		Автоматически формируемый идентифи	катор платежного документа
Номер платежного документа		Введите номер платежного документа	
Единый лицевой счет / лицевой счет		30AA000079 / 30AA000079	
О АДРЕС И ПЛАТЕЛЬЩИК			
Адрес			Доля, %
603051, обл. Нижегородская, г. Нижний Новгород, линия. 1-я.	. д. 43, кв. 123		
	-		
	Плател	іьщик:	
Общая площадь для ЛС 100 м ²		Отапливаемая площадь	
Жилая площадь		Количество проживающих	
⊗ ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ ПЛ	АТЕЖА		Q Выбрать платежные реквизиты
	Информация об и	сполнителе услуг	
Наименование исполнителя услуг: <u>УО "Фока"</u>		Телефон:	+7(872)563432
		Факс:	
Адрес:		Адрес электронной почты:	ybagriy-org-contacts@quality-lab.ru
		Официальный адрес:	
		Режим работы:	
Сумма к оплате за расчетный период, ру	. 0.00		×
🛇 ЛОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	I		
	-		
			Отменить Сохранить
			Отменить Сохранить

Рис. 115 Страница «Создание долгового платежного документа»

Заполните обязательные поля, затем перейдите на вкладку «Расчет размера платы и перерасчеты» (Рис. 116).

Создание долгового платеж	кного д	юкумента						
Сведения о плательщике и исполнителе	услуг	Расчет размера плать	и и перерасчеты					
🛇 РАСЧЕТ РАЗМЕРА ЗАДОЛЖ	KEHHOO	СТИ ЗА СОДЕРЖ	АНИЕ ЖИЛО	ГО ПОМЕЩЕ	НИЯ И КОМ	имунальны	Е УСЛУГИ	
						Выбрано пери	юдов (36)	Ŧ
Busician		2014 🗢						
Биды услуг	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	И
1	2	3	4	5	e	7	8	9
Плата за содержание жилого помещения 🛞								
в том числе коммунальные ресурсы на содержани	е общего им	ущества в многоквартирно	м доме:					
Холодная вода 🛞								
Горячая вода 🛞								
Электрическая энергия								
Сточные воды								
Коммунальные услуги, в т.ч. :								
Горячее водоснабжение								
Итого к оплате за расчетный период								
€								÷
						_		
							Отменить	Сохранить

Рис. 116 Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты»

Введите необходимые сведения и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 116).

1.1.8 Размещение информации о квитировании платежей, поступивших через банки

1. Данный раздел доступен после предоставления представителю организации права доступа «Просмотр информации о платежах за коммунальные услуги». Для получения необходимых прав обратитесь к Администратору организации.

Для перехода на страницу «Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения» нажмите на пункт «Оплата ЖКУ» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения» (Рис. 117).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	
			Платёжнь	е документы				
			Квитирова	ание				
			Реестр из	вещений о принят	ии к исполнению рас	поряжения		

Рис. 117 Пункт меню «Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения»

Отображается страница «Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения» (Рис. 118).

никальный номер платежа (идентификатор операции)	Укажите уникальный номер платежа (идентификатор оп	Сумма средств, внесенных в качестве платы, руб.	-
Номер платежного поручения	Укажите номер платежного поручения	Счет получателя	Выбрат
Статус	Выберите одно или несколько значений	Идентификатор платежного документа	Укажите идентификатор платежного документа
	Кроме выбранных статусов	Единый лицевой счет	Укажите единый лицевой счет
Плата внесена	 на портале ГИС ЖКХ через исполнителя 	Идентификатор жилищно- коммунальных услуг	Укажите идентификатор жилищно-коммунальн
	 через иные организации, принимающие плату 	Номер лицевого счета (иной илентификатор плательщика)	Укажите номер лицевого счета (иной идентифи
Фильтр по дате	 платежного поручения внесения платы 07.12.2017 - 07.12.2017 	Номер платежного документа	Укажите номер платежного документа
Свернуть поиск			Найти



2. Чтобы разместить информацию о внесении платы, нажиме на кнопку «Разместить информацию о внесении платы» (Рис. 118).

При вводе сведений об оплате часть данных о потребителе и исполнителе услуг заполняется автоматически из платежного документа, определенного по указанному идентификатору платежного документа, либо по идентификатору ЖКУ (Рис. 119)

В отобразившемся окне «Размещение информации о внесении платы» введите данные, при необходимости установите флажок в поле «Идентификатор платежного документа отсутствует» и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 119).

Размеще	ение информации о внесении платы	×
	Общие сведения о внесенной плате	
Сумма, руб.*	0.00 ×	
Дата внесения платы (в случае отсутствия:* дата поступления средств)	04.10.2017	
Период, за который вносится плата	==	
Идентификатор платежного документа*		
Идентификатор платежного документа отсутств	ует	
	Отмена Сохранить	

Рис. 119 Кнопка «Сохранить»

Что выгрузить информацию о внесении платы нажмите на кнопку «Выгрузить информацию» (Рис. 120).

Реестр из	вещений	о принят	ии к испо	олнени	ю распорях	кения				
Уникальный (идентифик	номер платежа атор операции)	Укажите уника	альный номер пла	атежа (идент	гификатор оп	Сумма средс качес	тв, внесенных в стве платы, руб.			
Ном	иер платежного поручения	Укажите номе	р платежного пор	учения		C	Счет получателя			Выбрать
	Статус	Выберите одн	ю или несколько	значений	▼	Идентифика	тор платежного документа	Укажите иде	нтификатор платежного	документа
		Кроме выбр	анных статусов			Единь	ый лицевой счет	Укажите еди	ный лицевой счет	
	Плата внесена	 на портале І через испол 	ГИС ЖКХ нителя			Идентифин комм	катор жилищно- іунальных услуг	Укажите иде	нтификатор жилищно-к	оммунальн
		через иные	организации, при	нимающие г	ілату	Номер лицее идентификато	вого счета (иной р плательщика)	Укажите ном	ер лицевого счета (ино	й идентифи
· · · ·	Фильтр по дате	 платежного внесения пл 	поручения аты			Номер платеж	кного документа	Укажите ном	ер платежного докумен	та
Свернуть	ь поиск							0	чистить	Найти
				Загрузить и	нформацию Вь	ыгрузить информацию	Разместить инф	ормацию о вн	есении платы На	строить список 🔻
Результать	ы поиска									
Статус	Номер платежного поручения	Дата внесения платы	Дата платежного поручения	Сумма, руб.	Получатель	Счет получателя	Назначение пла	атежа	Дата и время события по часовому поясу Системы	Организация, разместившая информацию
Сквитирован⊗	3494	09.08.2017	09.08.2017	100.00	ЗАО "СевероморСталь Инвест"	4070581082400000000	60АВ014645-01- 7081ЛС1Санкт-Г ул. Ломоносова, 9а1000100	Тетербург г, Д.		ش

Рис. 120 Кнопка «Выгрузить информацию»

Отображается информационное сообщение (Рис. 121).



Рис. 121 Информационное сообщение

1.1.8.1 Размещение информации о квитирование

После размещения платежных документов за период и оплаты их потребителями перейдите к квитированию данных.

1. Для перехода на страницу «Квитирование» нажмите на пункт меню «Квитирование» (Рис. 122).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Статистика и отчетность	
			Платёжнь	ые документы				
			Квитирова	ание				
			Реестр из	вещений о принят	гии к исполнению рас	поряжения		

Рис. 122 Пункт меню «Квитирование»

Система отображает страницу «Квитирование» (Рис. 123).

Свитирование			
Не сквитировано	редварительно сквитировано <u>Сквитировано</u>		
Уникальный номер платежа (идентификатор операции)	Укажите уникальный номер платежа (идентификатор оп	Сумма средств, внесенных в качестве платы, руб.	-
Номер платежного поручения	Укажите номер платежного поручения	Счет получателя	Выбрать
Статус	Выберите одно или несколько значений 🔻	Идентификатор платежного документа	Укажите идентификатор платежного документа
	Кроме выбранных статусов	Единый лицевой счет	Укажите единый лицевой счет
Плата внесена	 на портале ГИС ЖКХ через исполнителя через иные организации, принимающие плату 	Идентификатор жилищно- коммунальных услуг Номер лицевого счета (иной	Укажите идентификатор жилищно-коммунальн Укажите номер лицевого счета (иной идентифи
Фильтр по дате	 платежного поручения внесения платы д. мм. гггг д. мм. гггг 	идентификатор плательщика) Номер платежного документа	Укажите номер платежного документа
Свернуть поиск			Очистить Найти
		Сквитировать Аннулиро	зать результаты квитирования Настроить список 🗸

Рис. 123 Страница «Квитирование»

2. Операция квитирования в системе предназначена для автоматического сопоставления и сверки сведений, присланных банком о фактах оплаты гражданами услуг со сведениями, содержащимися в размещенных УО платежных документах. В случае расхождений уполномоченному специалисту доступна функция ручного квитирования.

3. Выберите необходимые данные, установив флажки возле полей, нажмите на кнопку «Сквитировать» (Рис. 123).

4. В отобразившемся окне «Выбор платежного документа для квитирования» введите значения в поля «Лицевой счет», «Идентификатор платежного документа», «Номер платежного документа», «Идентификатор жилищно-коммунальных услуг», «Единый лицевой счет», затем выберите расчетный период и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 124).

	12011534	\times	Номер платежного документа		
Идентификатор платежного документа	00AB014063-01-7013	×	Идентификатор жилищно- коммунальных услуг	00AB014063-01	×
Расчетный период*	01.2017		Единый лицевой счет	00AB014063	×
Номер лицевого с	нета Идентификатор плате	жного документа	Расчетный период	Сумма, руб.	Остаток к оплате, руб.
12011534	00AB014063-01-7013		01.2017	501.69	0.00

Рис. 124 Кнопка «Найти»

6. Установите переключатель у выбранного лицевого счета и нажмите на кнопку «Далее» (Рис. 125).

Лицево	ой счет 13	2011534	\times	Номер платежного документа		
Идентифи плате доку	икатор ежного умента	0AB014063-01-7013	×	Идентификатор жилищно- коммунальных услуг	00AB014063-01	>
Расчетный г	период* 0	1.2017		Единый лицевой счет	00AB014063	>
Свернуть	поиск	Manual Manual and		Desurery of eccure	Course and	Найти
Свернуть Номер лиц	поиск цевого счета	а Идентификатор плате	ежного документа	Расчетный период	Сумма, руб.	Найти Остаток к оплате, руб
Свернуть Номер лиц 12011534	поиск цевого счета	а Идентификатор плате 00АВ014063-01-7013	ежного документа	Расчетный период 01.2017	Сумма, руб. 501.69	Найти Остаток к оплате, руб 0.00
 Свернуть Номер лиц 12011534 Отсутств 	поиск цевого счета вует возмо:	а Идентификатор плате 00АВ014063-01-7013 жность сопоставления ине	жного документа формации о внесе	Расчетный период 01.2017 ении платы и начислен	Сумма, руб. 501.69 ий	Найти Остаток к оплате, руб 0.00

Рис. 125 Кнопка «Далее»

7. В отобразившемся окне «Подтверждение результатов квитирования» нажмите на кнопку «Сквитировать» (Рис. 126).

	Подтверждение резул ЛС 7	пьтатов квит 74569	ирования	
Сумма платежа:	10.00 руб.	Распределено:	110.0	0
Остаток для квитирования:	110.00 руб.	К распределеник	0.00	
Идентификатор платежного документа	Наименование услуги	Сумма оплаты, руб.	Остаток к оплате, руб.	Сумма платежа, руб.
40AA000630-01-6033	Плата за содержание жилого помещения	100.00	78.00	22.00
40AA000630-01-6033	Антенна (кабельное телевидение)	200.00	156.00	44.00
40AA000630-01-6033	Интернет	200.00	156.00	44.00
			Отме	сквитировать

Рис. 126 Кнопка «Сквитировать»

8. Подтвердите действие «Сквитировать», нажав на кнопку «Да» (Рис. 127).



Рис. 127 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

9. При отсутствии возможности сопоставления информации о внесении платы и начислений установите флажок в соответствующее положение (Рис. 128).

Лицевой счет	12011534	\times	Номер платежного документа		
Идентификатор платежного документа	00AB014063-01-7013	×	Идентификатор жилищно- коммунальных услуг	00AB014063-01	>
Расчетный период*	01.2017		Единый лицевой счет	00AB014063	>
гсутствуют резул	іьтаты поиска				
гсутствуют резул	іьтаты поиска				

Рис. 128 Окно «Выбор счета». Кнопка «Далее»

Извещения доступны в статусе «Отсутствует возможность сквитировать» для просмотра и квитирования в Реестре извещений о принятии к исполнению распоряжения (п. 1.1.8).

10. Перейдите на вкладки «Предварительно сквитировано», «Сквитировано» для просмотра информации (Рис. 129, Рис. 130).



Не сквит	гировано Г	Іредварител	іьно сквити	ровано <u>Ски</u>	<u>витировано</u>							
Уникальн (идентис	ый номер платежа фикатор операции	Укажите у	уникальный н	юмер платежа (иде	нтификатор ог	1	Сумма	средств, внесенни качестве платы,	ых в руб.		-	
1	Номер платежного поручения	Укажите	номер платеж	кного поручения				Счет получат	геля			Выбрати
	Стату	Выберите	е одно или не	сколько значений		▼	Иденті	ификатор платежн докуме	ного Ука ента	ажите идентиф	икатор пла	гежного документа
		 Кроме выбранных статусов Плата внесена на портале ГИС ЖКХ через исполнителя 			Кроме выбранных статусов		Единый лицевой счет Укажите едины		жите единый л	лицевой счет		
	Плата внесена					Иден	тификатор жилиц коммунальных ус	цно- слуг	ажите идентиф	икатор жил	ищно-коммунальн	
		🗹 через и	ные организа	ции, принимающие	еплату		Номер идентиф	лицевого счета (и икатор плательщі	іной Ука ика)	ажите номер ли	цевого сче	та (иной идентифи
	Фильтр по дате	е 🔘 платеж	ного поручени	19			Номер п	патежного локуме			атежного д	окумента
		внесени 07.12.201	ия платы 17 - 07.12.2	2017			riolicp is	areaniere genym	36			
Свер	нуть поиск	внесени 07.12.201	кя платы 17 - 07.12.2	2017 💼								Найти
<u>Сверя</u> Сверя	нуть поиск аты поиска	 внесени 07.12.201 	кя платы 17 - 07.12.2	2017			Сквитиров	ать Аннули	ровать рез	ультаты квити	рования	Найти Настроить списо
Свери УЛЬТА Статус	нуть поиск ТЫ ПОИСКа Номер платежн поручения	 внесени 07.12.201 ого Дата внесе плате 	кя платы 17 - 07.12.2 9ния р ы п	2017 💼	Сумма, руб.	Получатель	Сквитиров	ать Аннули Назначение платежа	ровать рез Дата и в часовом	ультаты квити ремя события у поясу Систе	арования по мы	Найти Настроить списо Организация, разместившая информацию
Сверя УЛЬТА Статус гствуют ментов:	нуть поиск аты поиска Номер платежн поручения результаты поик 0 На сумму: 0.0	 внесена 07.12.201 ого Дата внесе плать ска 0 	кя платы 17 - 07.12.2 ения р ы	2017 💼	Сумма, руб.	Получатель	Сквитиров	ать Аннули Назначение платежа	ровать рез Дата и в часовом	ультаты квити ремя события у поясу Систе	арования по мы	Найти Настроить списо Организация, разместившая информацию

Рис. 129 Вкладка «Предварительно сквитировано»

Вкладка содержит блоки «Поиск» и «Результаты поиска».

Технологическая инструкция



Рис. 130 Вкладка «Сквитировано»

1.1.8.2 Аннулирование результатов квитирования

Для выполнения операции аннулирования результатов квитирования установите флажок у платежного документа и нажмите на кнопку «Аннулировать результаты квитирования» (Рис. 131).

Номер платежного поручения Укажите номер платежного поручения Счет получателя Статус Выберите одно или несколько значений Идентификатор платежного документа Укажите идентификатор платежного документа Кроме выбранных статусов Единый лицевой счет Укажите единый лицевой счет Плата внесена на портале ГИС ЖКХ Идентификатор хилищно-коммуна коммунальных услуг Укажите идентификатор жилищно-коммуна коммунальных услуг через исполнителя Имер лицевого счета (иной идентификатор плательщика) Укажите идентификатор жилищно-коммуна коммунальных услуг Фильтр по дате платежного поручения Укажите идентификатор лицевого счета (иной иден	льный номер платежа нтификатор операции)	Укажите уникальный номер платежа (идентификатор on	Сумма средств, внесенных в качестве платы, руб.	-
Статус Выберите одно или несколько значений Идентификатор платежного документа Укажите идентификатор платежного документа Кроме выбранных статусов Единый лицевой счет Укажите единый лицевой счет Плата внесена на портале ГИС ЖКХ Идентификатор вилищно-коммун через исполнителя Идентификатор илите идентификатор жилищно-коммун через иные организации, принимающие плату Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика) Фильтр по дате платежного поручения	Номер платежного поручения	Укажите номер платежного поручения	Счет получателя	Выбра
Кроме выбранных статусов Единый лицевой счет Плата внесена на портале ГИС ЖКХ через исполнителя Идентификатор жилищно-коммунальных услуг через иные организации, принимающие плату Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика) Фильтр по дате платежного поручения	Статус	Выберите одно или несколько значений 💌	Идентификатор платежного документа	Укажите идентификатор платежного документа
Плата внесена на портале ГИС ЖКХ через исполнителя через исполнителя идентификатор жилищно-коммунальных услуг через иные организации, принимающие плату Фильтр по дате о платежного поручения		Кроме выбранных статусов	Единый лицевой счет	Укажите единый лицевой счет
 через иные организации, принимающие плату Фильтр по дате платежного поручения Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика) 	Плата внесена	 на портале ГИС ЖКХ через исполнителя 	Идентификатор жилищно- коммунальных услуг	Укажите идентификатор жилищно-коммунальн
Фильтр по дате 🔘 платежного поручения		иерез иные организации, принимающие плату	Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Укажите номер лицевого счета (иной идентифи
Внесения платы Номер платежного документа Укажите номер платежного документа ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	Фильтр по дате	 платежного поручения внесения платы дд мм.гггг - дд.мм.гггг 	Номер платежного документа	Укажите номер платежного документа

Рис. 131 Страница «Квитирование». Кнопка «Аннулировать результаты квитирования»

Отображается страница «Аннулирование результатов квитирования» (Рис. 132).

Ан	нулиров	ание резу	льтатов квитирован	ИЯ					
Вь	Уникальный номер платежа (идентификатор операции) 10022271560132331701240000000159 Сумма платежа, руб. 1 500.00 Дата 24.01.2017 Выберите платежный документ, по которому необходимо аннулировать результаты квитирования.								
	Лицевой счет	Расчетный период	идентификатор платежного документа	Сумма, руб.	Остаток к	Дата и время события по часовому поясу Системы	Организация, разместившая информацию		
	001- 00021252	01.2017	20AB013726-01-7011	10.00	0.00	24.01.2017 12:17 (UTC+3)	Рыбаков Антон Кириллович 🏦		
Доку	ментов: 1 На	а сумму: 10.00					Отменить Далее		

Рис. 132 Страница «Аннулирование результатов квитирования». Кнопка «Далее»

Установите флажок у необходимых платежных документов и нажмите на кнопку «Далее» (Рис. 132).

Укажите причину аннулирования результатов квитирования и нажмите на кнопку «Аннулировать» (Рис. 133).

Аннулиров	зание резул	ьтатов квитирования					
	Уникальный	номер платежа(идентификатор операци	m) 10022271560132331701240000	000159			
		Сумма, р	уб. 1 500.00				
		Да	та 24.01.2017				
		Сумма платежа, р	y6. 10.00				
Номер квитанции	Дата квитанции	Идентификатор платежного документа	Наименование услуги	Период	Сумма, руб.	Остаток к оплате, руб.	Сумма платежа, руб.
24012017/2	24.01.2017	20AB013726-01-7011	Взнос на капитальный ремонт	01.2017	10.00	0.00	10.00
		Причина аннулирования	a *				1
						Отменить	Аннулировать

Рис. 133 Страница «Аннулирование результатов квитирования». Кнопка «Аннулировать»

Отображается окно «Подтверждение» (Рис. 134).

	Подтверждение	×
⊘	Вы действительно хотите выполнить действие «Аннулировать результаты квитирования» над выбранными документами?	
	Нет Да	

Рис. 134 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Подтвердите действия по аннулированию результатов квитирования, нажав на кнопку «Да» (Рис. 134).

Отображается информационное сообщение (Рис. 135).

Сообщение	×
Результаты квитирования успешно аннулированы.	
ОК	

Рис. 135 Информационное сообщение

При аннулировании результатов квитирования всей суммы, статус платежного документа переходит в «Новый».

При аннулировании результатов квитирования части суммы, статус платежного документа переходит в «Частично сквитирован».

1.1.9 Размещение информации муниципальной адресной программы капитального ремонта

1. Для перехода к программам капитального ремонта перейдите в пункт «Программы и планы», выберите пункт «Капитальный ремонт», в выпадающем меню пункта выберите «Муниципальные адресные программы капитального ремонта» (Рис. 136).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	'≣
		Капитальный р	ремонт 🕨	Региональная	программа капитальн	юго ремонта		
		Программы в о	сфере ЖКХ	Краткосрочные	планы капитального	ремонта		
				Региональные	адресные программы	ы капитального р	ремонта	
				Муниципальны	е адресные програм	мы капитального	о ремонта	
				Решения Фонд	а ЖКХ			

Рис. 136 Пункт «Капитальный ремонт»

Отображается страница «Программы и краткосрочные планы капитального ремонта» (Рис. 137).

Све	едения о программе (плане)		Тер	ритория реали	зации	
Вид программы или плана	Региональная адресная программа капитал	пьного р 🗙 💌	Субъект Р	Ф Тульская обл	асть	,
Наименование	Введите значение		Муниципальный район/городско округ/внутригородской округ ил муниципальное образовани	й И Выберите ра	йон или округ	
Срок реализации	Выберите одно или несколько значений	▼	Поселение/межселенна территори	я Выберите по	селение или межселе	нную тер
Статус	Выберите одно или несколько значений	▼	Населённый пунк	Т Выберите на	селенный пункт	,
Свернуть поиск						Найти
Сеернуть поиска пьтаты поиска о записей: 5						Найти Ф Добав
Сеернуть поиска пьтаты поиска о записей: 5	Ģ) — Размещено	в ГИС ЖКХ 🕜 – Не размещено	р (проект) 🚫	– Аннулированна	Найти
Сеернуть поиска пътаты поиска о записей: 5 менование программы или	Плана) — Размещено Терри	в ГИС ЖКХ 🛛 🤗 — Не размещенс тория реализации	о (проект) 🚫 Срок начала реализации	 Аннулированна Срок окончания реализации 	Найти Добав я информац Статус
Севрнуть поиска пьтаты поиска о записей: 5 менование программы или	плана) – Размещено Терри Тульск 	в ГИС ЖКХ 🔗 — Не размещено тория реализации ая обл	о (проект) Срок начала реализации Январь 2016	 Аннулированна Срок окончания реализации Январь 2016 	Найти

Рис. 137 Страница «Программы и краткосрочные планы капитального ремонта». Кнопка «Найти»

2. Нажмите на кнопку «Добавить», в выпадающем меню кнопки «Добавить» выберите вид программы (Рис. 138).

Све	дения о программе (плане)		Террит	гория реализации	
Вид программы или плана	Муниципальная адресная программа капитальн	10ro 🗙 💌	Субъект РФ	Тульская область	×
Наименование	Введите аначение		Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование	Выберите район или округ	
Срок реализации	Выберите одно или несколько аначений	•	Поселение/межселенная территория	Выберите поселение или межселенну	ю терр
Статус	Размещено в ГИС ЖКХ 🗙	•	Населённый пункт	Выберите населенный пункт Отображать в результатах поиска вс	ч е подчиненны
Статус	Размещено в ГИС ЖКХ X	T	Населённый пункт	Выберите населенный пункт Отображать в результатах поиска во территории Очистить	ч е подчиненны Найти
Статус	Размещено в ГИС ЖКХ	T	Населённый пункт	Выберите населенный пункт Отображать в результатах поиска во территории Очистить	е подчиненны Найти

Рис. 138 Выпадающее меню кнопки «Добавить»

Отображается страница «Муниципальная адресная программа капитального ремонта» (Рис. 139).

	а и виды работ				
	Наименование*	Введите зна	ачение		
	Территория реализации*	выберите з	наление		
	Срок реализации*	Месяц	▼ Год ▼ -	Месяц 🔻 Год 💌	
инансирование про	ограммы				
Итого по источникам финансирования, ру	б Фонд ЖКХ, руб		Бюджет субъекта РФ, руб	Местный бюджет, руб	Средства собственников, руб
0.00	0.00		0.00	0.00	0.00
Развернут езультаты поиска сего записей: 0	ь поиск				Добавить докумен
Развернут езультаты поиска сего записей: 0 Дата документа Номер докум	ента Наименование документа				Добавить документ Фай

Рис. 139 Страница «Муниципальная адресная программа капитального ремонта»

Действия по добавлению программы осуществляются в несколько этапов.

3. Заполните обязательные поля на вкладке «Паспорт».

1.1.9.1 Добавление нормативного акта

1. Чтобы добавить нормативный акт, нажмите на кнопку «Добавить документ» (Рис. 139).

Отображается страница «Создание нормативного документа» (Рис. 140).

Соз	дание нормативного документа
Вид документа*	Приказ
Полное наименование документа*	Введите значение
Орган, принявший документ*	Введите значение
Номер документа*	Введите значение
Дата документа*	iii
Файл*	Выберите файл для загрузки 🕒 Добавить файл
	Нет прикрепленных файлов
	Отменить Сохранить и закрыть

Рис. 140 Окно «Создание нормативного документа»

2. Заполните обязательные поля, начиная с поля «Вид документа».

- 3. Вид документа выберите из выпадающего списка.
- 4. Затем нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 140).

Добавленный нормативный акт отобразится на форме создания муниципальной адресной программы капитального ремонта.

униципальная	адресная программ	а капитального ремонта		
🥝 – Не размещено (г	проект) 20.09.2016			
Паспорт Дома и	и виды работ			
	Наименование*	Муниципальная адресная программа капитал	пьного ремонта	
	Территория реализации*	Ивановская область, Иваново		` ▼
	Срок реализации*	Январь 🗙 💌 2016 🗙 💌 -	Январь 🗙 💌 2017 🗙 💌	
Финансирование прогр	раммы			
Итого по источникам финансирования, руб	Фонд ЖКХ, руб	Бюджет субъекта РФ, руб	Местный бюджет, руб	Средства собственников, руб
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Развернуть п	ТОИСК			
Результаты поиска Всего записей: 1				Добавить документ
Дата Номер документа докумен	Наименование документа			Файл
20.09.2016 12	Приказ №1234			*
тменить С <u>охран</u>	ить Удалить проект			>> Разместить в <u>ГИС ЖИ</u>
Отменить Сохран	ить Удалить проект			>> Разместить в ГИС Ж

Рис. 141 Добавленный нормативный акт

5. Для добавления сведений о домах и видах работ перейдите на вкладку «Дома и виды работ» (Рис. 142).

6. Чтобы добавить сведения о домах и видах работ нажмите на кнопку «Добавить дом и виды работ» (Рис. 142).

Луниципальная ад	ресная і	программа ка	апитал	ьного ре	монта				
Не размещено (проек	т) 06.12.2016								
<u>Паспорт</u> Дома и вид	цы работ								
	Ад	pec			Заплани	ірованные ра	аботы и способ (формирования (фонда
Субъект РФ	Тульская обл	асть		T	Группа видов рабо	Эт Выберите о	дно или несколько ан	ачений	v
Район	Выберите рай	он		T	Вид рабо	от Выберите о	дно или несколько зн	ачений	Ŧ
Город	Выберите гор	рд		T	Срок окончани рабо	Выберите о	дно или несколько зн	ачений	•
Населенный пункт	Выберите нас	еленный пункт			Источни финансировани	IK Выберите о	дно или несколько зн	ачений	Ŧ
Улица Дом	Улица Выберите улицу		v	Спосо формировани фонда капитальног ремонт	б Выберите о	дно или несколько зн	вчений	Ŧ	
Муниципальное	Выберите мун	иципальное образование	, ,	=	Владелец счет	а Выберите о	рганизацию		≡
зультаты поиска сего записей: 1								 Добавить д 	юм и виды работ
тображать в таблице	🗆 Владельца	счета и 🗹 Гр	уппу видо	в работ	🗹 Параметры про	граммы	Па	раметры договора	
	способ форм фонда капита ремонта	ирования ального			Выберите парам	летры	•		
						В муниципальн	юй адресной прогр	амме	
Адрес дома		Группа видов работ		Вид работ		Срок окончания работ	Стоимость работ, руб.	В т.ч. средства Фонда ЖКХ, руб.	Процент исполнения программы
Тульская область, г. Тула, д. 22/4	13 🛛 🕹	Ремонт крыш		Тест тульска		01.01.2051	10.00	1.00	0.00 %
Отменить Сохранить	Удалить	проект						<< Размест	ить в ГИС ЖКХ

Рис. 142 Вкладка «Дома и виды работ». Кнопка «Добавить дом и виды работ». Кнопка

«Найти»

Отображается страница «Создание дома и видов работ» (Рис. 143).

Адрес дома* Муниципальное образование*					Выбрать Выбрать
Группа видов работ / Вид работ *	Срок окончания работ *	Источники финансирования	Итого, руб.	Стоимость работ	
Выберите вид работ 🔹	Месяц 💌 Год 💌	Средства фонда ЖКХ, руб. Бюджет субъекта РФ, руб. Местный бюджет, руб. Средства собственников, руб.	е значк е значк е значк е значк е значк	Удельная стоимость, руб./кв.м общей площади: Введите значении Предельная стоимость, руб./кв.м общей площади: Введите значении	Удалит
Добавить вид работ			Отменить Со	кранить Сохраните	ь и закр

Рис. 143 Страница «Создание дома и видом работ». Кнопка «Добавить вид работ»

- 7. Заполните блок «Группа видов работ/ Вид работ».
- 8. Для добавления вида работ нажмите на кнопку «Добавить вид работ» (Рис. 143).
- 9. После заполнения данных нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 144).

Адрес дома [*] Ивановская обл Муниципальное образование [*] г Иваново	асть, г Иваново, д. 1					Выбрать Выбраті
Группа видов работ / Вид работ *	Срок окончания работ *	Источники финансирован	ния	Итого, руб.	Стоимость работ	
Ремонт крыш 232	Январь 🗙 💌 2016 🗙 💌	Средства фонда ЖКХ, руб. Бюджет субъекта РФ, руб. Местный бюджет, руб. Средства собственников, руб.	Введите значк Введите значк Введите значк Введите значк	0.00	Удельная стоимость, руб./кв.м общей площади: Введите значении Предельная стоимость, руб./кв.м общей площади: Введите значении	Удалит
Добавить вид работ						

Рис. 144 Кнопка «Сохранить»

Добавленный дом и вид работ отображаются на вкладке «Дома и виды работ» (Рис. 145).

Технологическая инструкция

Паспорт Дома	и виды работ	т	Догово	ры, акты, ог	<u>ілата</u>							
		Адр	ec				Заплан	ированные ра	аботы и сп	особ ф	ормирования (фонда
Субъек	т РФ Тульск	ая обла	сть			T	Группа видов раб	от Выберите о	дно или неск	олько зн	вчений	T
Pa	айон Выбері	ите райо	ЭН			•	Вид раб	от Выберите о	дно или неск	олько ан	ачений	
Fo	Город Выберите город 💌				Срок окончані раб	ия Выберите о	Выберите одно или несколько значений			•		
Населенный п	ункт Выбері	ите насе	еленный г	тункт			Источн финансирован	ик Выберите о	дно или неск	олько зн	вчений	•
Ул	лица Выбері	ите ули.	-W			Ŧ	Спосо формировани фонда калитально	об ия Выберите о	дно или неск	олько зн	ลงอนหั	•
	Дом	•	Кор.	T	Стр.	•	фонда капитально ремон					_
Муниципали образова	ьное Выбери ание	ите муни	иципальн	ое образовани	e	≡	владелец сче	та Выберите о	рганизацию			=
Результаты поиска Всего записей: 1 Отображать в табпице	🗆 Влад	цельца	счета и	⊠ r	руппу видо	ов работ	🗷 Параметры про	ограммы		🗷 Пар	аметры договора	
	способ фонда ремонт	форми капитал а	ировани: пьного	A			Все параметры		•	Bce	параметры	•
								В регионально	й адресной г	програм	ме	
Адрес дома			Группа	видов работ	,	Вид работ		Срок окончания работ	Стоимос работ, ру	ть ⁄б.	В т.ч. средства Фонда ЖКХ, руб.	Процент исполнения программы
<u>Тульская область, г. Тула,</u>	<u>д. 22/43</u>	*	Ремонт	крыш		Тест тулься	(a	01.01.2051	400	000.00	100 000.00	0.00 %
												« »

Рис. 145 Вкладка с добавленными домами и видами работ

- 10. Нажмите на кнопку «Разместить в ГИС ЖКХ» (Рис. 145).
- 11. В отобразившемся окне «Подтверждение» нажмите на кнопку «Да» (Рис. 146).



Рис. 146 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Отображается окно «Сообщение» об успешном размещении в ГИС ЖКХ (Рис. 147).



Рис. 147 Окно «Сообщение»

Муниципальная адресная программа капитального ремонта переходит в статус – «Размещено в ГИС ЖКХ».

1.1.10Размещение информации о краткосрочных планах реализации

капитального ремонта

Для перехода к Реестру краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта перейдите в пункт «Программы и планы», выберите пункт «Капитальный ремонт», в выпадающем меню пункта выберите «Краткосрочные планы капитального ремонта» (Рис. 148).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	■
		Капитальный р	ремонт 🕨 🕨	Региональная і	программа капитальн	юго ремонта		
		Программы в о	сфере ЖКХ	Краткосрочные	планы капитального	ремонта		
				Региональные	адресные программь	і капитального р	ремонта	
				Муниципальны	е адресные програми	мы капитального	о ремонта	
				Решения Фонд	а ЖКХ			

Рис. 148 Пункт меню «Краткосрочные планы капитального ремонта»

1. Для добавления плана нажмите на кнопку «Добавить план» на странице «Реестр краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта» (Рис. 149).

	Сведения о плане	Терри	гория реализации
Наименование	Введите значение	Субъект РФ	Тульская область
Срок реализации	Выберите одно или несколько значений	 Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование 	Выберите район или округ
Статус	Выберите одно или несколько значений	 Поселение/межселенная территория 	Выберите поселение или межселенную тер
		Населённый пункт	Выберите населенный пункт
			Отображать в результатах поиска все подчиненные территории
Свернуть поиск			Найти

Рис. 149 Кнопка «Добавить план»

Отображается страница добавления плана «Краткосрочный план реализации капитального ремонта» (Рис. 150).

Паспорт	<u>Дома и вид</u>	цы работ								
		Наименование*	Введите з	начение						
Территория реализации*				Гульская обпасть, город Тула						
		Срок реализации*	Месяц	🔻 Год 💌 -	Месяц 🔻 Год 💌					
Финансиров	зание плана									
Итого по ис финансиро	точникам вания, руб	Фонд ЖКХ, руб		Бюджет субъекта РФ, руб	Местный бюджет, руб	Средства собственников, руб				
0.00		0.00		0.00	0.00	0.00				
\odot	Развернуть поис	<u>(</u>								
Результаты	поиска					Referenzi pourouzuz				
Всего запис	ей: О					дооавить документ				
дата документа	номер документа	Наименование документа				Файл				
_	т результаты п	оиска								

Рис. 150 Страница добавления программы «Краткосрочный план реализации капитального ремонта»

Добавление плана осуществляется в несколько этапов.

2. Заполните обязательные поля на вкладке «Паспорт».

3. Чтобы добавить нормативный акт, нажмите на кнопку «Добавить документ» (Рис. 150).

Отображается страница «Создание нормативного документа» (Рис. 151).

Соз	дание нормативного документа
Вид документа*	Приказ
Полное наименование документа*	Введите значение
Орган, принявший документ*	Введите значение
Номер документа*	Введите значение
Дата документа [*]	
Файл*	Выберите файл для загрузки Эдобавить файл
	Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
	Отменить Сохранить и закрыть

Рис. 151 Страница «Создание нормативного документа». Кнопка «Сохранить и закрыть»

4. Заполните обязательные поля, начиная с поля «Вид документа». Затем нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 151).

5. Чтобы изменить нормативный акт раскройте контекстное меню и выберите пункт «Изменить» (Рис. 152).

^р езультаты п Зсего записе	зультаты поиска :ero записей: 1 Добавить докум						
Дата документа	Номер документа	Наименование документа	Файл				
01.01.2016	1	Постановление правительства Тульской области	Изменить				
тменить	Сохранить	Улалить порект	Просмотреть Удалить >> Разместить чального				

Рис. 152 Контекстное меню

6. В отобразившемся окне «Изменение нормативного документа» внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 153).

Изм	енение нормативного документа
Вид документа*	Приказ
Полное наименование документа*	1
Орган, принявший документ*	ОГВ
Номер документа*	1
Дата документа*	29.12.2016
Файл*	Выберите файл для загрузки • Добавить файл
	чазмер фаила не должен превышать 50 мо. Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xis, xisx, jpeg, tiff, jpg, tif
	Прикрепленные файлы
	Ochobahue.docx
	Прикреплен 29.12.2016 08:24 Файл загружен
	Скачать все
	Отменить Удалить Сохранить и закрыть

Рис. 153 Окно «Изменение нормативного документа». Кнопка «Сохранить и закрыть»

7. Для удаления нормативного документа выберите пункт контекстного меню «Удалить» (Рис. 152).

8. Для добавления сведений о домах и видах работ перейдите на вкладку «Дома и виды работ» (Рис. 154).

Паспорт Лома и ви	лы работ							
Паспорт Дома и ви	дыраоот							
	A	дрес		Заплани	ованные ра	боты и способ форм	мирования фонда	
Субъект РФ	Тульская об	ласть	•	Группа видов работ	Выберите од	но или несколько значен	ий	
Райо	Выберите р	айон	•	Вид работ	Выберите од	но или несколько значен	ий	
Город	Выберите го	род	~	Срок окончания работ	Выберите од	но или несколько значен	ий	
Населенный пунк	Выберите на	аселенный пункт	~	Источник финансирования	Выберите од	но или несколько значен	ий	
Улица	Выберите ул	лицу	▼	Способ формирования фонда капитального ремонта	Выберите од	но или несколько значен	ий	
Номер здания	Выберите д	DM	•	ремонта				_
	- 0m/m			Владелец счета	Выберите ор	ганизацию		=
Іуниципальное образования Свернуть поиск	 Отобразиті Выберите м 	ь неактуальные адреса униципальное образование	≡	Владелец счета	Выберите ор	ганизацию	Найти	=
Муниципальное образования Свернуть поиск льтаты поиска о записей: 1	Отобразит	ь неактуальные адреса униципальное образование	=	Владелец счета	Выберите ор	ганизацию	Найти	
Муниципальное образовании Свернуть поиск ультаты поиска го записей: 1 ображать в таблице	 Отобразит Выберите м 	ы неактуальные адреса униципальное образование ца счета и	ВИДОВ РАбот	Владелец счета	Выберите ор	Ганизацию	Найти Найти	
Муниципальное образовании Свернуть поиск ильтаты поиска ю записей: 1 ображать в таблице	 Отобразит Выберите м Выберите м 	ь неактуальные адреса униципальное образование ца счета и мирования тального	видов работ	Владелец счета Параметры плана Выбранные парам	выберите ор	Параме	Найти Найти	
Муниципальное образовании Сеернуть поиска ильтаты поиска то записей: 1 ображать в таблице	 Отобразит Выберите м Выделы способ фор фонда капи ремонта 	ь неактуальные адреса униципальное образование ца счета и мирования тального	видов работ	Владелец счета Параметры плана Выбранные парам	выберите ор в нетры ткосрочном пл нта	Параме	найти етры договора	
Муниципальное образовании Сеернуть поиска ильтаты поиска о записей: 1 ображать в таблице рес дома	 Отобразит Выберите м Владелы способ фор фонда капи ремонта 	ы неактуальные адреса униципальное образование а счета и мирования тального Группа видов работ	видов работ Вид работ	Владелец счета Параметры плана Выбранные парам В кри ремо В т.ч Фонд	выберите ор выберите ор а нетры ткосрочном пл нта средства ца ЖКХ, руб.	Параме Параме т вне капитального В т.ч. средства из бюджета субъекта РФ, руб.	найти етры договора	

Рис. 154 Вкладка «Дома и виды работ»

9. Нажмите на кнопку «Разместить в ГИС ЖКХ» (Рис. 158).

10. В отобразившемся окне «Подтверждение» нажмите на кнопку «Да» (Рис. 155).



Рис. 155 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Отображается окно «Сообщение» об успешном размещении в ГИС ЖКХ (Рис. 156).

Сообщение	×
Программа успешно размещена в ГИС ЖКХ.	
ОК	

Рис. 156 Окно «Сообщение»

Краткосрочный план реализации капитального ремонта переходит в статус – «Размещено в ГИС ЖКХ».

Для просмотра краткосрочного плана реализации капитально ремонта нажмите на гиперссылку с названием плана или раскройте контекстное меню и выберите пункт «Просмотреть» (Рис. 157).

	Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта Тульской области	~	Тульская область	Январь 2016	Декабрь 2018	(0
	Полномочия Тульская	В	росмотреть нести изменения	Январь 2010	Декабрь 2020	(Ø
P	Финансирование плана тест	А И	ннулировать запись Істория изменений	Апрель 2001	Июль 2046	(0

Рис. 157 Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница просмотра на вкладке «Паспорт» (см. Рис. 150).

11. В выпадающем списке кнопки выберите пункт «Внести изменения» (см. Рис. 157).

12. На отобразившейся странице внесите изменения и нажмите на кнопку «Разместить изменения в ГИС ЖКХ» (Рис. 158).

Паспорт Дома и вид	ы работ								
	Ад	pec		Заплани	рованные	работы и способ ф	формирования фонд	а	
Субъект РФ	Тульская область		-	Группа видов работ	выберит	Выберите одно или несколько значений			
Район	Выберите ра	йон	•	Вид работ	Выберите одно или несколько значений			v	
Город Выберите		од	•	Срок окончания	Выберит	Выберите одно или несколько значений		•	
Населенный пункт	Выберите на	селенный пункт	•	Источния финансирования	Выберит	Выберите одно или несколько значений		•	
Улица	Выберите улицу Выберите дом Отобразить неактуальные адреса		¥	Спосо формировани: фонда капитальног	я Выберите одно или несколько значе		ачений	•	
Номер здания			•	ремонта Владелец счета	монта	ге организацию		=	
			Бладелец счета	biologino optimiosigno					
Муниципальное образование Свернуть поиск	Выберите му	ниципальное образование					Най	ти	
Муниципальное образование Саернуть поиск ссернуть поиска сго записей: 1	Выберите му	ниципальное образование	=				Най Э Добавить дом	ти и виды работ	
Муниципальное образование Свернуть поиск зультаты поиска его записей: 1 тображать в таблице	Выберите му	ниципальное образование а счета и 🖉 Группу і	видов работ	 Параметры пла 	на	⊟ ⊓a	Най • Добавить дом раметры договора	ти и виды работ	
Муниципальное образование Свернуть поиск аультаты поиска его записей: 1 тображать в таблице	Выберите му Выберите му Владельц способ фор фонда калит ремонта	ниципальное образование а счета и 🐼 Группу н мирования гального	видов работ	 Параметры пла Выберите парам 	на нетры	Па •	Най Э Добавить дом раметры договора	ти и виды работ	
Муниципальное образование С Свернуть поиск зультаты поиска его записей: 1 тображать в таблице	Выберите му Выберите му Владельц способ форм фонда калит ремонта	ниципальное образование а счета и мирования гального	видов работ	 Параметры пла Выберите парам 	на іетры раткосрочно	Па	Най Э Добавить дом раметры договора ремонта	ти и виды работ	
Муниципальное образование Свернуть поиска зультаты поиска его записей: 1 гображать в таблице дрес дома	Выберите му Владельц способ фор фонда капит ремонта	ниципальное образование а счета и С Группу и иирования гального	Вид работ	 Параметры пла Выберите парам В к Сри око раб 	на етры раткосрочно эк нчания ют	Па • м плане капитального р Стоимость работ, руб.	Най Фонда ЖКХ, руб.	ти и виды работ Процент исполнени плана	

Рис. 158 Кнопка «Разместить изменения в ГИС ЖКХ»

18. Для аннулирования записи выберите пункт «Аннулировать запись» (см. Рис. 157).

Отображается окно «Подтверждение» (Рис. 159).



Рис. 159 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Отображается окно «Сообщение» об успешном аннулировании программы (Рис. 160).



Рис. 160 Окно «Сообщение»

Статус плана изменяется на «Аннулированная информация» (Рис. 161).

Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта Тульской области	Тульская область	Январь 2016	Декабрь 2018	\otimes

Рис. 161 Статус «Аннулированная информация»

1.1.11 Размещение решений о выборе способа формирования фонда

капитального ремонта

1. Перейдите на страницу «Реестр сведений по капитальному ремонту», нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Капитальный ремонт» и выберите пункт «Реестр решений по капитальному ремонту» (Рис. 162).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
	Реестр сведени	й по капитальном	іу ремонту					
	Информационн	ые сообщения						

Рис. 162 Пункт меню «Реестр решений по капитальному ремонту»

2. Для добавления решения по капитальному ремонту нажмите на кнопку «Добавить решение». В выпадающем меню кнопки «Добавить решение» выберите необходимое «Решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта» (Рис. 163).

	Адрес дома			Реквизиты	
Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ	•	Вид сведений	Выберите одно или несколько значений	
Район	Выберите район	▼	Основание	Выберите одно или несколько значений	
Город	Выберите город	▼	Дата вступления в силу	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	▼	Статус	Выберите одно или несколько значений	
Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры	▼			
Улица	Выберите улицу	•			
Номер здания	Выберите дом	▼			
	🗏 Отобразить неактуальные адреса				
Свернуть поиск				Найти	
ьтаты поиска					
записей: 1				土 Загрузить решения 🛛 Добавит	ь ре
			Решени	е о выборе способа формирования фонда капитального	o pe

Рис. 163 Пункт «Решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта «выпадающего меню кнопки «Добавить решение»

3. На отобразившейся странице «Решение по капитальному ремонту» заполните обязательные поля (Рис. 164).

Общая информация			
	Вид сведений	Решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта	
	Дата вступления в силу*		
	Адрес дома*	Выбрать	
	Основание*	Решение ОМС 🔻	
	Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения	
		Выберите документ Выбрать	
Принятое решение			
	Способ формирования фонда*	Формирование фонда капитального ремонта на счете регионального оператора 🔹	
	Владелец счета	Региональный оператор	
		Разместить все решения с такими же реквизитами документа-основания	

Рис. 164 Страница «Решение по капитальному ремонту».

4. Для заполнения поля «Адрес дома» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 164).

5. В отобразившемся окне «Выбор адреса» выберите адрес и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 165).
| | Выбор адреса |
|------------------------------------|--|
| Субъект РФ | Ямало-Ненецкий автономный округ ———————————————————————————————————— |
| Район | Выберите район |
| Город | Выберите город |
| Населенный пункт | Выберите населенный пункт |
| Элемент планировочной
структуры | Выберите элемент планировочной структуры |
| Улица | Выберите улицу |
| Номер здания | Выберите дом |
| Индекс | Заполняется автоматически на основании указанного а |

Рис. 165 Окно «Выбор адреса». Кнопка «Выбрать»

6. Поле «Основание» недоступно для заполнения, основанием является Решение ОМС.

7. Для заполнения поля «Документ основания» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 166).

Общая информация				
	Вид сведений	Решение о выборе способа формирования фонда капиталь	ьного ремонта	
	Дата вступления в силу*	25.08.2017		
	Адрес дома*		Выбрать	
	Основание*	Решение ОМС		
	Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения		
		Выберите документ	Выбрать	
Принятое решение				-
	Способ формирования фонда*	Формирование фонда капитального ремонта на счете рег	гионального оператора	
	Владелец счета	Региональный оператор		
		Разместить все решения с такими же реквизитами докум	ента-основания	

Рис. 166 Страница «Решение по капитальному ремонту». Кнопка «Выбрать»

8. В отобразившемся окне «Выбор документа» воспользуйтесь блоком поиска, затем установите переключатель в необходимом месте и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 167).

	Выбор документа		
араметры поиска			
Категория документа	Законы и нормативные акты		•
Наименование документа	Введите наименование документа		
Номер документа	Введите номер документа		
Дата принятия документа органом власти	дд.мм.гтгт - дд.мм.гтгт		
Свернуть поиск	Очистить	Най	ти
•			
езультаты поиска			
езультаты поиска		Номер	Дата
езультаты поиска Наименование –		Номер документа –	Дата принятия
 езультаты поиска чаименование ▼ Постановление Администрации мун развития систем коммунальной инфрак ненецкого автономного округа на перих 	иципального образования село ПанаевскОб утверждении программы комплексного структуры муниципального образования село Панаевск Ямальского района Ямало- од 2015-2025 годы.	Номер документа 75	Дата принятия •
 Вамиенование → Постановление Администрации мун развития систем коммунальной инфрак ченецкого автономного округа на перии 	иципального образования село ПанаевскОб утверждении программы комплексного структуры муниципального образования село Панаевск Ямальского района Ямало- од 2015-2025 годы.	Номер документа	Дата принятия • 17.12.5014
 Ваультаты поиска Наименование ▼ Постановление Администрации мун мазвития систем коммунальной инфрак Ненецкого автономного округа на перик 	иципального образования село ПанаевскОб утверждении программы комплексного структуры муниципального образования село Панаевск Ямальского района Ямало- од 2015-2025 годы. В	Номер документа 75	Дата принятия 17.12.5014
 Вамиенование ▼ Постановление Администрации мун мазвития систем коммунальной инфрак Ненецкого автономного округа на пери 	иципального образования село ПанаевскОб утверждении программы комплексного структуры муниципального образования село Панаевск Ямальского района Ямало- од 2015-2025 годы. Вв	Номер документа 75 ыводить по	Дата принятия 17.12.5014

Рис. 167 Окно «Выбор документа»

9. Поле «Способ формирования фонда» недоступно для заполнения, фонд капитального ремонта формируется на счете регионального оператора.

10. После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 168).

🥑 – Не размещено (проект) 25.08.2017		
Общая информация		
Вид сведений	Решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта	
Дата вступления в силу*	25.08.2017	
Адрес дома*	Выбрать	
Основание*	Решение ОМС 💌	
Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения	
	Рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица Выбрать начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения от 05.09.2016 №s12	
Принятое решение		
Способ формирования фонда*	Формирование фонда капитального ремонта на счете регионального оператора 🔹	
Владелец счета	Региональный оператор	
	Разместить все решения с такими же реквизитами документа-основания	

Рис. 168 Кнопка «Сохранить и закрыть»

11. Для размещения решения о выборе способа формирования фонда капитального ремонта нажмите на кнопку «Разместить в ГИС ЖКХ» (Рис. 169).

— Не размещено (проект) 25.08.2017			
Общая информация			
Вид сведений	Решение о выборе способа формирования фонда капитального ремо	онта	
Дата вступления в силу*	25.08.2017		
Адрес дома*		Выбрать	
Основание*	Решение ОМС	•	
Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения		
	Рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица	Выбрать	
	начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие		
	профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения от 05.09.2016 №s12		
Іринятое решение			
Способ формирования фонда*	Формирование фонда капитального ремонта на счете регионально	ого оператора 💌	
Владелец счета	Региональный оператор		
×	Разместить все решения с такими же реквизитами документа-осно	рвания	
	Dagwoot		

Рис. 169 Кнопки «Разместить в ГИС ЖКХ»

Статус решения о выборе способа формирования фонда капитального ремонта переходит – «Размещено в ГИС ЖКХ».

13. Для размещения следующего решения по тому же основанию нажать на кнопку «Разместить в ГИС ЖКХ и добавить».

1.1.12Размещение решений о проведении капитального ремонта

1. Перейдите на страницу «Реестр сведений по капитальному ремонту», нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Капитальный ремонт» и выберите пункт «Реестр решений по капитальному ремонту» (Рис. 170).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	∎
	Реестр сведени	й по капитальном	иу ремонту					
	Информационн	ые сообщения						

Рис. 170 Пункт меню «Реестр решений по капитальному ремонту»

2. Для добавления решения по капитальному ремонту нажмите на кнопку «Добавить решение». В выпадающем меню кнопки «Добавить решение» выберите необходимое «Решение о проведении капитального ремонта» (Рис. 171).

	Адрес дома			Реквизиты
Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ	▼	Вид сведений	Выберите одно или несколько значений
Район	Выберите район	▼	Основание	Выберите одно или несколько значений
Город	Выберите город	▼	Дата вступления в силу	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•	Статус	Выберите одно или несколько значений
Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры	•		
Улица	Выберите улицу	•		
Номер здания	Выберите дом	•		
	🔲 Отобразить неактуальные адреса			
Свернуть поиск				Найти
њтаты поиска				
ътаты поиска) записей: 1				👱 Загрузить решения 🛛 Добавить ре

Рис. 171 Пункт «Решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта «выпадающего меню кнопки «Добавить решение»

3. На отобразившейся странице «Решение по капитальному ремонту» заполните обязательные поля (Рис. 172).

Решение по капитальному ремонту ⊘ – Не размещено (проект) 22.08.2017			
Общая информация			
Вид сведений	Решение о проведении капитального ремонта		
Дата вступления в силу*			
Адрес дома*		Выбрать	
Основание*	Решение ОМС	Ψ.	
Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения		
	Выберите документ	Выбрать	
Отменить Сохранить и закрыть		Разместить в ГИС ЖКХ и добавить	Разместить в ГИС ЖКХ

Рис. 172 Страница «Решение по капитальному ремонту».

4. Для заполнения поля «Адрес дома» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 172).

5. В отобразившемся окне «Выбор адреса» выберите адрес и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 173).

Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ 🛛 🕹 🥆
Район	Выберите район
Город	Выберите город
Населенный пункт	Выберите населенный пункт
Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры
Улица	Выберите улицу
Номер здания	Выберите дом
Индекс	Заполняется автоматически на основании указанного

Рис. 173 Окно «Выбор адреса». Кнопка «Выбрать»

6. Поле «Основание» недоступно для заполнения, основанием является Решение ОМС.

7. Для добавления документа основания нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 174).

F	^р ешение по капитальному ремонту			
	🥝 – Не размещено (проект) 22.08.2017			
	Общая информация			
	Вид сведений	Решение о проведении капитального ремонта		
	Дата вступления в силу*	` `		
	Адрес дома*	Ямало-Ненецкий АО, г. Губкинский, мкр. 10-й, д. 1	Выбрать	
	Основание*	Решение ОМС	•	
	Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения		
		Выберите документ	Выбрать	
	Отменить Сохранить и закрыть		Разместить в ГИС ЖКХ и добавить	Разместить в ГИС ЖКХ

Рис. 174 Страница «Решение по капитальному ремонту». Кнопка «Выбрать»

8. В отобразившемся окне «Выбор документа» воспользуйтесь блоком поиска, затем установите переключатель в необходимом месте и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 175).

Категория документа	Законы и нормативные акты			•
Наименование документа	Введите наименование документа			
Номер документа	Введите номер документа			
Дата принятия документа органом власти	дд.мм.гггт - дд.мм.гггт			
Свернуть поиск	Очисти	ПЪ	Найт	ТИ
Свернуть поиск	Очисти	пъ	Найт	ти
Свернуть поиск ЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА именование –	Очисти	пъ	Найт Номер документа	ти Дата принятия
Свернуть поиск ЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА именование — Постановление Администрации му звития систем коммунальной инфр нецкого автономного округа на пер	Очисти /ниципального образования село ПанаевскОб утверждении программы комплекс аструктуры муниципального образования село Панаевск Ямальского района Яма иод 2015-2025 годы.	ного ало-	Найт Номер документа 75	Дата принятия 17.12.5014

Рис. 175 Окно «Выбор документа». Кнопка «Выбрать»

9. После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть»

ешение по капитальному ремонту			
🥝 – Не размещено (проект) 22.08.2017			
Общая информация			
Вид сведений	Решение о проведении капитального ремонта		
Дата вступления в силу [*]	· · · ·		
Адрес дома*	⁷ Ямало-Ненецкий АО, г. Губкинский, мкр. 10-й, д. 1	Выбрать	
Основание*	Решение ОМС	▼	
Документ основания [*]	[*] Документ, подтверждающий принятие решения		
	Рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения от 05.09.2016 №s12	Выбрать	
Отменить Сохранить и закрыть	Размест	ить в ГИС ЖКХ и добавить	Разместить в ГИС ЖК

Рис. 176 Кнопка «Сохранить и закрыть»

10. Для размещения решения о проведении капитального ремонта нажмите на кнопку «Разместить в ГИС ЖКХ» (Рис. 177).

Решение по капитальному ремонту ⊘ – Не размещено (проект) 22.08.2017			
Общая информация			
Вид сведений	Решение о проведении капитального ремонта		
Дата вступления в силу*	iii		
Адрес дома*	Ямало-Ненецкий АО, г. Губкинский, мкр. 10-й, д. 1	Выбрать	
Основание*	Решение ОМС	•	
Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения		
	Рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица	Выбрать	
	начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие		
	профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения от 05.09.2016 №s12		
Отменить Сохранить и закрыть	Размест	ить в ГИС ЖКХ и добавить	Разместить в ГИС ЖКХ

Рис. 177 Кнопки «Разместить в ГИС ЖКХ»

Статус решения о проведении капитального ремонта переходит – «Размещено в ГИС ЖКХ».

11. Для размещения следующего решения по тому же основанию нажать на кнопку «Разместить в ГИС ЖКХ и добавить».

1.1.13Размещение решений о замене владельца лицевого счета

1. Перейдите на страницу «Реестр сведений по капитальному ремонту», нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Капитальный ремонт» и выберите пункт «Реестр решений по капитальному ремонту» (Рис. 178).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
	Реестр сведений по капитальному ремонту							
	Информационн	ые сообщения						

Рис. 178 Пункт меню «Реестр решений по капитальному ремонту»

2. Для добавления решения по капитальному ремонту нажмите на кнопку «Добавить решение». В выпадающем меню кнопки «Добавить решение» выберите необходимое «Решение о замене владельца специального счета» (Рис. 179).

Реестр сведений п	о капитальному ремонту			
	Адрес дома			Реквизиты
Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ	•	Вид сведений	Выберите одно или несколько значений 🔻
Район	Выберите район	•	Основание	Выберите одно или несколько значений 🔻
Город	Выберите город	▼	Дата вступления в силу	дд.мм.ггтг - дд.мм.гтгт
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	▼	Статус	Выберите одно или несколько значений 🔻
Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры	•		
Улица	Выберите улицу	•		
Номер здания	Выберите дом	▼		
	Отобразить неактуальные адреса			
Свернуть поиск				Найти
•				
езультаты поиска				
сего записей: 1				👱 Загрузить решения 🛛 Добавить решени
			Решен	ие о выборе способа формирования фонда капитального ремонт
		🕗 – Размещено в	в ГИС ЖКХ 🥝 Решен	ие о проведении капитального ремонта
			Решен	ие о замене владельца специального счета

Рис. 179 Пункт «Решение о замене владельца специального счета» выпадающего меню кнопки «Добавить решение»

3. На отобразившейся странице «Решение по капитальному ремонту» заполните обязательные поля (Рис. 180).

F	Решение по капитальному ремонту		
	🥝 – Не размещено (проект) 25.08.2017		
	Общая информация		
	Вид сведений	Решение о замене владельца специального счета	
	Дата вступления в силу*	iii	
	Адрес дома*	Выбрать	
	Основание*	Решение ОМС	1
	Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения	
		Выберите документ Выбрать	1
	Принятое решение		
	Владелец счета	Региональный оператор	
	Действие со специальным счетом	Открытие нового специального счета	овору специального счета
	Информация о специальном счете		
	Дата открытия*	=	
	Кредитная организация*	Выберите организацию	
	БИК кредитной организации*	Выберите значение	
	Номер расчетного счета*	Введите значение	1
	Справка об открытии счета*	Выберите файл для загрузки Эдобавить файл Размер файла не должен превышать 50 Мб.	
		Допустимые форматы фейлов: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, tiff, tif	
	Отменить Сохранить и закрыть	Разместить в ГИС ЖКХ и добавит	ть Разместить в ГИС ЖКХ

Рис. 180 Страница «Решение по капитальному ремонту»

4. Для заполнения поля «Адрес дома» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 180).

5. В отобразившемся окне «Выбор адреса» выберите адрес и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 181).

	Выбор адреса			
Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ 🛛 🗙 🔻			
Район	Выберите район			
Город	Выберите город			
Населенный пункт	Выберите населенный пункт			
Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры			
Улица	Выберите улицу			
Номер здания	Выберите дом			
Индекс	Заполняется автоматически на основании указанного			
	Отменить Рыбрать			

Рис. 181 Окно «Выбор адреса». Кнопка «Выбрать»

6. Для заполнения поля документ основания нажмите на кнопку «Добавить файл» (см. Рис. 180).

7. В блоке «Принятое решение» по умолчанию переключатель установлен в поле «Открытие нового специального счета». При установке переключателя «Переход прав и обязанностей по договору специального счета» страница «Решение по капитальному ремонту» приобретает вид (Рис. 182):

Решение по капитальному ремонту			
🥑 – Не размещено (проект) 25.08.2017			
Общая информация			
Вид сведений	Решение о замене владельца специального счета		
Дата вступления в силу*	25.08.2017		
Адрес дома*	Ямало-Ненецкий АО, г. Губкинский, мкр. 10-й, д. 1	Выбрать	
Основание*	Решение ОМС	▼	
Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения		
	Выберите документ	Выбрать	
Принятое решение			
Владелец счета	Региональный оператор		
Действие со специальным счетом	Открытие нового специального счета	Переход прав и обязанностей по догово	ору специального счета
Отменить сохранить и закрыть		Разместить в тис жкх и добавить	Разместить в ГИС ЖКХ

Рис. 182 Страница «Решение по капитальному ремонту». Переключатель «Переход прав и обязанностей по договору специального счета»

8. Нажмите на пиктограмму «🗰» для заполнения поля «Дата открытия». Нажмите на

пиктограмму «=» для заполнения поля «Кредитная организация» (Рис. 180).

9. Отображается окно «Выбор организации»» (Рис. 183).

	Юридическое лицо 🛛 🗙 💌	Субъект РФ	Выберите субъект РФ 🛛 🔻	
Наименование	Введите наименование	Код по ОКОПФ	Выберите код по ОКОПФ	
ОГРН	Введите ОГРН		🕢 Последние версии информации	
ИНН	Введите ИНН		 Действующие организации Инфонментация ССОЮ ВИССОНИЯ (стор ю Виссона) 	
кпп	Введите КПП		 информация из ег Рюл/ег Рипт (для юлти ИП) 	
Свернуть поиск		-	Очистить Найти	
Свернуть поиск			Очистить Найти Э Добавить новую организации	
Свернуть поиск	Наименование/ФИО	ИНН	Очистить Найти Добавить новую организации Дата и наименование источника данны	

Рис. 183 Окно «Выбор организации». Кнопка «Выбрать»

10. При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите переключатель у наименования организации/ФИО и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 183).

Выбранная организация отображается на странице добавления решения по капитальному ремонту.

11. Нажмите на пиктограмму « =» для заполнения поля «БИК кредитной организации» (Рис. 180).

Отображается окно «Выбор банковского идентификационного кода из Реестра» (Рис. 184).

Выбор банковского идентификационного кода из Реестра 🗙								
	БИК	040002002				×		
Наименовани	ие организации	Введите аначен	NE					
Нас	Населенный пункт Введите значение							
Результаты поис	ска				Очистить	Найти		
БИК	Наименовани организации	e	Номер счета	Индекс и населенный пункт	Код контроля и дата контроля	БИК преемника		
040002002 0	ПУ БАНКА РОС	ССИИ N 43197		043197				
					Отменить	Выбрать		

Рис. 184 Окно «Выбор банковского идентификационного кода из Реестра». Кнопка «Выбрать»

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Введите требуемые параметры поиска.

Далее установите переключатель около идентификационного кода и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 184).

12. Заполните поле «Номер расчетного счета» (Рис. 180).

13. Нажмите на кнопку «Добавить файл» для заполнения поля «Справка об открытии счета» (Рис. 185). Заполненные сведения отображаются на странице добавления решения по капитальному ремонту.

Решение по капитальному ремонту			
📀 – Не размещено (проект) 25.08.2017			
Общая информация			
Вид сведений	Решение о замене владельца специального счета		
Дата вступления в силу*	25.08.2017		
Адрес дома*	Ямало-Ненецкий АО, г. Губкинский, мкр. 10-й, д. 1	Выбрать	
Основание*	Решение ОМС	•	
Документ основания*	Документ, подтверждающий принятие решения		
	Рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения от 05.09.2016 №12	Выбрать	
Принятое решение			
Владелец счета	Региональный оператор		
Действие со специальным счетом	 Открытие нового специального счета Переход 	д прав и обязанностей по договору специального счета	
Информация о специальном счете			
Дата открытия*	25.08.2017		
Кредитная организация*	000 "Сфера"	\equiv	
БИК кредитной организации*	040037002 - ПУ БАНКА РОССИИ N 25631	\equiv	
Номер расчетного счета*	Введите значение		
Справка об открытии счета*	Выберите файл для загрузки Размер фэйла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, tiff, tif	Добавить файл	
Отменить Сохранить и закрыть	Размест	гить в ГИС ЖКХ и добавить Разместить в Г	ис жкх

Рис. 185 Страница «Информация по капитальному ремонту». Кнопка «Сохранить и

закрыть»

14. После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 185).

14. Отображается окно «Подтверждение» (Рис. 186).

Подтверждение	×
Вы действительно хотите сохранить решение?	
Нет Да	

Рис. 186 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Нажмите на кнопку «Да» (Рис. 186).

15. Для размещения решения замене владельца лицевого счета нажмите на кнопку «Разместить в ГИС ЖКХ» (см. Рис. 185).

Статус решения о выборе способа формирования фонда капитального ремонта переходит – «Размещено в ГИС ЖКХ».

1.1.14Просмотр информационных сообщений по капитальному ремонту

Для просмотра реестра информационных сообщений по капитальному ремонту нажмите на пункт «Капитальный ремонт» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Информационные сообщения» (Рис. 187).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
	Реестр сведений по капитальному ремонту			_				
	Информационн	ые сообщения						

Рис. 187 Пункт меню «Информационные сообщения»

Отображается страница «Реестр информационных сообщений по капитальному ремонту» (Рис. 188).

	Адрес дома					Реквизиты сооощения
Субъект РФ	Тульская область			Ŧ	Основание для отправки сообщения	Выберите одно или несколько значений
Район	Выберите район			Ŧ	Получатель - региональный оператор	Выберите значение
Город	Выберите город			•	Способ отправки	Boe
Населенный пункт	Выберите населенный	пункт			Дата направления	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт 🛛 🛅
Улица	Выберите улицу			•		Включая аннулированные
Дом	т Кор.		Стр.			

Рис. 188 Страница «Реестр информационных сообщений по капитальному ремонту»

Для поиска по реестру информационных сообщений по капитальному ремонту последовательно заполните поля блоков «Адрес дома» и «Реквизиты сообщения».

Для заполнения блока «Адрес дома» выберите значения из выпадающего списка.

Для заполнения поля «Основание для отправки сообщения» выберите значение из выпадающего списка (Рис. 189).

	Адрес дома					Реквизиты сообщения
Субъект РФ	Тульская область				Основание для отправки сообщения	
Район	Выберите район				Способ отправки	ВЫБРАТЬ ВСЕ
Город	Выберите город				Дата направления	Способ формирования фонда капитального ремонта был выбран в установленный срок
Населенный пункт	Выберите населенны	й пункт		v		Выбранный способ формирования фонда капитальни ремонта на специальном счете не был реализован
Улица	Выберите улицу					
Дом	т Кор	V	Стр.	T		
Свернуть поиск						Очистить Найти

Рис. 189 Поле «Основание для отправки сообщения»

В поле «Способ отправки» выберите значение из выпадающего списка (Рис. 190).

	Адрес дома			Реквизиты сообщения	
Субъект РФ	Тульская область	•	Основание для отправки сообщения	Выберите одно или несколько значений	•
Район	Выберите район	•	Способ отправки	Bce	•
Город	Выберите город		Дата направления	Bce	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•		Через ГИС ЖКХ Другим способом	
Улица	Выберите улицу	•			
Дом	⇒ Кор. ⇒ Стр.				

Рис. 190 Выбор способа отправки

Введите значение в поле «Дата направления». Проверьте корректность введенных данных и нажмите на кнопку «Найти». Для того, чтобы очистить введенные параметры – «Очистить» (Рис. 191).

	Адрес дома		Реквизиты сообщения
Субъект РФ	Тульская область 💌	Основание для отправки сообщения	Способ формирования фонда капитального 🗙 т
Район	Выберите район 🔻		срок
Город	Выберите город 🗸		
Населенный пункт	Выберите населенный пункт 💌	Способ отправки	Через ГИС ЖКХ
Улица	Выберите улицу 💌	Дата направления	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг 🛗
Дом	💌 Кор. 💌 Стр. 💌		Включая аннулированные

Рис. 191 Блок поиска информационных сообщения по капитальному ремонту, кнопки

«Очистить» и «Найти»

Информационное сообщение, удовлетворяющее введенным параметрам, отображается в блоке «Результаты поиска» (Рис. 192).

Реестр информаці	ионных сообщений п	о капитальному	/ ремонту				
	Адрес дома			Реквизиты со	общения		
Субъект РФ	Тульская область	•	Основание для отправки сообщения	Способ формир	ования фонда ка	апитального	× •
Район	Выберите район	•	Получатель - региональный оператор				
Город	Выберите город	•		Выберите значение			Ξ
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•	Способ отправки	Через ГИС ЖКХ			
Улица	Выберите улицу	▼	Дата направления	дд.мм.гггг - д	ц.ММ.ГГГГ	1	
Дом	т Кор.	🕶 Стр. 💌		🗌 Включая аннул	ированные		
зультаты поиска sero записей: 2							
			🕗 – Размещен	НО В ГИС ЖКХ	🚫 – Аннули	рованная инфо	ормация
Адрес дома	Основание для отправки сообщения	Получатель - региональный оператор	Получатель - орган муниципального самоуправления	Дата направления	Отправка через ГИС ЖКХ	Файл сообщения	Статус
Тульская обпасть, р-н Арсеньевский, с. Араны, ул. Железнодорожная, д. 1	Способ формирования фонда капитального ремонта не был выбран в установленный срок	Региональный оператор капитального ремонта в Тульской области	Орган местного самоуправления	03.09.2016	Да	Ø	0

Рис. 192 Блок «Результаты поиска»

1.1.15Просмотр решений Фонда ЖКХ

Для перехода на страницу «Решения Фонда ЖКХ по направлениям деятельности» перейдите в пункт «Капитальный ремонт», в выпадающем списке пункта выберите – «Решения Фонда ЖКХ» (Рис. 193).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	1 ≣
		Капитальный р	ремонт 🕨	Региональная	программа капитальн	юго ремонта		
		Программы в о	сфере ЖКХ	Краткосрочные	е планы капитального	ремонта		
				Региональные	адресные программы	ы капитального р	емонта	
				Муниципальнь	е адресные програми	мы капитального	ремонта	
				Решения Фонд	а ЖКХ			

Рис. 193 Пункт меню «Решения Фонда ЖКХ»

Отображается страница «Решения Фонда ГИС ЖКХ» по направлениям деятельности (Рис. 194).

Направление деятельности	Выберите о	дно или несколько значений	•	г	д Вы	іберите одно или нескольк	о значений	•
Вид решения	Выберите о	дно или несколько значений		Дата докумен	га дд.	.ММ.ГТТТ - ДД.ММ.ГТТТ	i	
Наименование или номер решения	Введите час	ть наименования или номер						
							ł	Найти
ультаты поиска го записей: 1		Наплапецие пертельности		Наимонование решения				Найти
ультаты поиска кго записей: 1 ид решения		Направление деятельности		Наименование решения		Документ решения		Найти Фа

Рис. 194 Страница «Решения Фонда ЖКХ по направлениям деятельности»

Для просмотра информации нажмите на гиперссылку с наименованием вида решения или

раскройте контекстное меню и выберите пункт «Просмотреть» (Рис. 195).

Результаты поиска Всего записей: 1				
Вид решения	Направление деятельности	Наименование решения	Документ решения	Файл
Установка (изменение) лимитов предоставления финансовой поддержки 🛠 за счет средств Фонда	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Просмотреть	Изменение лимитов предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда	Решение правления Фонда ЖКХ №1 от 16.04.2016	Ø

Рис. 195 Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница «Решения Фонда ЖКХ» (Рис. 196).

Решение Фонда ЖН	<x< th=""><th></th></x<>	
Размещено в ГИС ЖКХ с	c 16.04.2016	
Вид решения	Установка (изменение) лимитов предоставления финансовой поддержки за счет средств Фон	да
Направление деятельности	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	
Наименование решения	Изменение лимитов предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда	
Тип документа	Решение правления Фонда ЖКХ	
Номер протокола	1	
Дата протокола	16.04.2016	
Субъект(ы) РФ	Тульская область	
Год(ы)	2008, 2017	
Файл(ы)	W Προτοκοπ.docx	Прикреплен 16.04.2016 07:00 Файл загружен
		Скачать все

Рис. 196 Страница «Решения Фонда ЖКХ»

1.1.16Информация о мерах социальной поддержки

1.1.16.1 Компенсация расходов отдельным категориям граждан

1. Для перехода на страницу «Компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Меры социальной поддержки» в выпадающем списке выберите пункт «Компенсации расходов отдельным категориям граждан» (Рис. 197).

Рис. 197 Пункт меню «Меры социальной поддержки»

Отображается страница «Компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (Рис. 198).

Цанионование катогории						
наименование категории	введите наименование категории лиоо	слова, содержащиес	я в наименовании категор	ии		
Бюджет, за счет которого осуществляются выплаты	Выберите одно или несколько значени	ă 🔻	Нормативны	ій правовой а предоставля	кт, устанавливающий услови ения компенсаций расходов	я и порядок
Территория предоставления компенсации расходов	Нижегородская обл		Наименовани документ	введите на	именование документа либо слова, со	держащиеся в на
Период предоставления компенсации расходов	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт 🛗		Дата приняти документ	а дд.мм.ггтг	- дд.мм.гттт	
Статус	Выберите значение	•				
Свернуть поиск						Найти
Свернуть поиск культаты поиска его записей: 5						Найти Добавит
Свернуть поиск культаты поиска его записей: 5		🥝 – Размещено	в ГИС ЖКХ 🥝 — 1	Не размещено	(проект) 🚫 – Аннулированн	Найти Добави ая информаци:
Свернуть поиска культаты поиска иго записей: 5		 Размещено Бюджет, за счет которого осуществляют выплаты 	в ГИС ЖКХ 🥑 — 1 Предоставления п ся компенсации к расходов р	Не размещено Іериод предоставления омпенсации масходов	(проект) 🚫 – Аннулированн Нормативные правовые акты, которыми установлены условия и порядок предоставления компенсаций расходов	Найти Добави ая информаци Статус

Рис. 198 Страница «Компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»

2. Для добавления отдельной категории граждан нажмите на кнопку «Добавить» на странице «Компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (Рис. 198).

Отображается страница «Добавление сведений об отдельной категории граждан» (Рис. 199).



Рис. 199 Страница «Добавление сведений об отдельной категории граждан»

3. Заполните обязательные поля, выберите нормативные правовые акты, устанавливающие категорию граждан, нажав на кнопку «Выбрать документ» (Рис. 199).

4. Задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 200).

	Выбор дон	кумента		>
Параметры поиска				
Категория документа	Законы и нормативные акты			•
Наименование документа	Введите наименование документа			
Номер документа		×		
Дата принятия документа органом власти	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт 🛗			
		0	истить	Найти
Наименование —		Номер документа 👻		Дата принятия 🛩
 Постановление о ставках содержан Нижегородской области 	ия жилищного фонда в г. Арзамас	13		15.03.2016
			Выводи	пъ по 10 🔻
		Создать	Отменить	Выбрать

Рис. 200 Окно «Выбор документа». Кнопка «Найти»

5. Установите переключатель в столбце «Наименование» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 201).

×
▼
×
×
д 🖛 Дата принятия 🖛
008 20.06.2016
a 01

Рис. 201 Кнопка «Выбрать»

6. Если документ отсутствует в системе нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 201).

7. В отобразившемся окне «Добавление документа» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 202).

	Добавление документа	>
Категория документа	Законы и нормативные акты	
Сфера действия*	Муниципальный уровень	
Вид документа*	Выберите вид документа	·
Наименование документа*	Введите наименование документа	
	Введите полное наименование документа, например: «Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ 0 государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»	
Номер документа*	Введите номер документа	
Дата принятия документа органом* власти		
Документ*	Выберите файл для загрузки • Добавить файл Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, PDF/A	
Документ действует на*	выбранного муниципального образования Российской Федерации	_
территории	город Тула	·
Состояние	Не размещен	
Дата создания документа на портале	26.06.2017	
	Отменить Разместит	ъ

Рис. 202 Окно «Добавление документа». Кнопка «Разместить»

8. Выберите наименование категории из справочника типовых категорий, нажав на кнопку «Выбрать» (Рис. 203).

4				
Наименование категории из* справочника типовых категорий	Почетные граждане су	ΡΦ		Выбрать
Статья НПА				
Отсутствует в справочнике ти	повых категорий			
именование категории (если наименов	ание отличается от наим	ия в справочнике)*		
Почетные граждане субъекта РФ				
Территория предоставления к	омпенсации расходов* -	ая обл, город Тула (ОКТМО 70701000)		
Бюджет, за счет которого осуц	цествляются выплаты*	альный	▼	
Дата начала предоставления к	омпенсации расходов*	2017 💼		
Дата окончания предоставления к	омпенсации расходов	2017 💼		
 Нормативные правовые а 	кты, которыми уста	ены условия и порядок предоставлени	ия компенсаций расходов *	
			_	
			•	Выбрать докуме
Наименов	зание документа	Номер документа	Дата принятия документа органом вла	асти Файл

Рис. 203 Поле «Является категорией граждан, для которой право на получение компенсаций расходов определено в нормативных правовых актах федерального уровня». Кнопка «Да»

9. Отображается страница «Отдельные категории граждан, имеющие право на получение компенсаций расходов» (Рис. 204).

	C	Отдельные катего	рии граждан, имеющие право на получение компенсаций расходов
		Код	Введите код или часть кода
		Наименование	Введите наименование или часть наименования
(0	Свернуть поиск	Найти
Pe	зул	ытаты поиска	
	Код	Наименование	
0	1	Инвалиды войны	
0	2	Участники Великой Отечес	твенной войны, ставшие инвалидами
0	3	Военнослужащие и лица р уголовно-исполнительной исполнении обязанностей	ядового и начальствующего состава ОВД, Гос. противопожарной службы, учреждений и органов системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при военной службы (служебных обязанностей)
0	4	Участники Великой Отечес	твенной войны
0	5	Ветераны боевых действи	й
0	6	Военнослужащие, проходи входивших в состав дейст военнослужащие, награжд	івшие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не зующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, ценные орденами или медалями СССР за службу в указанный период
0	7	Лица, награжденные знако	эм «Жителю блокадного Ленинграда», имеющие инвалидность
D	8	Лица, награжденные знак	»м "Жителю блокадного Ленинграда", не имеющие инвалидности
D	9	Члены семей погибших (ум действий	ерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых
0	10	Члены семей погибших в В аварийных команд местно города Ленинграда	Зеликой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и й противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц
0	11	Члены семей военнослужа противопожарной службы безопасности, погибших п	щих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной , учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной ри исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)
D	12	Члены семей военнослужа боевых действий, со врем	щих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах ени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей
0	13	Родители и жены военнос: военной службы, либо всл	тужащих, погибших вследствие ранения, контузии, увечья при защите СССР или при исполнении едствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте
0	14	Ветераны труда и лица, пр на трудовую пенсию по ста	иравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигшие возраста, дающего право арости
0	15	Лица, проработавшие в ты работы на временно оккуг самоотверженный труд в г	илу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период ированных территориях СССР; лица, награжденные орденами или медалями СССР за териод Великой Отечественной войны
0	16	Бывшие несовершеннолет и их союзниками в период увечья и других причин (за	ние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий)
0	17	Бывшие несовершеннолет и их союзниками в период	ние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами второй мировой войны
			Отменить Выбрать

Рис. 204 Окно «Отдельные категории граждан, для которых право на получение компенсаций расходов определено в НПА федерального уровня»

10. При необходимости воспользуйтесь блоком поиска.

11. Установите переключатель около наименования категории граждан и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 204).

12. При необходимости скопировать сведения об условиях предоставления компенсаций расходов и порядке расчета компенсации из уже ранее размещенной категории, следует установить флажок в поле «Скопировать условия и порядок расчета из ранее размещенной категории» и выбрать категорию (Рис. 205).

Наименование категории из	 Почетные граждане су 	екта РФ		Выбрать
справочника типовых категорий				
Статья НПА				
Отсутствует в справочнике т	иповых категорий			
именование категории (если наимено	вание отличается от наим	нования в справочнике)*		
Іочетные граждане субъекта РФ				
Территория предоставления	компенсации расходов*	льская обл, город Тула (ОКТМО 70701000)		
Бюджет, за счет которого осу	ществляются выплаты*	Федеральный	▼	
Дата начала предоставления	компенсации расходов*	19.06.2017		
H				
Дата окончания предоставления	компенсации расходов	30.06.2017 💼		
Э Нормативные правовые	акты, которыми уст	ювлены условия и порядок предоставле	ния компенсаций расходов *	
			_	
			0	Выбрать документ
Наимено	вание документа	Номер документа	Дата принятия документа органом вла	асти Файл

Рис. 205 Фрагмент страницы «Добавление сведений об отдельной категории граждан»

13. После установки флажка и выбора категории все поля в блоках «Условия предоставления компенсаций расходов» и «Порядок расчета компенсации расходов» заполняются аналогично выбранной категории, при необходимости можно их изменить.

14. Заполните блок «Порядок расчета компенсации расходов», выбрав значение из выпадающего списка (Рис. 206).

⊘ Порядок расчета компенсации расходов *	
Выберите значение	
Выберите значение	
От фактических расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг	
По стандартам стоимости жилищно-коммунальных услуг	
В виде фиксированного размера денежной выплаты	
Отменить	 Сохранить Сохранить и закрыть Размести

Рис. 206 Блок «Порядок расчета компенсации расходов»

15. Затем нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 207).

От	г фактических расходо	в на оплату жилищно-ко	ммунальных услуг	V			🛨 Добавить
Ко пр пл	мпенсация юдоставляется на аату за	Размер компенсации, %	Тип жилищного фонда	Распространяется на членов семьи	Норматив для расчета компенсации расходов	Период предоставления компенсации расходов по услуге	Примечание

Рис. 207 Кнопка «Добавить»

16. В отобразившемся окне «Установить размер предоставляемой компенсации расходов»

заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 208).

Установить разм	ер предоставляемой компенсации расходов
Компенсация предоставляется на плату за*	Выберите одно или несколько значений
Тип жилищного фонда*	Выберите одно или несколько значений ▼ Независимо от типа жилишного фонда
Норматив для начисления компенсации*	Выберите значение
Размер компенсации*	Распространяется на всех членов семьи Введите значение (%)
Дата начала предоставления компенсации* расходов по услуге	
Дата окончания предоставления компенсации расходов по услуге	
Примечание	B I U S x_2 x^2 Helvetica Neue Image: Image
	Отменить Сохранить и закрыть

Рис. 208 Окно «Установить размер предоставляемой компенсации расходов». Кнопка «Сохранить и закрыть»

17. После заполнения обязательны полей нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 209).





Подтвердите действия по размещению, нажав на кнопку «Да» (Рис. 210).



Рис. 210 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

1.1.16.2 Субсидии на оплату ЖКУ

1. Для перехода на страницу «Условия и порядок предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Меры социальной поддержки» в выпадающем списке выберите пункт «Субсидии на оплату ЖКУ» (Рис. 211).

Объекты управлени	Капитальный ия ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	
			Законы і	и нормативные акты	ы			
			Тарифы	ЖКУ	Þ			
			Реестр с	тандартов				
			Реестр р	ешений об изъятии	и земельных участков			
Компенсации расход	ов отдельным категория	м граждан	Меры со	циальной поддерж	ки 🕨			
Субсидии на оплату	ЖКУ							
Граждане, получаюц	ие компенсации расходо	βB						
Граждане, получающ	ие субсидии							
Нормативные правов	вые акты в сфере мер со	циальной поддерж	ККИ					

Рис. 211 Пункт меню «Субсидии на оплату ЖКУ»

Отображается страница «Условия и порядок предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Рис. 212).

ериод действия условий и порядка предоставления субсидий	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг	Нормативный г	правовой акт, устанавливающий условия и порядок предоставления субсидий
Территория, на которой применяются условия и	Байконур г	Наименование документа	Введите наименование документа либо спова, содержащиеся в н
порядок предоставления субсидий		Дата принятия документа	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг
Статус	Выберите значение 🖤		
	Включая аннулированные		
Свернуть поиск			Наити

Рис. 212 Страница «Условия и порядок предоставления субсидий на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг». Кнопка «Добавить»

2. Чтобы добавить информацию об условиях и порядке предоставления субсидий, нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 212).

Отображается страница «Добавление информации об условиях и порядке предоставления субсидий» (Рис. 213).

бавление	информации об условиях и по	рядке предоставлени	я субсидий	
	Территория* Нижегород	цская обл		
Да	та вступления данного порядка в действие*	_ 🗰		
	Дата окончания действия данного порядка	_ 🛅		
\Theta Нормати	івные правовые акты, которыми установлен	ны условия и порядок предоста	вления субсидий *	
			🕒 Выбрат	ь документ
	Наименование документа	Номер документа	Дата принятия документа органом власти	Файл
_{Перечен}	ь категорий граждан, имеющих право на пол	пучение субсидии *		
🛇 Условия	предоставления субсидий			
🛛 Размери	и порядок расчета субсидий			
			C	Decuser

Рис. 213 Страница «Добавление информации об условиях и порядке предоставления субсидий». Кнопка «Выбрать документ»

3. Заполните обязательные поля, выберите нормативные правовые акты, устанавливающие категорию граждан, нажав на кнопку «Выбрать документ» (Рис. 213).

4. Для раскрытия блоков: «Перечень категорий граждан, имеющих право на получение субсидии», «Условия предоставления субсидий», «Размер и порядок расчета субсидий» нажмите на пиктограмму « » и добавьте информацию по ним (Рис. 213).

5. Затем нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 214).

	Территория Пир	жегородская обп			
	Дата вступления данного порядка в действие*	💼			
	Дата окончания действия данного порядка	🗰			
⊘	Нормативные правовые акты, которыми устан	новлены услов	вия и порядок предоста	вления субсидий *	
					Выбрать документ
	Наименование документа		Номер документа	Дата принятия документа орг	аном власти Файл
	нормативный акт	*		09.09.9999	人
0	Перечень категорий граждан, имеющих право	на получение	субсидии *		
\odot	Условия предоставления субсидий				
⊘	Размер и порядок расчета субсидий				

Рис. 214 Страница «Добавление информации об условиях и порядке предоставления субсидий»

6. Для размещения информации нажмите на кнопку «Разместить» на странице просмотра информации об условиях и порядке предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (Рис. 214).

7. Подтвердите действия по размещению (Рис. 215).

	Подтверждение	×
⊘	Вы действительно хотите разместить сведения об условиях и порядке предоставления субсидий?	
	Нет Да	

Рис. 215 Окно «Подтверждение»

1.1.16.3 Граждане, получающие компенсации расходов

1. Для перехода на страницу «Граждане, получающие компенсации расходов» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Меры социальной поддержки» в выпадающем списке выберите пункт «Граждане, получающие компенсации расходов» (Рис. 216).

Технологическая инструкция

	Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
				Законы	и нормативные акты	d.			
				Тарифы	ІЖКУ				
				Реестр	стандартов				
				Реестр	решений об изъятии	земельных участков			
Компенс	ации расходов от	дельным категориям	и граждан	Меры со	оциальной поддерж	ки 🕨			
Субсиди	и на оплату ЖКУ								
Граждан	е, получающие ко	омпенсации расходо	В						
Граждан	е, получающие су	убсидии							
Нормати	вные правовые а	кты в сфере мер сог	циальной поддержи	ки					

Рис. 216 Пункт меню «Граждане, получающие компенсации расходов»

Страница «Реестр граждан, получающих компенсации расходов» содержит блок поиска, блок результатов поиска.

Реестр граждан, п	олучающих компенсации р	оасходов				
Фамилия	Введите значение			Адрес		
Имя	Ввелите значение		Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный с	округ	•
			Район	Выберите район		
CUMBO	оведите значение		Город	Выберите город		
Снилс	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг 🛗		Населенный пункт	Выберите населенный пункт		•
компенсации расходов Категории	Выберите одно или несколько значений		Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировоч	ной структуры	
Статус предоставления			Улица	Выберите улицу		•
компенсации расходов	Бысерите значение	· · ·	Номер здания	Выберите дом		
	Включая аннулированные		(🗆 Отобразить неактуальные ад	peca	
Свернуть поиск					Найт	И
			土 Выгрузить шаблон ими	порта граждан 🛛 生 Импо	ртировать 💽 🕀	Добавить
Фамилия, имя, СНИЛС отчество	Адрес жилого Категории помещения			Статус предоставления компенсации расходов	Период предоставления компенсации расходов	Статус

Рис. 217 Страница «Реестр граждан, получающих компенсации расходов»

2. Чтобы добавить информацию о гражданине получающему компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 218).

			Amoc
Фамилия	Введите значение		Адрес
Имя	Введите значение	Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ
Отчество	Введите значение	Район	Выберите район
снилс		Город	Выберите город
Периол прелоставления		Населенный пункт	Выберите населенный пункт
компенсации расходов		Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры
Категории	Выберите одно или несколько значений	Улица	Выберите улицу
Статус предоставления компенсации расходов	Выберите значение	Номер здания	Выберите дом
Статус размещения	Выберите значение 🔻		
	Включая аннулированные		,
			Очистить Найти
Свернуть поиск			
Свернуть поиск		Выгрузить шаблон им	порта граждан 🛨 Импортировать 💽 Доб

Рис. 218 Страница «Реестр граждан, получающих компенсации расходов». Кнопка «Добавить»

3. На отобразившейся странице «Гражданин, получающий компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» заполните обязательные поля. Поле «Фамилия, имя, отчество», выберите, нажав на кнопку «Выбрать» (Рис. 219).

Технологическая инструкция

ражданин, получа	ющий компенс	сации расходов на о	оплату жилого п	омещени	ия и комму	нальных у	слуг
Общие сведения Рас	счеты и перерасчеты	Выплаты					
Фамилия, имя, отчество*	Выберите гражданина			×	Выбрать		
Жилое помещение							
Адрес жилого помещения*	Выберите адрес			×	Выбрать		
Номер квартиры	Введите значение					-	
Номер комнаты	Введите значение						
Тип регистрации в жилом* помещении	по месту жительства	о по месту пребывания					
Категории						• Добавить	категорию
Категория		Период предоставления ко	омпенсации расходов	Услуги			
Решения						\rm Добави	ть решение
Дата	Номер	Тип решен	ия Ос	снование 🕧		Дата () события	Файлы
Отменить						Сохранить	Разместит

Рис. 219 Кнопки «Выбрать», «Добавить решение», «Добавить категорию»

Отображается окно «Выбор физического лица» (Рис. 220).

Выбор физиче	еского лица)
снилс	Документ	г, удостоверяющий	й личность
	Вид документа	Выберите значение	
	Номер документа	Введите значение	
	Серия документа	Введите значение	
Свернуть поиск		🕑 Добави	Найти гь новое физическое лицо
результаты поиска ФИО	Д	ата рождения	снилс
Отсутствуют результаты поиска		Отменить	Выбрать

Рис. 220 Окно «Выбор физического лица». Кнопка «Добавить новое физическое лицо»

4. Задайте параметра поиска и нажмите на кнопку «Найти».

5. Для добавления нового физического лица нажмите на кнопку «Добавить новое физическое лицо» (Рис. 221).

Фамилия	Введите фамилию	Пол	● М ● Ж
Имя*	Введите имя	снилс*	
Отчество	Введите отчество	Место рождения	Введите место рождения до города (населенного пункта)
Дата рождения	iii		
	Сведения о доку	менте. удостоверяющем лично	ОСТЬ
Вил локумента*	Сведения о доку	именте, удостоверяющем лично	ОСТЬ

Рис. 221 Окно «Добавление сведений о физическом лице». Кнопка «Сохранить»

6. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 221).

7. Поле ««Адрес жилого помещения» выберите, нажав на кнопку «Выбрать» (Рис. 219).

8. В отобразившемся окне заполните поля, начиная с поле «Субъект РФ», затем нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 222).
| Субъект РФ | Ямало-Ненецкий автономный округ | • |
|------------------------------------|--|---|
| Район | Выберите район | • |
| Город | г. Губкинский | × |
| Населенный пункт | Выберите населенный пункт | - |
| Элемент планировочной
структуры | Выберите элемент планировочной структуры | • |
| Улица | мкр. 10-й | × |
| Номер здания | 3 | × |
| Индекс | 629830 | |

Рис. 222 Окно «Выбор адреса»

9. Для добавления новой категории нажмите на кнопку «Добавить категорию» (Рис. 219).

10. В отобразившемся окне «Создание категории» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рис. 223).

Создание категории 🛛 🗡								
Категория*	//แลวกหกม อกษัพม							
Категория								
Период предоставления с*	🛅							
Период предоставления по	m							
Компенсация	Содержание жилого помещения							
предоставляется на плату за	Холодная вода на содержание общего имущества							
	🗆 Горячая вода на содержание общего							
	имущества							
	Отведение сточных вод на содержание общего							
	имущества							
	Электрическая энергия на содержание общего							
	имущества							
	Взносы на капитальный ремонт							
	Наем жилого помещения							
	Холодное водоснабжение							
	Горячее водоснабжение							
	Отведение сточных вод							
	Электроснабжение							
	Пазоснабжение							
	🔲 Газ в баллонах							
	Обращение с твердыми коммунальными							
	отходами							
	Отопление							
	Твердое топливо							
	Отменить Сохранить и закрыть							

Рис. 223 Окно «Создание категории». Кнопка «Сохранить и закрыть»

11. Для добавления решений нажмите на кнопку «Добавить решение» (Рис. 224). В выпадающем меню кнопки выберите решение:

- «о предоставлении»;
- «о приостановлении»;
- «о возобновлении предоставления»;
- «о прекращении предоставления».

Технологическая инструкция

ажданин, получа	ющий компенса	щии расходов на оплату ж	илого помеще	ения и ко	ммунальных услуг
Общие сведения Рас	четы и перерасчеты	Выплаты			
Фамилия, имя, отчество*	Выберите гражданина		×	Выбрать	
Килое помещение					
Адрес жилого помещения*	Выберите адрес		X	Выбрать	
Номер квартиры	Введите значение				
Номер комнаты	Введите значение				
Тип регистрации в жилом* (помещении	🔵 по месту жительства 🛛 🔘	по месту пребывания			
Сатегории					
Категория		Период предоставления компенсации рас	сходов Услу	ги	• дооавить категори
au au a					
сшения					 Добавить решени
Дата	Номер	Тип решения	Основание	0	о предоставлении
				-	о приостановлении о возобновлении предоставления
					о прекращении предоставления
менить					Сохранить Размес

Рис. 224 Кнопка «Добавить решение»

12. Окно «Создание решения о предоставлении» (Рис. 225).

	Создание решения о про	едоставлении	×
Номер Дата [*]	Введите значение]	
Файлы	Выберите файл для загрузки		 Добавить файл
		Отменить	Сохранить и закрыть

Рис. 225 Окно «Создание решения о предоставлении»

Окно «Создание решения о приостановлении» (Рис. 226).

	Создание решения о приостановлен	ии	X
Номер	Введите значение		
Дата*	`````````````````````````````````		
Основание приостановления*	Введите значение		
Дата приостановления*			
Файлы	Выберите файл для загрузки	🕒 Добавить фай	іл
		Отменить Сохранить и зан	фыть

Рис. 226 Окно «Создание решения о приостановлении»

Окно «Создание решения о возобновлении» (Рис. 227).

	Создание решения о возобновлении	X
Номер	Введите значение	
Дата*		
Основание возобновления*	Введите значение	
Дата возобновления*		
Файлы	Выберите файл для загрузки 🕒 Добавить файл	
	Отменить Сохранить и закрыт	ГЬ

Рис. 227 Окно «Создание решения о возобновлении»

Окно «Создание решения о прекращении» (Рис. 228).

	Создание решения о прекращении	\times
Номер	Введите значение	
Дата*		
Основание прекращения*	Введите значение	
Дата прекращения*		
Файлы	Выберите файл для загрузки 💽 Добавить файл	
	Отменить Сохранить и закрыте	5

Рис. 228 Окно «Создание решения о прекращении»

13. Разместите введенную информацию и перейдите на вкладку «Расчеты и перерасчеты» (Рис. 229).

Гражданин, получающий компенсации								
🕗 – Не размещено	о (проект) 27.06.2016							
Общие сведения	Расчеты и перерасчет	ы <u>Выплаты</u>						
Период расчета с	дд.мм.гттг - дд.мм.гттг		Статус разм	иещения	Выберите значени	e	•	
Дата расчета	дд.мм.гттг - дд.мм.гттт				Включая ан	нулированные		
О Свернуть поиск							Найти	
							🛨 Добавить	
Период расчета	Дата	Размер платы, руб.	Размер компенсации расходов, руб.	Размер пере компенсации за прошлые руб.	расчета Ра ирасходов ко периоды, вы	змер мпенсационной пплаты, руб.	Статус	
Отсутствуют результать	ы поиска.							
← Вернуться назад								

Рис. 229 Вкладка «Расчеты и перерасчеты». Кнопка «Добавить»

14. Для создания расчета предоставляемой субсидии нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 229).

Отображается страница «Создание расчета предоставляемой компенсации расходов» (Рис. 230).

Создание расчета предоставляемой компенсации расходов									
Период, за который выполне компенсации р Дата	ен расчет* 01.07.2016 - 09.10.2016 расходов 01.07.2016 - 09.10.2016 а расчета* 01.07.2016								
Плата за жилое помещение	Плата за жилое помещение								
Компенсация расходов по оплат	ге жилого помещения не предоста	авляется.							
Коммунальные услуги									
Наименование расходов	Количество членов семьи, на которых распространяется предоставление компенсации расходов	Размер платы, руб.	Размер компенсации расходов, руб.	Размер перерасчета компенсации расходов за прошлые периоды, руб.					
Наименование расходов Горячее водоснабжение	Количество членов семьи, на которых распространяется предоставление компенсации расходов *	Размер платы, руб. 100	Размер компенсации расходов, руб.	Размер перерасчета компенсации расходов за прошлые периоды, руб.					
Наименование расходов Горячее водоснабжение Размер компенсационной выпл	Копичество членов семьи, на которых распространяется предоставление компенсации расходов * 10 аты, руб. * 120	Размер платы, руб. 100 Указать иной размер выпл	Размер компенсации расходов, руб.	Размер перерасчета компенсации расходов за прошлые периоды, руб.					

Рис. 230 Страница «Создание расчета предоставляемой компенсации расходов». Кнопка

«Сохранить»

15. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 230).

16. Для размещения сведений раскройте контекстное меню и выберите пункт «Разместить» (Рис. 231).

Технологическая инструкция

Гражданин, п Ø – Размещено	ОЛУЧАЮЩИЙ КОМ в ГИС ЖКХ с 27.08.2016	пенсации р	асходо	в на оплату ж	илого п	юмещені	ия и коммунал	теных ус	луг
<u>Общие сведения</u>	Расчеты и перерасч	еты <u>Выплати</u>	Ы						
Период расчета с	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт	i		Статус ра	змещения	Выберите знач	ение		•
Дата расчета	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт				(Включая аннулированные			
Свернуть поиск								Най	ти
Результаты поиска Всего записей: 1								C	Добавить
			🕗 – Pas	мещено в ГИС ЖКХ	🥑 – He	размещено (п	роект) 🚫 – Аннулі	ированная ин	формация
Период расчета	Дата	Размер платы, ;	pyő. Pa	азмер компенсации асходов, руб.	Размер пер компенсац за прошлы руб.	рерасчета ии расходов не периоды,	Размер компенсационной выплаты, руб.	Статус	
<u>с 27.08.2016 по</u> <u>18.09.2016</u>	27.08.2016		100.00	10.00		110.00	120.00) ⊘	
← <u>Вернуться назад</u>	Изменить Разместить Просмотреть Удалить						ł	Зыводить по	10 💌

Рис. 231 Контекстное меню – «Не размещено (проект)»

17. Подтвердите действия по размещению расчета предоставляемой компенсации и нажмите на кнопку «Да» (Рис. 232).

	Подтверждение						
~	Вы действительно хотите разместить расчет предоставляемой компенсации?						
	Нет Да						

Рис. 232 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

1.1.16.4 Граждане, получающие субсидии

1. Для перехода на страницу «Граждане, получающие субсидии» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Меры социальной поддержки» в выпадающем списке выберите пункт «Граждане, получающие субсидии» (Рис. 233).

Технологическая инструкция

	Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	≣
				Законы	и нормативные акты	Ы			
				Тарифы	ЖКУ	Þ			
				Реестр с	стандартов				
				Реестр р	решений об изъятии	1 земельных участков			
	Компенсации расходов от	дельным категориям	и граждан	Меры со	оциальной поддерж	ки 🕨			
	Субсидии на оплату ЖКУ								
	Граждане, получающие ко	омпенсации расходо	В						
Γ	Граждане, получающие су	/бсидии							
	Нормативные правовые а	кты в сфере мер сог	циальной поддерж	ки					

Рис. 233 Пункт меню «Граждане получающие субсидии»

2. Отображается страница «Реестр граждан, получающих субсидии» задайте параметра поиска и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 234).

амилия, имя, чество	снилс	Адрес жилого помещения	Статус предоставления субсидии	Период предоставления субсидии Статус размещения	1
			Выгрузить шаблон им	ипорта граждан 🗶 Импортировать 💽 🖉	Цобав
Свернуть поиск				Очистить Найти	
	– оключая аннулированны	ые		🗆 Отобразить неактуальные адреса	
статус размещения	выоерите значение	¥	Номер здания	Выберите дом	,
субсидии			Улица	Выберите улицу	
субсидии Период предоставления			Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры	
Статус предоставления	Выберите значение		Населенный пункт	Выберите населенный пункт	
снилс			Город	Выберите город	
Отчество	Введите значение		Район	Выберите район	
Имя	Введите значение		Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ	
Фамилия	Введите значение			Адрес	

Рис. 234 Кнопка «Найти»

3. Чтобы добавить информацию о гражданине, получающего субсидии нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 235).

естр граждан, по	олучающих субсиди	1И			
Фамилия	Введите значение			Адрес	
Имя	Введите значение		Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ	
Отчество	Введите значение		Район	Выберите район	
снилс			Город	Выберите город	
Статус предоставления	Выберите значение	~	Населенный пункт	Выберите населенный пункт	
субсидии			Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры	
субсидии	дд.мм.ттт - дд.мм.ттт		Улица	Выберите улицу	
статус размещения	Выберите значение	Ŧ	Номер здания	Выберите дом	
	ыключая аннулированны	le		Отобразить неактуальные адреса	
Свернуть поиск				Очистить	Найти
			Выгрузить шаблон им	порта граждан 👤 Импортировать	\rm Доба
милия, имя,	снилс	Адрес жилого	Статус предоставления	Период Статус разме	ешения

Рис. 235 Вкладка «Реестр граждан, получающих субсидии». Кнопка «Добавить»

4. На отобразившейся странице «Гражданин, получающий субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» заполните обязательные поля. Поле «Фамилия, имя, отчество» выберите, нажав на кнопку «Выбрать» (Рис. 236).

бщие сведения <u>Рас</u>	четы и перерасчеты Выплат	Ы				
Фамилия, имя, отчество*	Выберите гражданина		×	Выбрать		
Адрес жилого помещения*	Выберите адрес		×	Выбрать		
Номер квартиры	Введите значение					
Номер комнаты	Введите аначение					
Тип регистрации в жилом* помещении Период предоставления* субсидии	о по месту жительства о по месту дд.мм.пттг - дд.мм.пттт 🗰	пребывания				
🗇 Решения						
					📀 Добавить р	решение
Дата	Номер	Тип решения	Основание	0	Дата 👔 события	Файлы
ленить					Сохранить	Разме

Рис. 236 Кнопки «Выбрать», «Добавить решение»

Отображается окно «Выбор физического лица» (Рис. 237).

Выбор физического лица						
снилс		Документ	г, удостоверяющий	ЛИЧНОСТЬ		
		Вид документа	Выберите значение			
		Номер документа	Введите значение			
		Серия документа	Введите значение			
Свернуть поиск Результаты поиска			• Добавит	Найти ь новое физическое лицо		
ΟΝΦ		Да	ата рождения	СНИЛС		
Отсутствуют результаты поиска						
			Отменить	Выбрать		

Рис. 237 Окно «Выбор физического лица». Кнопка «Добавить новое физическое лицо»

5. Задайте параметра поиска и нажмите на кнопку «Найти».

6. Для добавления нового физического лица нажмите на кнопку «Добавить новое физическое лицо» (Рис. 237). Отображается окно «Добавление сведений о физическом лице» (Рис. 238).

• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Введите фамилию	Пол	⊙м⊙ж	
Имя*	Введите имя	Дата рождения	iii	
Отчество	Введите отчество	Место рождения	Введите место рождения до города (населенного лункта)	*
Для сохранения сведени	й о физическом лице необходимо з	аполнить		-
хотя бы одно из обязател	тыных значений:			
 поле «СНИЛС»; блок «Сполошия о 				
снилс*	 Сведения о д	окументе, удостоверяющем личн	ость	
снилс*	Сведения о д	окументе, удостоверяющем личн	ость	
СНИЛС* Вид документа*	Сведения о д Выберите значение	окументе, удостоверяющем личн	ОСТЬ Введите значение	
СНИЛС* Вид документа* Дата выдачи*	Сведения о д Выберите значение	окументе, удостоверяющем личн Номер документа*	ОСТЬ Введите значение	

Рис. 238 Окно «Добавление сведений о физическом лице»

7. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 238).

8. Нажмите на кнопку «Выбрать» для заполнения поля «Адрес жилого помещения» (Рис. 236).

9. В отобразившемся окне заполните поля, начиная с поля «Субъект РФ» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 239).

	Выбор адреса	
Субъект РФ	Ямало-Ненецкий автономный округ	▼
Район	Выберите район	
Город	г. Губкинский	×
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•
Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структуры	•
Улица	мкр. 10-й	×
Номер здания	3	×
Индекс	629830	

Рис. 239 Окно «Выбор организации»

10. Для добавления решений нажмите на кнопку «Добавить решение» (Рис. 240). В выпадающем меню кнопки выберите решение:

- «о предоставлении»;
- «о приостановлении»;
- «о возобновлении предоставления»;
- «о прекращении предоставления».

бщие сведения	Pac	четы и перерасчеты Выплаты	Ы			
Фамилия, имя, о	отчество*	Выберите гражданина		×	Выбрать	
Адрес жилого пом	иещения*	Выберите адрес		×	Выбрать	
Номер к	вартиры	Введите значение				
Номерн	омнаты	Введите значение				
Тип регистрации пом	в жилом [*] иещении *	О по месту жительства О по месту н	пребывания			
Период предост	авления^ убсидии	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт				
Э Решения						
						 Добавить решение
Дата		Номер	Тип решения	Основание	0	о предоставлении
						о приостановлении предоставления
						о прекозщении предоставления

Рис. 240 Кнопка «Добавить решение»

Окно «Создание решения о предоставлении» (Рис. 241).

	Создание решения о предоставлении		\times
Номер Дата [*] Файлы	Введите значение 15.12.2017	 Добавить файл 	
	Размер файла не должен превышать 50 M6. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF Отменить	Сохранить и закрыть	

Рис. 241 Окно «Создание решения о предоставлении»

Окно «Создание решения о приостановлении» (Рис. 242).

	Создание решения о приостановлении	×
Номер	Введите значение	
Дата*	15.12.2017	
Основание приостановления*	Выберите значение	T
Дата приостановления*	iii	
Файлы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF	Добавить файл
	Отменить	Сохранить и закрыть

Рис. 242 Окно «Создание решения о приостановлении»

Окно «Создание решения о возобновлении» (Рис. 243).

	Создание решения о возобновлении	Х
Union		
Homep	ведите значение	
Дата"	15.12.2017	
Основание возобновления*	Выберите значение	•
Дата возобновления*	💼	
Файлы	Выберите файл для загрузки	🚯 Добавить файл
	Размер файла не должен превышать 50 Мб.	
	Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF	
	Отменить	Сохранить и закрыть

Рис. 243 Окно «Создание решения о возобновлении»

Окно «Создание решения о прекращении» (Рис. 244).

Создание решения о прекращении						
Номер	Введите значение					
Дата*	15.12.2017					
Основание прекращения*	Выберите значение	•				
Дата прекращения*	iii					
Файлы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF	Добавить файл				
	Отменить	Сохранить и закрыть				

Рис. 244 Окно «Создание решения о прекращении»

Примечание: Необходимо выбрать дату прекращения решения, входящую в период предоставления субсидии в карточке создании информации о гражданине, получающем субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Если дата не входит в ранее запланированный срок, необходимо выполнить одно из действий: нажать на кнопку «Изменить» или «Не изменять».



Рис. 245 Окно «Подтверждение». Кнопка «Изменить на XX.XX.XXXX»

11. Для заполнения сведений о расчетах и перерасчетах перейдите вкладку «Расчеты и перерасчеты» (Рис. 246).

Технологическая инструкция

гражданин, получающи	ии суосидии на оп	ату жилого п	омещения	и коммуналы	ных услуг		
Не размещено (прое	27.06.2016						
Общие сведения Рас	счеты и перерасчеты	<u>Выплаты</u>					
Период расчета с	Месяц	▼ Год	•	по	Месяц	▼ Год	▼
Дата расчета	дд.мм.гттт - дд.мм.гтт	т					
Статус размещения	Выберите значение						
	Включая аннули	ованные					
Свернуть поиск							Найти
							🛨 Добавить
Периодрасчета Дата	Размер фактичес расходов,	ких Разм руб. руб.	ер субсидии,	Размер перерасчета за прошлые перио руб.	Размер предоставляе субсидии, руб.	Количество члено семьи, на которых мой распространяется предоставление субсидии	ив с п Статус
Отсутствуют результаты поиск	a.						
← Вернуться назад							

Рис. 246 Вкладка «Расчеты и перерасчеты». Кнопка «Добавить»

12. Для создания расчета предоставляемой субсидии нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 246). Отображается окно «Создание расчета предоставляемой субсидии» (Рис. 247).

Создание расчет	а предоставл	ляемой суб	сидии	>
Период, за который выполнен расчет субсидии*	Январь	×v	Год	•
Дата расчета*	27.08.2016			
Количество членов семьи, на которых распространяется [*] предоставление субсидии	Введите значение			
Размер фактических расходов, руб.*	Введите значение			
Размер субсидии, руб.	Введите значение			
Размер перерасчета за прошлые периоды, руб.	Введите значение			
Размер предоставляемой субсидии, руб.*	Введите значение		🗌 Указать ин	юй размер
🔲 Создать выплату на указанную сумму				
		Отменить	Сохранить	Разместить

Рис. 247 Окно «Создание расчета предоставляемой субсидии». Кнопка «Сохранить»

13. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 247).

14. Чтобы разместить сведения о расчете предоставляемой субсидии нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 247).

15. Подтвердите действия по размещению расчета предоставляемой субсидии, нажав на кнопку «Да» (Рис. 248).



Рис. 248 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

16. Для заполнения сведений о выплатах перейдите на вкладку «Выплаты» (Рис. 249).

Гражданин, полу	чающий субсидии на опла	ату жилого	о помещения и коммунальных услуг			
🥝 – Не размеще	но (проект) 27.06.2016					
<u>Общие сведения</u>	<u>Расчеты и перерасчеты</u>	Выплаты				
Дата	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт		Статус размещения		Выберите значение	•
Тип выплаты	 выплата гражданину возврат гражданином изл 	ишне получен	нной суммы		Включая аннулированные	
Свернуть поиск						Найти
						Добавить
Дата	Тип выплаты		Сумма, руб	5.	Статус раз	мещения
Отсутствуют результат ← <u>Вернуться назад</u>	гы поиска.					

Рис. 249 Вкладка «Выплаты». Кнопка «Добавить»

17. Для добавления выплат нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 249).

18. В отобразившемся окне «Создание выплаты» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 250).

	Создание	выплаты	X
Тип выплаты*	💿 выплата граждани	ну	
	🔘 возврат гражданин	юм излишне полученн	ной суммы
Дата*	27.06.2016		
Сумма выплаты,* руб.	10000		
	Отменить	Сохранить	Разместить

Рис. 250 Окно «Создание выплаты». Кнопка «Сохранить»

19. Для размещения сведений о выплатах нажмите на кнопку «Разместить». Подтвердите действия по размещению информации о выплате субсидий, нажав на кнопку «Да» (Рис. 251).

	Подтверждение	Х
Ø	Вы действительно хотите разместить информацию о выплате субсидии?	
	Нет Да	

Рис. 251 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

1.1.16.5 Нормативные правовые акты в сфере мер социальной поддержки

1. Для перехода на страницу «Нормативные правовые акты в сфере мер социальной поддержки» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Меры социальной поддержки» в выпадающем списке выберите пункт «Нормативные правовые акты в сфере мер социальной поддержки» (Рис. 252).

	Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
				Законы і	и нормативные акты	Ы			
				Тарифы	ЖКУ	►			
				Реестр с	тандартов				
				Реестр р	ешений об изъятии	земельных участков			
Компенс	ации расходов от	дельным категориям	и граждан	Меры со	циальной поддерж	ки 🕨			
Субсиди	и на оплату ЖКУ								
Граждан	е, получающие ко	омпенсации расходо	В						
Граждан	е, получающие су	/бсидии							
Нормати	ивные правовые а	кты в сфере мер сог	циальной поддерж	кки					

Рис. 252 Пункт меню «Нормативные правовые акты в сфере мер социальной поддержки»

Отображается страница «Документы» на вкладке «Нормативные правовые акты в сфере мер социальной поддержки» (Рис. 253).

Документы							
Нормативные правовые а мер социальной поддерж	акты в сфере ки	<u>Законы и норм</u>	ативные акты	Нормативные правовые акты в о регулирования тарифов	<u>сфере</u>		
Наименование документа	Введите наим	енование документа					
Номер документа	Введите номер) документа		Сфера действия	Муниципальный урове	НЬ	•
Дата создания документа на портале	дд.мм.гттт -	дд.ММ.ГТТГ 🛗		Субъект РФ	Выберите субъект РФ		000
Дата принятия документа органом власти	дд.мм.гттт -	дд.ММ.ГГГГГ		Муниципальное образование	Выберите муниципаль	ное образование	3
Состояние	Выберите знач	ение	~]			
Свернуть поиск Результаты поиска ⊗ – Документ размец	д цен	🛇 – Документ	п не размещен				Найти
Наименование документа 👻					Состояние 🔻	Файл	Дата создания 🐨
Нормативный акт в сфере мер со	оц. поддержки				\otimes	ㅅ	23.12.2015

Рис. 253 Фрагмент страницы «Документы» на вкладке «Нормативные правовые акты в сфере мер социальной поддержки

2. Страница содержит блок поиска с вкладками «Нормативные правовые акты в сфере мер социальной поддержки», «Законы и нормативные акты» и «Нормативные правовые акты в сфере регулирования тарифов», блок с результатами поиска.

3. При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Введите параметры поиска, начиная с поля «Наименование документа», затем нажмите на кнопку «Найти». Отображаются результаты поиска (Рис. 254).

Технологическая инструкция

Документы						
Нормативные правовые а мер социальной поддерж	акты в сфере ки	<u>Законы и нормативные акты</u>	Нормативные правовые акты в с регулирования тарифов	<u>сфере</u>		
Наименование документа	Введите наиме	енование документа				
Номер документа	Введите номер	документа	Сфера действия	Муниципальный урове	НЬ	~
Дата создания документа на портале	дд.ММ.ГТТТ -	дд.мм.гттт	Субъект РФ	Выберите субъект РФ		0 0 0
Дата принятия документа органом власти	дд.ММ.ГТТТ -	дд.мм.гттт	Муниципальное образование	Выберите муниципалы	ное образование	9
Состояние	Выберите знач	иение 🔻]			
 Свернуть поиск Результаты поиска 	9					Найти
🥝 — Документ размец	цен	🛇 — Документ не размещен				
Наименование документа 🔻				Состояние 🔻	Файл	Дата создания 🔻
Нормативный акт в сфере мер со	и, поддержки			\otimes	٨	23.12.2015

Рис. 254 Результаты поиска

4. Для просмотра документа нажмите на пиктограмму « >>> (Рис. 254). Документ скачивается на ваш персональный компьютер.

1.1.17Рассмотрение полученных обращений, формирование собственных обращений

Система позволяет Уполномоченному специалисту ОМС (Заявителю) направлять обращения и жалобы в другую организацию.

Для создания собственного обращения необходимо выполнить действия, описанные в шагах ниже.

1. Нажмите на пункт «Обращения» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Отправленные обращения» (Рис. 255).

Объекты К управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дог И	толнительная нформация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
						Отправленн	ые обращения		
	Управление	обращениями				Полученные	е обращения 🔹 🕨		
	Требуют рас	ссмотрения							
	Исполненны	ые обращения							
	Все обраще	ения							
	Информаци	я об обращениях	ки о резулы	гатах их рассмотре	ения				

Рис. 255 Пункт меню «Отправленные обращения»

Система отобразит страницу «Обращения» (Рис. 256).

Обращения							
Номер обращения	Введите по	олностью или часть ном	ера обращения	Статус обращения	Выберите одну или	несколько категорий из о	списка 💌
Тема обращения	Выберите с	одну или несколько тем і	из списка	Адрес дома/территории	Выберите адрес/те	рриторию	Ξ
				Дата отправки обращения	дд.мм.гггг - дд.м	MM.FFFF 🛗	
О Свернуть поиск						Очистить	Найти
Результаты поиска						G) Добавить обращение
Тема обращения		Дата отправки	Номер обращения	Статус об	ращения	Адрес дома/террит	ории
О <u>Локальные разрушени асфальтобетонного покр</u> (ямы/выбоины)	<u>ия</u> ытия 🏼	25.07.2016	08-2016-1	Отправлен	0	Калмыкия Респ., г. Эл	иста, д. 1Д
И <u>Не работает уличное</u> освещение	*	22.07.2016	29-2016-12	Отправлен	0	Архангельская обл.,	г. Архангельск, д. 28, к. 1
© <u>Сломанный почтовы</u> й	<u>йящик</u> ≫	21.06.2016		Не отправл	тено	Адыгея Респ., г. Адыг	ейск, ул. 8 Марта, д. 1
О <u>Сломанный почтовый</u>	<u>іящик</u> 😣	21.06.2016	01-75	Исполнено		Адыгея Респ., г. Адыг	ейск, ул. 8 Марта, д. 1
Не работает уличное освещение	*	20.06.2016	01-70	Исполненс		Адыгея Респ., г. Адыг	ейск, ул. 8 Марта, д. 1

Рис. 256 Страница «Обращения». Кнопка «Добавить обращение»

2. Для создания обращения нажмите на кнопку «Добавить обращение» на странице «Список обращений» (Рис. 256).

3. На отобразившейся странице добавления обращения заполните обязательные поля (Рис. 257).

цобавление обра информация о з	щения Адвителе			
Наименование ОМС 1	ирида:	E-mail	damp_org@esia.ru	
рошу считать данное об 2.05.2006 № 59-ФЗ «О по бращение прошу напра	ращение (информационное сообщение) официальн рядке рассмотрения обращений граждан Российской ить по моему адресу в системе (в мой личный каби	ым обращением, и і Федерации». В с нет в ГИС ЖКХ), а т	направленным в соответствии с Федеральным зако соответствии с ч. 4 ст. 10 Закона № 59-ФЗ ответ на д также по следующему адресу электронной почты:	ном о анное
Статус обращения	Информация о Не отправлено — Э Получено через ГИС ЖОХ	б обращении		
Дата создания обращения	17.08.2016			
Адрес дома/территории	Budeprine appenditionaly appenditions			\equiv
Муниципальное образовании	Subspace payment			
Тема обращения	Delegare seasone			≡
Адресат обращение	Budepere province		👻 Расширсканй поисе	
Текст обращения	Beepre test ofpagess			
Прикрепленные файль	Выберите файл для загрузки Нет прикрепленных файлов		О Добавить ф	uin I
			Отменить Сохранить Отправи	αъ

Рис. 257 Страница добавления обращения

Для отправки ответа на данное обращение введите свою электронную почту в соответствующем поле (Рис. 258).

Добавление о	обращения		
информация	О ЗАЯВИТЕЛЕ		
Наименование организации	ооо "омс ирида"	E-mail	damp_org@esia.ru
Прошу считать дан 02.05.2006 № 59-ФЗ	ное обращение (информационное сообщение) официаль «О порядке рассмотрения обращений граждан Российск	ным обращением, н ой Федерации». В с	аправленным в соответствии с Федеральным законом от оответствии с ч. 4 ст. 10 Закона № 59-ФЗ ответ на данное
обращение прошу	направить по моему адресу в системе (в мой личный каб	инет в ГИС ЖКХ), а т	гакже по следующему адресу электронной почты:

Рис. 258 Поле ввода электронной почты

Для заполнения поля «Тема обращения» нажмите на кнопку «Выбрать тему». Система отобразит окно справочника «Темы обращения» (Рис. 259).

		Nº	Введите номер или часть номера	
		Наименование	Введите наименование или часть наименования	
0	Све	рнуть поиск		Найти
ез	ульт №	аты поиска Наименование		
e3	ульт № 1	аты поиска Наименование Проблемы, относящи	еся к придомовой территории	
es	ульт № 1 2	аты поиска Наименование Проблемы, относящи Проблемы, относящи	еся к придомовой территории еся к внутридомовой территории.	
'e3	в ульт № 1 2 3	аты поиска Наименование Проблемы, относящи Проблемы, относящи Проблемы, связанные	еся к придомовой территории еся к внутридомовой территории. е с ошибками в квитанциях, оплате, договорах и т.п.	
e3	вульт № 1 2 3 4	аты поиска Наименование Проблемы, относящи Проблемы, относящи Проблемы, связанные Другая тема	іеся к придомовой территории іеся к внутридомовой территории. е с ошибками в квитанциях, оплате, договорах и т.п.	

Рис. 259 Выбор темы обращения

Выберите тему обращения из многоуровневого списка, установив переключатель в поле с наименованием темы, и нажмите на кнопку «Выбрать».

Чтобы заполнить поле «Адресат сообщения», воспользуйтесь расширенным поиском для выбора организации из полного списка организаций. Для этого нажмите на кнопку «Расширенный поиск». В отобразившейся форме задайте параметры поиска, затем установите переключатель в поле с наименованием необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 260).

Наименование				Полномочие	Значение не выбрано	*
ИНН				Наименование организационно- правовой формы		=
огрн/огрнип					Показать организации указажного в обращени	без учета адреса, ки
Свернуть понок					0%	истить Найти
Полное наименование	Сокраденное наименование	инн	огрнюгрнип	Наименование организационно- правовой формы	Полномочие	Администр. территория
Администрация Тульской области	Тульская администрация	2308051260	1022301203940	Мужиципальные унитарные предприятия	Орган государственной власти субъекта Ро	Pech Adures
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО- КОМИУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КАБАРДИНО- БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ	минстрой и жю: кбр	0725007620	1110725003102	Государственные казенные учреждения субъестов Российской Федерации	Министерство строительства и жоллидно- коммунального хозяйства Российской Федерации	
Муниципальное унитарное предприятие "теплосеть"	мул "теплосеть"	0232002230	1060232006658	Муниципальные унитарные предприятия	Фонд содействия реформированию жилищно- коммунального хозяйства	
ОАО "КаспийМедиа Групп"	КаспийМедиа	5296888130	3936334289536	Сельскоюзяйственные потребительские обслуживающие кооперативы	Орган исполнительной власти субъекта Ро- уполномоченный ка осуществление государственного жилищирого надвора. Ресурсоснабжающая организация	Орган исполнительной власти субъекта Ро- уполномоченный на осуществление государственного жилищего надоора: Респ. Адыгея. Респросонабжающая организация: Респ. Алттай.

Рис. 260 Выбор организации-ответчика из полного списка организаций

4. Для сохранения обращения без отправки нажмите на кнопку «Сохранить». Статус обращения – «Не отправлено». Для отправки обращения организации-ответчику нажмите на кнопку «Отправить». Статус обращения – «Отправлено на рассмотрение» (Рис. 261).

Обращения				
Номер обращения	Введите полностью или часть номера обращения	Статус обращения	Исполнено ×	▼
Тема обращения	Выберите одну или несколько тем из списка	Адрес дома/ территории	Выберите адрес/территорию	
		Дата отправки обращения	ДД.ММ.ГТТТ - ДД.ММ.ГТТТ	
О Свернуть поиск			Очистить Найт	И

Рис. 261 Статус обращения – «Отправлено на рассмотрение»

5. Чтобы отозвать отправленное на рассмотрение обращение, на странице «Список обращений» нажмите на пункт контекстного меню «Отозвать» для обращения в статусе «Получено» (Рис. 262).

Тема обращения		Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома	
С <u>Не работает уличное</u>	~		ж-71-1	Попучено	Тульская обп., г. Тула, проезд. 10-й Мясново, д. 1	
	1	Просмотреть	WALA	B	Anna Reason Anna Anna an Anna	
		Ответ на обращение не требуется	- X-04-3	Перенаправлено в другую организацию	Алтай Респ., с Горно-Алтайск, ул. 232 стрепковой дивизии, д. 5	

Рис. 262 Контекстное меню обращения в статусе «Получено»

1.1.17.1 Работа с ответами на обращение

После того как организация-ответчик направит ответ на обращение, в ЛК Заявителя обращение будет отображаться со статусом «Исполнено». Система предоставляет возможность подтвердить или отклонить ответ на заявление. Для этого выполните шаги, описанные ниже.

1. Откройте страницу просмотра обращения в статусе «Исполнено» (Рис. 263).

Технологическая инструкция

Просмотр обрац	цения				
информация о	ЗАЯВИТЕЛЕ				
Наименование ОМ организации	c	E-mail			
Прошу считать данное о 02.05.2006 № 59-ФЗ «О п обращение прошу напра	бращение (информационное сообщение) официальным орядке рассмотрения обращений граждан Российской Ф вить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет	обращением, напр. зедерации». В соот в ГИС ЖКХ), а такж	авленн ветств е по сл	ным в соответствии с Ф ии с ч. 4 ст. 10 Закона N педующему адресу элек	едеральным законом от 2 59-ФЗ ответ на данное ггронной почты:
МИНИСТЕРСТВО 3	ККХ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ Исполнено				
Номер обращения	3.01.63	Статус образ	дения	Исполнено	
Дата создания обращения	17.03.2016				
Адрес дома/территории	Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 4	Тема образ	цения	Не работает уличное осве	щение
Муниципальное образование	79703000 - город Адыгейск				
Текст обращения Прикрепленные файлы	Прошу устранить возникшую проблему				
← Вернуться					
Ответы на обращение	Изменения по обращению				
000 "АМ МЕДИА"	Исполнено				
Ответ получен	17.03.2016	Исполнитель	Ивано	ов Иван Петрович	
Номер ответа	3-01-63/1	Должность	Учред	дитель(главный)	
Текст ответа	Проблема решена				
Прикрепленные файлы	🕼 📙 Ofenaueren adt	Прикреплен 17	.03.2010	6 14.38	
	Свернуть	информацию			
Оцените полученный от	861				
 Необходимая информаци 	я получена				
 Ответом не удоволетворе 	4				
					Оценять

Рис. 263 Просмотр обращения в статусе «Исполнено»

2. Для подтверждения ответа на обращение нажмите на кнопку «Подтвердить». Система отображает страницу просмотра обращения. Статус обращения – «Подтверждено».

3. В случае если ответ на обращение неудовлетворительный, Заявитель может отклонить его. Для этого отметьте флажок в поле «Ответом не удовлетворен» на странице просмотра обращения и нажмите на кнопку «Оценить» (Рис. 263).

Оцените полученный ответ — Необходимая информация получена	
• Ответом не удоволетворен	
Введите отзыв	i.
	Оценить

Рис. 264 Фрагмент страницы «Оцените полученный ответ»

1.1.17.2 Рассмотрение полученного обращения

Для управления полученными данной организацией обращениями необходимо выполнить шаги, описанные ниже.

1. Нажмите на пункт «Обращения» горизонтального навигационного меню, выберите пункт «Полученные обращения», затем – «Управление обращениями» (Рис. 265).

Объекты I управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дог И	толнительная нформация	Обращения	Аналитика и отчеты	≡
						Отправленн	ые обращения		
	Управление	обращениями				Полученные	обращения 🔸		
	Требуют рас	ссмотрения							
	Исполненны	ые обращения							
	Все обраще	ения							
	Информаци	ія об обращениях	си о резуль	татах их рассмотре	ения				

Рис. 265 Раздел горизонтального навигационного меню «Обращения»

Система отобразит страницу «Управление обращениями» (Рис. 266).

Управление обращениями			
Требуют рассмотрения		🔗 Исполненные обращения	
Истек срок рассмотрения	0	Подтвержденные	0
Эскалировано в вышестоящую организацию	0	Отклоненные	0
Срок рассмотрения менее 3-х дней:	0	Исполненные	0
Срок рассмотрения более 3-х дней:	0		

Рис. 266 Страница «Управление обращениями»

2. Выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для обращения в статусе «Получено» (Рис. 267).

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома	
С Не работает уличное осоещение	*	ж-71-1	Получено	Тульская обп., г. Тула, проезд. 10-й Мясново, д. 1	
	Просмотреть		-		
	Ответ на обращение не требуется	ж-04-3	Перенаправлено в другую организацию	Алтай Респ., с Горно-Алтайск, ул. 232 стрепковой дивизии, д. 5	

Рис. 267 Контекстное меню обращения в статусе «Получено»

3. Для отправки ответа на полученное в адрес данной организации обращения перейдите к списку обращений в статусе «Требуют рассмотрения», нажав на гиперссылку в соответствующем блоке (Рис. 266).

4. Выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для обращения в статусе «Получено» (Рис. 268).

Тема обращения		Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома
С <u>не работает уличное</u>	~	× ×	ж-71-1	Палучено	Тульская обп., г. Тула, проезд. 10-й Мясново, д. 1
	L	Просмотреть Ответ на обращение не требуется	ж-04-3	Перенаправлено в другую организацию	Алтай Респ., г Горно-Алтайск, ул. 232 стрепковой дивизии, д. 5

Рис. 268 Контекстное меню обращения в статусе «Получено»

5. На отобразившейся странице «Просмотр обращения» нажмите на кнопку «Ответить» (Рис. 269).

Просмотр обращения												
ИНФОРМАЦИЯ	ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ											
Наименование организации	Тульск	ая область		E-mail	E-mail admin@admin.ru							
Э → 71-2016-36 - Ненадлежащее санитарное состояние дворовых территорий → _Жалоба на бездействие организации ООО АлексГрупп по обращению № 71-2016-36 Прошу считать данное обрашение (информационное сообщение) официальным обращением, направленным в соответствии с Фелеральным законом от												
02.05.2006 № 59-ФЗ обращение прошу н	Прошу считать данное обращение (информационное сообщение) официальным обращением, направленным в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В соответствии с ч. 4 ст. 10 Закона № 59-ФЗ ответ на данное обрашение прошу направить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет в ГИС ЖКХ), а также по следующему адресу электронной почты:											
damp_org@esia.ru												
ИНФОРМАЦИЯ	1 ОБ C	БРАЩЕНИИ										
Номер обра	щения	71-2016-36		Статус об	ращения	Получено						
Дата создания обра	щения	08.08.2016										
Адрес дома/терри	тории	Тульская обл., р-н. Богородицки Армии, д. 4	й, г. Богородицк, ул. 10	Тема об	Тема обращения Ненадлежащее санитарное состоя территорий							
Муниципа образо	вание	70608101001 - г Богородицк										
Текст обращ	ения	Во дворе несколько дней не уб	ирают мусор.									
Прикрепленные фа	айлы	Нет прикрепленных файлов										
← Вернуться					Ответ не тр	ебуется Переадресов	ать Продлить срок Ответить					
<u>Ответы на обращ</u>	цение	Изменения по обращению										
Статус обращения		Дата изменения	Кем выполнено	изменение	Кому напр	авлено обращение	Комментарий					
Получено		08.08.2016	000 АлексГрупп									

Рис. 269 Страница «Просмотр обращения». Кнопка «Ответить»

Система отобразит окно «Добавление ответа на обращение» (Рис. 270).

Добавление ответа на обращение									
Дата создания ответа	17.12.2015								
Текст ответа*	Введите текст ответа								
Прикреплённые файлы									
Выберите файл для загрузки	I.	• Добавить файл							
Нет прикрепленных файлов									
	Отменить	Сохранить							

Рис. 270 Окно «Добавление ответа на обращение»

Заполните обязательное поле «Текст ответа», при необходимости прикрепите документ, нажав на кнопку «Добавить файл». Далее сохраните введенную информацию, нажав на кнопку «Сохранить».

1.1.17.3 Размещение информации об обращениях и о результатах их

рассмотрения, поступивших не в ГИС ЖКХ

Для просмотра и добавления информации об обращениях и о результатах их рассмотрения нажмите на пункт «Обращения» горизонтального навигационного меню, затем на пункт «Полученные обращения» и выберите пункт «Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения» (Рис. 271).

Объекты н управления	(апитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дог И	юлнительная нформация	Обращения	Аналитика и отчеты	
						Отправленн	ые обращения		
	Управление	е обращениями				Полученные	е обращения 🔹 🕨		
	Требуют ра	ссмотрения							
	Исполненны	ые обращения							
	Все обраще	яиня							
	Информаци	ıя об обращенияx	и о резуль	татах их рассмотре	ния				

Рис. 271 Раздел горизонтального навигационного меню «Обращения»

Отображается страница «Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения» (Рис. 272).

Период регистрации информации о обращениях и о результатах и рассмотрени	б х 07 💌	2016	- 0	8 🔻	2016	,	
Статус информаци	И Проект 🛛	Информация ра	змещена 🛛		•	Отобразить аннулиров	анную информацию
Свернуть поиск						Очис	гить Найти

Рис. 272 Страница «Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения», кнопка «Добавить информацию»

1. Для поиска информации выберите из выпадающего списка значение периода регистрации информации об обращениях и о результатах их рассмотрения и статус информации. При необходимости установите флажок в поле «Отобразить аннулированную информацию». Проверьте корректность введенных параметров и нажмите на кнопку «Найти». Для удаления введенных данных нажмите на кнопку «Очистить».

2. Для добавления информации нажмите на кнопку «Добавить информацию» (Рис. 272).

Внимание! Размещению подлежит информация об обращениях по вопросам жилищнокоммунального хозяйства, поступивших в организацию без использования ГИС ЖКХ.

Отображается страница «Добавление информации об обращениях и о результатах их рассмотрения» (Рис. 273).

ыберите период регистрации	информации Месяц	🔻 Год 🔻			
Общее количество поступивших обращений	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	Общее количество рассмотренных обращений	ИСПОЛНЕНО	Общее количество находящихся на рассмотрении обращений	НА РАССМОТРЕНИИ

Рис. 273 Страница «Добавление об обращениях и о результатах их рассмотрения»

3. Выберите период регистрации информации, выбрав значение из выпадающего списка. Для заполнения полей «Общее количество поступивших обращений», «Общее количество рассмотренных обращений» и «Общее количество находящихся на рассмотрении обращений» выберите необходимое значение. Проверьте корректность введенных данных и нажмите «Сохранить». Отображается сообщение об успешном сохранении (Рис. 274).

Сообщение	×
Изменения успешно сохранены.	
ОК	

Рис. 274 Сообщение об успешном сохранении

Добавленная запись отображается на странице «Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения» в статусе «Проект» (Рис. 275).

Информация об об	бращения информации об	хиоре:	зультатах	к их ра	ссмо	тре	ния 🕖				
обращениях и с	результатах их рассмотрения	07 🔻	2016	▼ -	08	▼	2016	▼			
Стат	Статус информации		Проект 🔀 Информация размещена 🗙 💌						🗌 Отобразить аннулированную информацию		
Свернуть поиск									Очистить	Найти	ормацию
<u>Июль 2016</u> ⊗											Проект
Общее количество поступивших обращений	ЗАРЕГИСТРИРО 3	BAHO	Общее количе рассмотренны	ество ых обращен	ий <mark>1</mark>	испол 1	HEHO		Общее количество находящихся на рассмотрении обращений	на рассмотрении 2	1

Рис. 275 Страница «Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения»

4. Для изменения информации об обращениях выберите пункт контекстного меню «Изменить» (Рис. 276) для записи в статусе «Проект».

<u>юль 2016</u>				Проек
Общее количеств Удалить поступивших обр Разместить	Общее количество рассмотренных обращений	на рассмотрении 2		
	Просмотреть версии Просмотреть историю событий			

Рис. 276. Контекстное меню информации об обращениях в статусе «Проект»

Отображается страница изменения информации об обращениях и о результатах их рассмотрения (Рис. 277).

Общее количество поступивших обращений	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	Общее количество рассмотренных обращений	ИСПОЛНЕНО	Общее количество находящихся на рассмотрении обращений	НА РАССМОТРЕНИИ

Рис. 277 Страница «Изменения информации об обращениях и о результатах их рассмотрения»

- 5. Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».
- 6. Для размещения информации нажмите на кнопку «Разместить». Отображается окно о

подтверждении размещения информации об обращениях и о результатах их рассмотрения (Рис. 278).

	Подтверждение	×
~	Вы действительно хотите разместить версию № 1 информации об обращениях и о результатах их рассмотрения?	
	Нет Да	



7. Для подтверждения размещения информации нажмите на кнопку «Да», для отмены операции – «Нет». При подтверждении отображается сообщение об успешном размещении информации об обращениях и результатах их рассмотрения (Рис. 279).



Рис. 279 Сообщение об успешном размещении информации

После размещения информация об обращениях и о результатах их рассмотрения переходит в статус «Информация размещена» (Рис. 280). Технологическая инструкция

<u>Июль 2016</u> ⊗					Информация размещена
Общее количество ЗАР поступивших обращений 4	РЕГИСТРИРОВАНО	Общее количество рассмотренных обращений	исполнено 2	Общее количество находящихся на рассмотрении обращений	на рассмотрении 2

Рис. 280 Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения в статусе «Информация размещена»

8. Для аннулирования информации выберите пункт контекстного меню «Аннулировать информацию» для размещенной информации (Рис. 281).

					Добавить информацию
<u>Июль 2016</u>	*				Информация размещена
Общее количеств поступивших обр	изменить Аннулировать информацию Просмотреть версии	Общее количество рассмотренных обращений	исполнено 2	Общее количество находящихся на рассмотрении обращений	на рассмотрении 2
	Просмотреть историю событий				

Рис. 281 Контекстное меню размещенной информации

Отображается окно о подтверждении аннулирования информации (Рис. 282).



Рис. 282 Окно подтверждения аннулирования информации

9. Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения переходит в статус «Информация аннулирована» (Рис. 283).

<u>Июль 2016</u> ⊗				l	Информация аннулирована
Общее количество поступивших обращений	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 4	Общее количество рассмотренных обращений	исполнено 2	Общее количество находящихся на рассмотрении обращений	на рассмотрении 2

Рис. 283 Информация об обращениях и о результатах их рассмотрения в статусе

«Информация аннулирована»

Для просмотра версий выберите пункт контекстного меню «Просмотреть версии» (Рис. 281).

Отображается страница «Версии информации об обращениях и о результатах их рассмотрения» (Рис. 284).

Версии информации об обращения	хио	результатах их рассмотрения	
Версия <u>№1</u>	\otimes	Информация размещена	
Версия №2 в работе	\otimes	Информация размещена	

Рис. 284. Страница «Версии информации об обращениях и о результатах их рассмотрения»

Для просмотра версии выберите пункт контекстного меню версии «Открыть» (Рис. 285).

Версия №1 Информация размещена Версия №2 в работе Открыть	Версии информации об	б обращениях и о р	результатах их рассмотрения	
Открытъ Открытъ Информация разменена	Версия <u>№1</u>	*	Информация размещена	
	Версия №2 в работе	Открыть	Информация размещена	1

Рис. 285. Пункт контекстного меню «Открыть»

Отображается страница просмотра версии информации об обращениях и о результатах их рассмотрения (Рис. 286).

Просмотр версии информации об обращениях и о результатах их рассмотрения 💿								
Июль 2016				Информация размещена				
Общее количество поступивших обращений		Общее количество рассмотренных обращений		Общее количество находящихся на рассмотрении обращений				
Зарегистрировано	4	Исполнено	2	На рассмотрении	2			
Вернуться назад								

Рис. 286. Страница просмотра версии информации об обращениях и о результатах их рассмотрения

Для просмотра истории событий выберите пункт контекстного меню «Просмотреть историю событий» (Рис. 281). Отображается окно «История событий» (Рис. 287).

История событий						
Период	дд.мм.гггг - дд.мм.гггг					
Тип события	Выберите тип события					
Описание	Введите ключевую информацию					
Свернуть поиск		Найти				
езультаты поиска		Найти				

Рис. 287. Окно «История событий»

1.1.18Размещение информации о готовности к отопительному сезону (периоду)

1. Для добавления информации о готовности к отопительному периоду нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Объекты управления» и выберите пункт «Реестр информации о готовности к отопительному сезону (периоду)» (Рис. 288).

Объекты гравления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Допол инф	інительная ормация	Обращения	Ан
ъекты жилі	щного фонда							
ьекты комм	унальной инфрас	труктуры						
оворы упр	авления							
говоры на г	ользование общи	им имуществом						
цевые счет	a							
иборы учет	а							
юсования								
стр инфор	мации об открыть	ых конкурсах по вы	ыбору управ	зляющей организа	ции			
естр инфор	мации о готовнос	ти к отопительном	иу сезону (п	ериоду)				
(оговоры най	ма жилого помещ	ения						
траховые пр	одукты							

Рис. 288 Пункт меню «Реестр информации о готовности к отопительному сезону (периоду)»

2. На отобразившейся странице «Информация о готовности к отопительному сезону» нажмите на кнопку «Добавить информацию» и выберите пункт «Информация о готовности к отопительному сезону объектов ЖКХ» (Рис. 289).

Информация о	готовности к отопительно	му периоду						
Муниципальное об	бразование Начните вводить код позиции или н	аименование муниципа	льн 🔻	Статус Пр	оект × Размещена ×	▼		
Отопительн	ный период с 💼 по	🗰			Іоказывать аннулированную	информацию		
Тип информации	Информация о паспортах готовности к отопи муниципального образования	ительному сезону (перис	оду)					
	Информация о готовности к отопительному сезону (периоду) объектов жилищно- коммунального хозяйства							
О Свернуть поиск						Найти		
° Сзультаты поиска ⊘ Проект ⊘ Размещена					Добав	ить информацию		
Муниципальное образов	вание 🔺		Начало отопительного периода	информация о п Окончание отопительного периода	отовности к отопительному с	езону осъектов ЖКХ Документ 🗻		
📓 Бабушкинский мун	иципальный район	*	02.07.2016	31.07.2016	0	3		

Рис. 289 Страница «Информации о готовности к отопительному периоду». Кнопка «Добавить информацию»

Отображается страница «Добавление информации о готовности к отопительному периоду» (Рис. 290).
Добавление информации о готовнос	ги к отопительному периоду
Начало отопительного периода с (Ве	рсия №)
Информация о готовности к отопительному периоду	<u>Объекты проверки</u>
Дата начала отопительного периода*	
Дата окончания отопительного периода	
Муниципальное образование*	Выберите значение
	Акт проверки готовности к отопительному (сезону) периоду муниципального образования отсутствует
Информация о теплоснабжающей организации Теплоснабжающая организация	Выбрать
Информация о теплосетевой организации Теплосетевая организация	Выбрать
Информация о потребителе тепловой энергии Потребитель тепловой энергии	Выбрать
Информация о муниципальных правовых актах, і Прикрепленные документы	соторыми утверждены начало и окончание отопительного сезона (периода) Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 M5. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
Информация об актах проверки готовности к ото многоквартирных домов	пительному (сезону) периоду объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации,
Прикрепленные документы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
Паспорта готовности к отопительному сезону (пе домов	риоду) объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, многоквартирных
Прикрепленные документы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 M5. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
	Отменить Сохранить

Рис. 290 Страница «Добавление информации о готовности к отопительному периоду». Кнопка «Выбрать»

3. Заполните обязательные поля. При необходимости поставьте флажок в поле «Акт проверки готовности к отопительному (сезону) периоду муниципального образования отсутствует». Для заполнения блоков «Информация о теплоснабжающей организации», «Информация о теплосетевой организации», «Информация о потребителе тепловой энергии» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 290).

4. В отобразившемся окне воспользуйтесь блоком поиска, введите параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 291).

		Выбор орга	низации		
Тип лица	Юридическое лицо	$\times \bullet$	Субъект РФ	Выберите субъект РФ	•
Наименование	Введите наименование		Код по ОКОПФ	Выберите код по ОКОПФ	≡
ОГРН	Введите ОГРН			🕢 Последние версии информации	
ИНН	Введите ИНН			 Действующие организации Информация из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (дл 	ля ЮЛи
кпп	Введите КПП			ИП)	
				• Добавить новую орг	"
ОГРН/ОГРНИП/НЗА, КПП	Наименование/ФИО		ИНН	Дата и наименование источний	ка данных
тсутствуют результать	і поиска			Отменить Вы	брать

Рис. 291 Окно «Выбор организации». Кнопка «Найти»

5. Установите переключатель в столбце «ОГРН/ОГРНИП/КПП» с найденной организацией и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 292).

Технологическая инструкция

типлица	Юридическое лицо 🛛 🗙 💌	Субъект РФ	Выберите субъект РФ 🛛 🔻
Наименование	Введите наименование	Код по ОКОПФ	Выберите код по ОКОПФ
ОГРН	Введите ОГРН		Последние версии информации
инн	Введите ИНН		 Действующие организации Информация из ЕГРЮП/ЕГРИП (пре ЮП и
кпп	Введите КПП		ип)
Свернуть поиск			Найти Найти Добавить новую организации
РЕН/ОГРНИП/НЗА, КПП	Наименование/ФИО	инн	Дата и наименование источника данных
000000000000 КПП 711701001	3AO "OMCrpynn" 5	7117577756	26.05.2017 0 - EGR
000000002753 КПП 000000274	Почта России	000000275	17.11.2015 0 - EGR
0 1000331251773 КПП 554008180	Администрация Партизанского муниципального района	1077700537	27.11.2015 0 - EGR
000996646810 КПП 109738610	Ресурсоснабжающая организация "ТрансСибКанал"	1088554410	27.11.2015 0 - EGR
) 1001279015979 КПП 127775987	Региональный оператор капитального ремонта 45	6738227537	31.08.2016 0 - EGR
) 1001601569760 КПП 164301001	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ РАДИОКОМПАНИЯ "ВОСТОК"	1643005423	14.04.2015 0 - EGR
) 1001601569782 КПП 743801001	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СЕЛЬЭНЕРГО-2"	1643005416	14.04.2015 0 - EGR

Рис. 292 Кнопка «Выбрать»

6. Прикрепите документы в блоки «Информация о муниципальных правовых актах, которыми утверждены начало и окончание отопительного сезона (периода)», «Информация об актах проверки готовности к отопительному (сезону) периоду объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, многоквартирных домов», «Паспорта готовности к отопительному сезону (периоду) объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации многоквартирных домов», «Распорта готовности к отопительному сезону (периоду) объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, многоквартирных домов» нажав на кнопку «Добавить файл» (Рис. 293).

Информация о муниципальных правовых актах, к	соторыми утверждены начало и окончание отопительного сезона (периода)
Прикрепленные документы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
Информация об актах проверки готовности к отог многоквартирных домов	ительному (сезону) периоду объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации,
Прикрепленные документы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doo, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
Таспорта готовности к отопительному сезону (пеј домов	риоду) объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, многоквартирных
Прикрепленные документы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xis, xisx, JPEG, JPG, TIFF
	Отменить Сохрани

Рис. 293 Кнопка «Добавить файл»

Введенные сведения отображаются на вкладку «Информация о готовности к отопительному сезону» (Рис. 294).

7. Чтобы сохранить введенные сведения нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 294).

Добавление информации о готовност	ги к отопительному периоду
Чачало отопительного периода с (Веј	рсия №)
Информация о готовности к отопительному периоду	<u>Объекты проверки</u>
Дата начала отопительного периода*	
Дата окончания отопительного периода	
Муниципальное образование*	Муниципальные образования Самарской области
	Акт проверки готовности к отопительному (сезону) периоду муниципального образования отсутствует
Информация о теплоснавжающеи организации Теплоснабжающая организация	Выбрать
Информация о теплосетевой организации	
Теплосетевая организация	Выбрать
Информация о потребителе тепловой энергии	
Потребитель тепловой энергии	Выбрать
Информация о муниципальных правовых актах, к	соторыми утверждены начало и окончание отопительного сезона (периода)
Прикрепленные документы	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xis, xisx, JPEG, JPG, TIFF
Информация об актах проверки готовности к отог многоквартирных домов	пительному (сезону) периоду объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации,
Прикрепленные документы	Выберить файл для загонахи
	Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF
Паспорта готовности к отопительному сезону (пе домов	риоду) объектов теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, многоквартирных
Прикрепленные документы	Выберите файл для загрузки
	Отменить Сохранить

Рис. 294 Кнопка «Сохранить»

- 8. Для заполнения вкладки «Объекты проверки» перейдите на соответствующую вкладку.
- 9. Нажмите на кнопку «Добавить адрес» для добавления адреса (Рис. 295).

Муниципальные образования Самар _{Проект, Актуальная}	ской области начало отопительного периода с 18.12.2017 (Версия N	⊵ 1)
Информация о готовности к отопительному периоду	Объекты проверки	
Адреса объектов, по которым проводил	ась проверка	
Поиск добавленных адресов		
Субъект РФ	Самарская область 🛛 🗙 💌	
Район	Выберите район 🔻	
Город	Выберите горад 🗸 🗸]
Населенный пункт	Выберите населенный пункт 🗸 🗸	
Улица	Выберите улицу	
Номер здания	Выберите дом 💌	
l	Отобразить неактуальные адреса	
Свернуть поиск	Найти	
Добавлено адресов объектов: 0	Добавить адре	ec
Поиск не дал результатов		
	Отменить Сохя	ранить

Рис. 295 Кнопка «Добавить адрес»

10. В отобразившемся окне «Выбор адреса» задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 296).

		Выбор а	адреса		
⊚ ПО АДРЕСУ ,	дома 🔗				
Субъект РФ	Самарская область	$\times \overline{\bullet}$	Населенный пункт	Выберите населенный пункт	Ŧ
Район	Выберите район	•	Улица	Выберите улицу	•
Город	Выберите город	•	Номер здания	Выберите дом	
зультаты поиска	Kasawahuman	ň roz			Найти
Адрес дома	классификац	ионный код		Признак владения	
сутствуют результаты	поиска				

Рис. 296 Окно «Выбор адреса». Кнопка «Найти»

11. Отображаются результаты, заданные параметрам поиска. Установите переключатель в столбце «Адрес дома» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 297).

Субъект РФ Самарская область 🛛 🗶 💌	Населенный пункт	п. 14 км	×
Район р-н Борский 🛛 🗙 💌	Улица	ул. Железнодорожная	×
Город Выберите город 💌	Номер здания	Выберите дом	,
		🗆 Отобразить неактуальн	ње адреса
■ ПО КОДУ ФИАС ⊙		Очистить	Найти
зультаты поиска			
Адрес дома 446690, Самарская обл. р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1	Классификацион 2070ac1d-5838-42	ный код	Признак владен Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2	Классификацион 2070ac1d-5838-42 е7363834-7498-47	ный код d7-822c-158e06702bf3 70-b300-22e03a498490	Признак владен Домовладение Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3	Классификацион 2070ac1d-5838-42 е7363834-7498-47 530b5a56-252b-4f	иный код td7-822c-158e06702bf3 70-b300-22e03a498490 20-bbb6-a0efdccd6fc5	Признак владен Домовладение Домовладение Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обп, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обп, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обп, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обп, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обп, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4	Классификацион 2070ас1d-5838-42 е7363834-7498-47 530b5a56-252b-4f 8181f83d-379f-436	ный код d7-822c-158e06702bf3 70-b300-22e03a498490 20-bbb6-a0efdccd6fc5 ia-9dfa-a61f9e6b4ebe	Признак владен Домовладение Домовладение Домовладение Домовладение Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4	Классификацион 2070ac1d-5838-42 е7363834-7498-47 530b5a56-252b-4f 8181f83d-379f-436 35c6bc8f-e713-4d	ный код d7-822c-158e06702bf3 r70-b300-22e03a498490 20-bbb6-a0efdccd6fc5 a-9dfa-a61f9e6b4ebe s8-86cd-ae576c0171a9	Признак владен Домовладение Домовладение Домовладение Домовладение Домовладение Домовладение Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 5 446690, Самарская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 6	Классификацион 2070ас1d-5838-42 е7363834-7498-47 530b5a56-252b-4f 8181f83d-379f-436 35c6bc8f-e713-4dd cdf8de5d-4af2-42f	ный код d7-822c-158e06702bf3 r70-b300-22e03a498490 20-bbb6-a0efdccd6fc5 ia-9dfa-a61f9e6b4ebe s8-86cd-ae576c0171a9	Признак владен Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 5 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 6 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 7	Классификацион 2070ас1d-5838-42 е7363834-7498-47 530b5a56-252b-4f 8181f83d-379f-436 35c6bc8f-e713-4dd cdf8de5d-4af2-42f ab1ba92f-6c54-43	ный код d7-822c-158e06702bf3 r70-b300-22e03a498490 20-bbb6-a0efdccd6fc5 a-9dfa-a61f9e6b4ebe s8-86cd-ae576c0171a9 s8-8f3f-f794faf302c4 58-9cfb-3db6e2d0ce3b	Признак владени Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 5 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 6 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 7 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 7	Классификацион 2070ас1d-5838-42 е7363834-7498-47 530b5a56-252b-4f 8181f83d-379f-436 35c6bc8f-e713-4dd cdf8de5d-4af2-42f ab1ba92f-6c54-43 6b8dc6e1-4dbf-46	ный код d7-822c-158e06702bf3 r70-b300-22e03a498490 20-bbb6-a0efdccd6fc5 ia-9dfa-a61f9e6b4ebe 88-86cd-ae576c0171a9 -8f3f-f794faf302c4 58-9cfb-3db6e2d0ce3b 43-ade5-eea0033a9438	Признак владени Домовладение
Адрес дома 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 1 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 2 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 3 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 4 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 5 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 6 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 7 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 7 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 7 446690, Самарская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д. 7	Классификацион 2070ас1d-5838-42 е7363834-7498-47 530b5a56-252b-4f 8181f83d-379f-436 35c6bc8f-e713-4dd cdf8de5d-4af2-42f аb1ba92f-6c54-43 6b8dc6e1-4dbf-46 9d72bccf-f4c1-4b5	ный код d7-822c-158e06702bf3 r70-b300-22e03a498490 20-bbb6-a0efdccd6fc5 ia-9dfa-a61f9e6b4ebe 88-86cd-ae576c0171a9 -8f3f-f794faf302c4 58-9cfb-3db6e2d0ce3b 43-ade5-eea0033a9438 7-95bf-e2a68ac51c06	Признак владени Домовладение Домовладение

Рис. 297 Окно «Выбор адреса». Кнопка «Выбрать»

12. После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 298).

Информация о готовности к отопительному периоду	Объекты проверки	
реса объектов, по которым проводил	ась проверка	
Тоиск добавленных адресов		
Субъект РФ	Самарская область	\times
Район	Выберите район	▼
Город	Выберите город	▼
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	▼
Улица	Выберите улицу	V
Номер здания	Выберите дом	▼
ĺ	Э Отобразить неактуальные адреса	
Свернуть поиск		Очистить Найти
обавлено адресов объектов: 4		Добавить адрес
реса объектов проверки		
марская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д.5		
марская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д.3		
марская обл, р.н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д.4		
марская обл, р-н. Борский, п. 14 км, ул. Железнодорожная, д.1		

Рис. 298 Кнопка «Сохранить»

1.1.19Размещение информации об открытых конкурсах по выбору

управляющей организации

1. Для перехода на страницу «Реестр информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Объекты управления» и выберите пункт «Реестр информации об открытых конкурсах по выбору управляющей организации» (Рис. 299).

Технологическая инструкция

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дог И	юлнительная нформация	Обращения	Аналитика и отчеты	
Объекты жилі	ищного фонда								
Объекты комм	иунальной инфрас	труктуры							
Договоры упр	авления								
Договоры на г	ользование общи	м имуществом							
Лицевые счет	а								
Приборы учет	a								
Голосования									
Реестр инфор	мации об открыть	их конкурсах по в	ыбору управ	зляющей организа	ции				
Реестр инфор	мации о готовност	ги к отопительном	иу сезону (п	ериоду)					
Договоры най	ма жилого помеще	ения							
Страховые пр	одукты								

Рис. 299 Пункт меню «Реестр информации об открытых конкурсах по выбору управляющей организации»

2. Отображается страница «Реестр информации о проведении открытого конкурса по

отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД» (Рис. 300).

Субъект РФ	Адыгея Республика	$\times \bullet$	Управляющая организация:	Выберите зна	чение	Выбрать
Район	Выберите район	•	Номер извещения:	Введите знач	ение	
Город	Выберите город	▼	Статус:	Проект $ imes$	Информация размещена $ imes$	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	▼				
Улица	Выберите улицу	•				
Номер здания	Выберите дом	▼				
	🗆 Отобразить неактуальные адреса					
Свернуть поиск					Очистить	Найти
						\rm • Добавит
ьтаты поиска: 1						• Добавите
ьтаты поиска: 1 <mark>Извещение</mark> № 2,	<u>лот № 12</u> ≫					Добавита Просмотреть верс
ьтаты поиска: 1 <mark>Извещение № 2,</mark> ус	<u>лот № 12</u> ≫ Информация размещена		Версия № 2 от 21.12.201	6		Добавита Просмотреть верс
ьтаты поиска: 1 <mark>13Вещение № 2,</mark> ус	<u>лот № 12</u> ≫ Информация размещена		Версия № 2 от 21.12.201 Управляющая организац	6		Добавит Просмотреть верс

Рис. 300 Страница «Реестр информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД»

3. Для добавления информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД нажмите на кнопку «Добавить» на

странице «Реестр информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД» (Рис. 301).

Субъект РФ	Адыгея Республика	$\times \bullet$	Управляющая организация:	Выберите значение	Выбрать
Район	Выберите район	•	Номер извещения:	Введите значение	
Город	Выберите город	•	Статус:	Проект 🛛 Информация размещена 🖂	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	•			
Улица	Выберите улицу	•			
Номер здания	Выберите дом	•			
	🗆 Отобразить неактуальные адреса				

Рис. 301 Страница «Реестр информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД». Кнопка «Добавить»

4. Отображается страница «Добавление информации о проведении открытого конкурса по

отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД» (Рис. 302).

атус:Проект осия №1 от 06.44.2016			Просмотр	оеть версии
Адрес МКД*	Выберите значение		Выбрать	
Номер извещения [*]	Введите аначение			
Номер лота*	Введите аначение			
Адрес страницы официального сайта в сети "Интернет" 9*	Введите аначение			
 Открытый конкурс признан состоявшимся Открытый конкурс признан несостоявшимся 				
нуться на предыдушую форму		Отменить	Разместить информацию	Сохранит

Рис. 302 Страница «Добавление информации о проведении открытого конкурса по отбору

управляющей организации в целях заключения договора управления МКД». Кнопка

«Выбрать»

5. Заполните обязательные поля. Для заполнения поля «Адрес МКД» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 302).

6. В отобразившемся окне «Выбор адреса» заполните поля, начиная с поля «Субъект РФ» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 303).

	Выбор адреса
Субъект РФ	Выберите субъект РФ 🔹
Район	Выберите район
Город	Выберите город
Населенный пункт	Выберите населенный пункт
Улица	Выберите улицу
Номер здания	Выберите дом
Индекс	Заполняется автоматически на основании указанн

Рис. 303 Окно «Выбор адреса»

7. Заполните оставшиеся поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 304).

Добавление информации о проведе заключения договора управления М	нии открытого конкурса по отбору КД	у управляю	щей организации в	з целях
Статус: Проект Версия №1 от 07.00.2016			Просмот	еть версии
Адрес МКД*	Ивановская область, г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 4		Выбрать	
Номер извещения*	12			
Номер лота*	11			
Адрес страницы официального сайта в сети "Интернет" 🔮	http://konkursuo			
 Открытый конкурс признан состоявшимся Открытый конкурс признан несостоявшимся 				
Вернуться на предыдущую форму		Отменить	Разместить информацию	Сохранить

Рис. 304 Страница «Добавление информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД». Кнопка

«Сохранить»

8. Отображается информационное сообщение (Рис. 305).



Рис. 305 Информационное сообщение

9. Для размещения информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации в целях заключения договора управления МКД выберите пункт контекстного меню «Разместить информацию» (Рис. 306).

🕑 Извещение Nº	2 12, лот № 11	~		Просмотреть версии
		Разместить информацию		
Статус	Проект	Изменить	Версия № 1 от 07.12.2016	
обл. Ивановская, г. Иванов	во, ул. 10 Августа, д. 4,	Удалить Просмотреть историю событий	Управляющая организация ОГРН	

Рис. 306 Пункт контекстного меню «Изменить» в статусе «Проект»

Отображается окно «Подтверждение» (Рис. 307).



Рис. 307 Окно «Подтверждение»

10. Подтвердите действия по размещению, нажав на кнопку «Да» (Рис. 307).

Отображается информационное сообщение (Рис. 308).

Сообщение	×
Данная операция успешно выполнена!	
ОК	

Рис. 308 Информационное сообщение

Статус извещения переходит в статус «Информация размещена».

1.1.20Размещение информации о стандартах

1. Для перехода на страницу «Реестр стандартов» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Реестр стандартов» (Рис. 309).

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Обращения	Аналитика и отчеты	E
			Законы и	и нормативные акты	ы			
			Тарифы 2	ЖКУ	Þ			
			Реестр ст	тандартов				
			Реестр р	ешений об изъяти	1 земельных участков			
			Меры со	циальной поддерж	ки 🕨			

Рис. 309 Пункт меню «Реестр стандартов»

Отображается страница «Реестр стандартов» (Рис. 310).

	Стандарты стоимости ЖКУ $ imes$	T	территория действия	
	Максимально допустимая доля расходов на 🛛 👋	Субъ	выберите субъект	
Тип стандарта	нормативная площадь жилого помещения ×	Муниципальный район/гор округ/внутригородской ок муниципальное образ	родской ругили Выберите район или о	жруг
	Прожиточный минимум $ imes$	Поселение/межсе	еленная Выберите поселение и	или межселенну
Вил станларта	🖉 Региональный	Цасалённы	й пункт	i maner
Бид стандарта	Муниципальный	Населенны	и пункт Выоерите населенный	
Период действия	дд.мм.гтгт - дд.мм.гттт		Отображать в резуль подчиненные террит	татах поиска все ории
Статус	Выберите значение	•		
ЛЬТАТЫ ПОИСКА <u>арты стоимости Жі</u> я №2 Проект Тип стандарта Жилищно-коммунальная	9 КУ для одного члена семьи, состоящей из 5 че Стандарты стоимости ЖКУ услуга Без детализации по видам услуг	еловек (Многоквартирные и жил Вид стандарта Период действия	ные дома) Региональный 11.11.1111	 Добавить стан Дата окончания действия н оспондания

Рис. 310 Страница «Реестр стандартов»

Страница содержит блок поиска и блок результатов поиска, кнопки «Найти», «Добавить стандарты».

1.1.20.1 Добавление стандартов

1. Для добавления стандартов нажмите на кнопку «Добавить стандарты» (Рис. 311).

	Стандарты стоимос	ти ЖКУ $ imes$	•	Терри	итория действия	
-	Максимально допус	тимая доля расходов на 🛛 🖂		Субъект РФ	Выберите субъект	
Іип стандарта	Нормативная площа	дь жилого помещения $ imes$		Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или	Выберите район или округ	•
	Прожиточный мини	иум $ imes$		поселение/межселенная	Выберите поселение или межселен	HV 🔻
Вид стандарта	🖉 Региональный			территория	Риборита изседении и винят	
вид стандарта	🔲 Муниципальный			паселенный Пункт		
Период действия	дд.мм.гттт - дд.мм	1.ГТТГ 🗰			Отображать в результатах поиска в подчиненные территории	ace
Статус	Выберите значение		•			
Свернуть поиск						Найти
Свернуть поиск ИЛЬТАТЫ ПОИСКА Дарты стоимости ЖІ ия №2 Проект	: 9 КУ для одного член	а семьи, состоящей из 5	человек (М	Ногоквартирные и жилые дом	€ Добавит ла) ≫	Найти ь стандарт
Свернуть поиск /ЛЬТАТЫ ПОИСКА Дарты стоимости ЖІ ия №2 Проект Тип стандарта	: 9 <u><У для одного член</u> с	<u>а семьи, состоящей из 5</u> тандарты стоимости ЖКУ	<u>человек (М</u>	<u>НОГОКВартирные и жилые дом</u> Вид стандарта	<u>€ Добавит</u> <u>1а)</u>	Найти ь стандарт
Свернуть поиск УЛЬТАТЫ ПОИСКА Дарты стоимости Жі ия №2 Проект Тип стандарта Жилищно-коммунальная	: 9 <u>КУ для одного член</u> сс ауслуга Б	а семьи, состоящей из 5 тандарты стоимости ЖКУ ез детализации по видам услуг	человек (М	<mark>НОГОКВартирные и жилые дом</mark> Вид стандарта Период действия	Аа) ≫ Региональный 11.11.1111 — Дата окон дейс опре,	Найти ь стандарт чания твия не делена

Рис. 311 Кнопка «Добавить стандарты»

2. В выпадающем списке кнопки выберите один из типов стандартов (Рис. 312).

Резу	льтаты поиска: 9	😌 Добавить стандарты		
<u>Стан</u> Версі	<mark>дарты стоимости ЖКУ для одного чл</mark> ия №2 Проект	<u>іена семьи, состоящей из 5 человек (</u>	<u>Многоквартирные и жилые д</u>	Стандарты стоимости ЖКУ Максимально допустимая доля расходов на ЖКУ Нормативная площадь жилого помещения
	Тип стандарта	Стандарты стоимости ЖКУ	Вид стандарта	Прожиточный минимум

Рис. 312 Выпадающий список

Далее описаны действия в случае выбора вида стандарта «Стандарты стоимости ЖКУ».

Отображается страница «Добавление стандартов» (Рис. 313).

Добавление стандартов Веосия № 1 (Актуальна)			
Статус версии Проект			
Общая информация о стандартах сто	римости жилищно-коммунальных услуг		
_			
Гип стандарта	Стандарты стоимости ЖКУ		
виды жилищно-коммунальных услуг	ьез детализации по видам услуг	•	
Лица, для которых утверждены стандарты*	Выберите значение	•	
Период действия*	——— İİ — —— İİ		
	Дата окончания		
	установлена		
Численность семьи*	Выберите оператор 💌 Введите численность 3		
Сезонный стандарт*	Не является сезонным	•	
Тип дома*	Выберите значение	•	
Наименование утверждающего нормативного* правового акта			Добавить НПА
Территория, на которой применяется стандарт*			Добавить территорию
22000000 Муниципальные образов	ания Нижегородской области 🛛		
Для категорий граждан*	Все граждане на указанной территории $ imes$	▼	
Размеры стандартов			Добавить размер стандарта
Назад в реестр			Отменить Сохранить

Рис. 313 Страница «Добавление стандартов»

- 3. Заполните обязательные поля.
- 4. Чтобы добавить нормативный правовой акт нажмите на кнопку «Добавить НПА» (Рис. 313).

Отображается окно «Параметры поиска» (Рис. 314).

Категория документа	Законы и нормативные акты	▼
Наименование документа	Введите наименование документа	
Номер документа	Введите номер документа	
Дата принятия документа органом власти	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт	
Свернуть поиск 23УЛЬТАТЫ ПОИСКА		Найти
Свернуть поиск ЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА аименование 🕶	Номер документа 🤝	Найти Дата принятия 🕶
Свернуть поиск Зультаты поиска аименование –	Номер документа — 30092016	Найти Дата принятия — 11.11.2015

Рис. 314 Окно «Параметры поиска». Кнопка «Создать»

5. Воспользуйтесь блоком поиска, заполните поля и нажмите на кнопку «Найти».

6. Установите переключатель у необходимого наименования и нажмите на кнопку «Выбрать».

7. В случае отсутствия нормативного правового акта нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 314).

Отображается окно «Добавление документа» (Рис. 315).

	Добавление документа	×
Категория документа	Законы и нормативные акты	
Наименование документа*	Введите наименование документа	
Номер документа	Введите номер документа	
Дата принятия документа органом* власти		
Документ*	Выберите файл для загрузки Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, PDF/A Прикрепленные файлы Нет прикрепленных файлов	
Сфера действия*	Муниципальный уровень 💌	
Документ действует на* территории	Муниципальные образования Ивановской области	
Состояние	Не размещен	
Дата создания документа на портале	08.12.2016	
	Отменить Сохранить Разместить	

Рис. 315 Окно «Добавление документа». Кнопка «Разместить»

8. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 315)

9. Чтобы добавить территорию, на которой применяется стандарт нажмите на кнопку «Добавить территорию» (Рис. 313).

10. В отобразившемся окне «Выбор муниципального образования или населённого пункта, входящего в состав муниципального образования» установите флажок в столбце «Код» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 316).



Рис. 316 Окно «Выбор муниципального образования или населённого пункта, входящего в состав муниципального образования». Кнопка «Выбрать»

11. Чтобы добавить размер стандарта нажмите на кнопку «Добавить размер стандарта»

(Рис. 313).

Отображается окно «Размер стандарта» (Рис. 317).

Размер стандарта	* 10					
Единица измерения	* p./	На одного	проживающег	0	>	<▼
	🕢 Кри	терии дифо	ференциации	не установ	пены	
Критерии дифференциации						_
						/_

Рис. 317 Окно «Размер стандарта». Кнопка «Сохранить»

12. Заполните обязательные поля. При необходимости установите флажок в поле «Критерии дифференциации не установлены» и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 317).

Добавленный размер стандарта отображается на странице «Добавление стандарта» (Рис. 318).

13. Для изменения размера стандарта раскройте контекстное меню и выберите пункт «Изменить» (Рис. 318).

14. Для удаления размера стандарта раскройте контекстное меню и выберите пункт «Удалить» (Рис. 318).

Іобавление стандартов		
ерсия № 1 (Актуальна)		
татус версии Проект		
Ющая информация о стандартах сто	имости жилищно-коммунальных услуг	
Тип стандарта	тандарты стоимости ЖКУ	
Виды жилищно-коммунальных услуг*	Без детализации по видам услуг	•
Лица, для которых утверждены стандарты*	Пользователи жилых помещений государственного и муниципального ———————————————————————————————————	•
Период действия*	10.10.2016 🗰 — Дата окончания действия не	
Численность семьи*	установлена Выберите оператор Введите численность В	
Сезонный стандарт*	Не является сезонным	•
Тип дома*	Многоквартирный 🔀	▼
Наименование утверждающего нормативного* правового акта НПА 👁		Добавить НПА
Территория, на которой применяется стандарт*		Добавить территорию
22000000 Муниципальные образова	ния Нижегородской области 🛛	
Для категорий граждан [*]	Все граждане на указанной территории 🔀	•
_		
Размеры стандартов	Контерни лифо	дооавить размер стандарта
× 5250 р./ На одного проживающего	не установлены	4 F
	Изменить	
	Удалить	
Назад в реестр		Отменить Сохранить

Рис. 318 Контекстное меню

15. После заполнения обязательных полей на странице «Добавление стандартов» нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 319).

Добавление стандартов			
Версия № 1 (Актуальна) Статис версии Проект			
оощая информация о стандартах сто	лимости жилищно-коммунальн	ых услуг	
Тип стандарта	Стандарты стоимости ЖКУ		
Виды жилищно-коммунальных услуг [*]	Без детализации по видам услуг	•	
Лица, для которых утверждены стандарты [*]	Пользователи жилых помещений государственного и жилищных фондов	и муниципального 🛛 🗙 🔻	
Период действия*	10.10.2016 🚞 —		
	действия не установлена		
Численность семьи*	Выберите оператор 💌 Введите чи	асленность 3	
Сезонный стандарт*	Не является сезонным	•	
Тип дома*	Многоквартирный $ imes$	•	
Наименование утверждающего нормативного* правового акта НПА 👁			Добавить НПА
Территория, на которой применяется стандарт*			Добавить территорию
22000000 Муниципальные образов	ания Нижегородской области 🗵		
Для категорий граждан*	Все граждане на указанной территории $ imes$	▼	
			Побавить размор станварто
Размеры стандартов	D33M0D	Критории лиффор	дооавить размер стандарта
× 5250 р./ На одного проживающего	размер Н	критерии диффер Не установлены	กนุทยนุทย
Назад в реестр			Отменить Сохранить

Рис. 319 Страница «Добавление стандартов». Кнопка «Сохранить»

1.1.20.2 Изменение информации о стандартах

1. Чтобы изменить информацию о стандартах, раскройте контекстное меню и выберите пункт «Изменить информацию о стандартах» (Рис. 320, Рис. 321).

Реестр стандартов	В				
	Стандарты стоим	юсти ЖКУ 🗶 💌	Терри	тория действия	
Тип станларта	Максимально дог ЖКУ	пустимая доля расходов на 🛛 🗙	Субъект РФ	Выберите субъект	•
	Нормативная пло	ещадь жилого помещения $ imes$	Муниципальныи раион/городскои округ/внутригородской округ или муниципальное образование	Выберите район или округ	•
	Прожиточный ми	нимум ×	Поселение/межселенная территория	Выберите поселение или межселенну	•
Вид стандарта	 Региональный Муниципальный 		Населённый пункт	Выберите населенный пункт	•
Период действия	дд.мм.гттт - дд.	MM.ITTT		 Отображать в результатах поиска все подчиненные территории 	
Статус	Выберите значени	ie 🔻			
Свернуть поиск				Найти	
Результаты поиска: Стандарты стоимости Жн	9 (У для одного чл	ена семьи, состоящей из 5 человек	(Многоквартирные и жилые дом	 Добавить станда (a) >> 	рты
Версия №2 Проект				Просмотреть информацию о стандарта	ax
Тип стандарта		Стандарты стоимости ЖКУ	Вид стандарта	Изменить информацию о стандартах	
Жилищно-коммунальная	услуга	Без детализации по видам услуг	Период действия	Удалить информацию о стандартах Разместить информацию о стандартах Просмотреть историю событий	(
Территория действия		22000000 - Муниципальные образования Нижегородской области	Лица, для которых утверждены стандар	ты 1, 2, 3, 4, 4.1, 4.2	
Размеры стандар	ТОВ				

Рис. 320 Пункт контекстного меню «Изменить информацию о стандартах» в статусе

«Проект»

	Стандарты стоимос	ги ЖКУ $ imes$	•	Тер	ритория деиствия	
	Максимально допус	тимая доля расходов на	\times	Субъект Ро	Ф Выберите субъект	
Тип стандарта	Нормативная площа	дь жилого помещения 🗙		Муниципальный район/городско округ/внутригородской округ ил	й Выберите район или округ	
	Прожиточный миним	иум 🖂		муниципальное образовани	a	
				территори	Выберите поселение или межселенну.	
Вид стандарта	Региональный			Населённый пунк	П Выберите населенный пункт	
D enues es ^x errus					Отображать в результатах поиска все.	
период деиствия	дд.мм.ттт - дд.мм				подчиненные территории	
Статус	Выберите значение		•			
Свернуть поиск					Hai	йти
Свернуть поиск ЛЬТАТЫ ПОИСКА: арты стоимости ЖК я №1 Размещен	9 (У для одного член	<u>э семьи, состоящей из</u>	<u>з 5 человек</u>	(Многоквартирные и жилые д	Най	йти тандар ндарта
Свернуть поиск ЛЬТАТЫ ПОИСКА: царты стоимости ЖК я №1 Размещен Тип стандарта	9 (У для одного член с	<u>а семьи, состоящей из</u> гандарты стоимости ЖКУ	<u>з 5 человек</u>	(<u>Многоквартирные и жилые д</u> Вид стандарта	Най Ф. Добавить ст ОМА) Просмотреть информацию о станда Изменить информацию о станда	йти тандар ндарта ртах
Свернуть поиск ЛЬТАТЫ ПОИСКА: арты стоимости ЖК я №1 Размещен Тип стандарта	9 (У для одного член с	<u>а семьи, состоящей из</u> гандарты стоимости ЖКУ	<u>з 5 человек</u>	(<u>Многоквартирные и жилые д</u> Вид стандарта	Най	йти тандар ндартах
Свернуть поиск пьтаты поиска: арты стоимости ЖК я №1 Размещен Тип стандарта Жилищно-коммунальная	9 (У для одного член с услуга Б	а Семьи, состоящей из тандарты стоимости ЖКУ 23 детализации по видам усг	<u>з 5 человек</u> _{туг}	(Многоквартирные и жилые д Вид стандарта Период действия	най Сома) ≫ Просмотреть информацию о станда Просмотреть информацию о станда Просмотреть историю событий П.П.Т.Т	й ти тандар ндарта ртах ния на я не лена
Свернуть поиск льтаты поиска: арты стоимости ЖК я №1 Размещен Тип стандарта Жилищно-коммунальная Территория действия	9 (У для одного член услуга С 22 н	<u>а семьи, состоящей и;</u> тандарты стоимости ЖКУ 23 детализации по видам усл 2000000 - Муниципальные о лжегородской области	<u>з 5 человек</u> ^{1уг} бразования	(Многоквартирные и жилые д Вид стандарта Период действия Лица, для которых утверждены стан,	Най Сома) Просмотреть информацию о станда Просмотреть историю событий Просмотреть историю событий Просмотреть историю событий П.П.ППдана окончан действи определ 1, 2, 3, 4, 4.1, 4.2	йти тандар ндарта пртах чия пена

Рис. 321 Пункт контекстного меню «Изменить информацию о стандартах» в статусе

«Размещен»

Отображается страница изменения стандартов (Рис. 322).

Тип стандарта	Стандарты стоимости ЖН	ку				
Виды жилищно-коммунальных услуг*	Без детализации по вид	цам услуг				
Лица, для которых утверждены стандарты*	Выберите значение					
Период действия*	09.09.2016					
		Дата дейст устан	оконча гвия не овлен:	ания а		
Численность семьи*	=	▼] [5	8	
Сезонный стандарт*	Не является сезонным				▼]
Тип дома [*]	Многоквартирный $ imes$	Жилой $ imes$			•]
Наименование утверждающего нормативного* правового акта НПА 👁						Добавить НПА
Территория, на которой применяется стандарт*						Добавить территорию
2000000 Муниципальные образова	ния Нижегородской о	бласти 🗵				
Для категорий граждан [*]	Выберите значение]
змеры стандартов						Добавить размер стандарт
установленный р	размер				критерии диффе	ренциации
¥ 350 p / Ha onuoro ppow/reajoujop				Sec. 1.		

Рис. 322 Кнопка «Сохранить»

2. Внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 322).

1.1.20.3 Размещение информации о стандартах

1. Чтобы разместить информацию о стандартах, раскройте контекстное меню и выберите пункт «Разместить информацию о стандартах» (Рис. 323).

Реестр стандарто	В			
	Стандарты стоим	юсти ЖКУ 🗶 🔻	Терри	тория действия
Тип стандарта	Максимально дол ЖКУ	пустимая доля расходов на 🛛 🗙	Субъект РФ	Выберите субъект 🔻
	Нормативная пло	ещадь жилого помещения 🔀	Муниципальныи раион/городскои округ/внутригородской округ или муниципальное образование	Выберите район или округ 🔹
	Прожиточный ми	нимум ×	Поселение/межселенная территория	Выберите поселение или межселенну 🔻
Вид стандарта	 Региональный Муниципальный 		Населённый пункт	Выберите населенный пункт 🔹 🔻
Период действия	дд.мм.гттт - дд.	MM.FTTT		Отображать в результатах поиска все подчиненные территории
Статус	Выберите значени	ie 🔻		
Свернуть поиск Результаты поиска: Стандарты стоимости Жі Версия №2 Проект	: 9 <u>КУ для одного чл</u>	<u>ена семьи, состоящей из 5 человек</u>	(<u>Многоквартирные и жилые дом</u>	Найти
Тип стандарта		Стандарты стоимости ЖКУ	Вид стандарта	Изменить информацию о стандартах
Жилищно-коммунальная	услуга	Без детализации по видам услуг	Период действия	Удалить информацию о стандартах Разместить информацию о стандартах
				Просмотреть историю событий
Территория действия		22000000 - Муниципальные образования Нижегородской области	Лица, для которых утверждены стандар	ты 1, 2, 3, 4, 4.1, 4.2
Размеры стандар	ТОВ			

Рис. 323 Пункт контекстного меню «Разместить информацию о стандартах»

2. Подтвердите действие по размещению информации о стандартах, нажав на кнопку «Да» (Рис. 324).

Подтверждение	×
Вы уверены, что хотите разместить стандарты?	
Нет Да	

Рис. 324 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Отображается информационное сообщение об успешном размещении стандартов (Рис. 325).

Сообщение	Х
Стандарты успешно размещены на портале ГИС ЖКХ.	
ОК	

Рис. 325 Информационное сообщение

1.1.20.4 Удаление информации о стандартах

1. Чтобы удалить информацию о стандартах в статусе «Проект», раскройте контекстное меню и выберите пункт «Удалить информацию о стандартах» (Рис. 326).

	Стандарты стоимости ЖКУ $ imes$	▼	Терр	итория действия
	Максимально допустимая доля ра ЖКУ	сходов на 🛛 🖂	Субъект РФ	Выберите субъект
типстандарта	Нормативная площадь жилого пом	иещения $ imes$	Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование	Выберите район или округ
	Прожиточный минимум $ imes$		Поселение/межселенная	Выберите поселение или межселенну
Вид стандарта	🖉 Региональный		Территория Населённый пункт	Выберите населенный пункт
	Муниципальный	_	······,	
Период действия	дд.мм.гттт - дд.мм.гттт			Отображать в результатах поиска все подчиненные территории
Статус	Выберите значение	•		
Свернуть поиск				Найти
Свернуть поиск				Найти
Свернуть поиск				Найти
Свернуть поиск	9			Найти • Добавить стандар
Свернуть поиск	9	ž		Найти О Добавить стандар
Свернуть поиск УЛЬТАТЫ ПОИСКА: ИДАРТЫ СТОИМОСТИ ЖН ия №2 Проект	9 (У для одного члена семьи, сос	стоящей из 5 человен	<u>к (Многоквартирные и жилые до</u>	Найти
Свернуть поиск	9 (У для одного члена семьи, сос	стоящей из 5 человен	с (Многоквартирные и жилые дол	Найти
Свернуть поиск УЛЬТАТЫ ПОИСКА: ИДАРТЫ СТОИМОСТИ ЖН ия №2 Проект Тип стандарта	9 (У для одного члена семьи, сос Стандарты стоим	стоящей из 5 человен иости жку	<u>К (Многоквартирные и жилые дол</u> Вид стандарта	Найти Ф. Добавить стандар Ма) > Просмотреть информацию о стандартах Изменить информацию о стандартах Удалить информацию о стандартах
Свернуть поиск ультаты поиска: дарты стоимости Жния ия №2 Проект Тип стандарта Жилищно-коммунальная	9 (У для одного члена семьи, сос Стандарты стоим услуга Без детализации	стоящей из 5 человен иости ЖКУ и по видам услуг	<mark>к (Многоквартирные и жилые дол</mark> Вид стандарта Период действия	Найти Обавить стандара Ма) <> Просмотреть информацию о стандартах Изменить информацию о стандартах Удалить информацию о стандартах Разместить информацию о стандартах
Свернуть поиск УЛЬТАТЫ ПОИСКА: ИДАРТЫ СТОИМОСТИ ЖН ия №2 Проект Тип стандарта Жилищно-коммунальная	9 (У для одного члена семьи, сос Стандарты стоим услуга Без детализации	стоящей из 5 человен иости ЖКУ и по видам услуг	 К (Многоквартирные и жилые долования) Вид стандарта Период действия 	Найти Ф. Добавить стандара Ма) Просмотреть информацию о стандартах Изменить информацию о стандартах Удалить информацию о стандартах Разместить информацию о стандартах Просмотреть историю событий

Рис. 326 Пункт контекстного меню «Удалить информацию о стандартах»

2. Подтвердите действие по удалению стандарта без возможности восстановления, нажав на кнопку «Да» (Рис. 327).



Рис. 327 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Отображается информационное сообщение об успешном удалении стандарта (Рис. 328).

Сообщение	×
Информация о стандартах успешно удалена.	
ОК	

Рис. 328 Информационное сообщение

1.1.21 Размещение информации о страховых продуктах

Размещение информации о страховых продуктах возможно при наличии договора социального найма жилого помещения.

1. Для перехода на страницу «Страховые продукты» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Объекты управления» и выберите пункт «Страховые продукты» (Рис. 329).

Технологическая инструкция

Объекты управления	Капитальный ремонт	Программы и планы	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнител информац	ьная ия Обращения	Аналитика и отчеты	
Объекты жили	щного фонда							
Объекты комм	унальной инфрас	труктуры						
Договоры упра	авления							
Договоры на п	ользование общи	м имуществом						
Лицевые счета	a							
Приборы учет	а							
Голосования								
Реестр инфор	мации об открыть	ых конкурсах по вы	ыбору управ	зляющей организа	ции			
Реестр инфор	мации о готовност	ги к отопительном	иу сезону (п	ериоду)				
Договоры най	ма жилого помещ	ения						
Страховые пр	одукты							

Рис. 329 Пункт меню «Страховые продукты»

Отображается страница «Страховые продукты» (Рис. 330).

Страховые продукты				
		Добавить страховой п	іродукт	
Уникальный номер страхового продукта	Страховая компания	Условия страхования		
C00082	Закрытое акционерное общество "Партнер" 🛛 🖗	Условия страхования.pdf		

Рис. 330 Страница «Страховые продукты»

1.1.21.1 Добавление страхового продукта

1. Чтобы добавить страховой продукт, нажмите на кнопку «Добавить страховой продукт»

(Рис. 331).

Страховые продукты					
			Добавить страховой продукт		
Уникальный номер страхового продукта	Страховая компания	Условия страхования			
C00082	Закрытое акционерное общество "Партнер" 🛛 📎	Х Условия страхования.pdf			

Рис. 331 Кнопка «Добавить страховой продукт»

Отображается окно «Создание страхового продукта» (Рис. 332).

C	оздание страхового продукта	×
Уникальный номер страхового продукта	Автоматически формируемый номер	
Страховая компания *	Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, 🔻	Поиск в реестре
Условия страхования		
Выберите файл для загрузки		🛨 Добавить файл
Нет прикрепленных файлов		
	Отменить	Сохранить

Рис. 332 Страница «Создание страхового продукта»

3. Для заполнения поля «Страховая компания» введите часть наименования организации, ОГГРН, НЗА, КПП или нажмите на кнопку «Поиск в реестре» (Рис. 332).

Отображается окно «Выбор организации» (Рис. 333).

4. При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Введите параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 333).

Тип лица	Юридическое лицо	$\times \bullet$	Субъект РФ	Нижегородская обл	$\times \bullet$
Наименование	Введите наименование		Код по ОКОПФ	Выберите код по ОКОПФ	Ξ
ОГРН	1025203039036	×		🖉 Последние версии информации	
ИНН	Введите ИНН			Действующие организации	аЮПи
кпп	525001001	×		ипформация из стетол/стечни (дл ИП)	
Свернуть поиск			I	Очистить Найти	
Свернуть поиск	1 Наименование/ФИО		инн	Очистить Найти	анизации а данны

Рис. 333 Окно «Выбор организации»

5. Установите переключатель в столбце «ОГРН/ ОГРНИП/НЗА, КПП» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 334).

типлица	Юридическое лицо 🛛 🕹	• Суб	ы нижегородская об	п ו	
Наименование	Введите наименование	Код по	ОКОПФ Выберите код по С	Выберите код по ОКОПФ	
ОГРН	1025203039036	×	🕢 Последние верс	ии информации	
ИНН	Введите ИНН		Действующие ор Информация из	оганизации ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ и	
кпп	Введите КПП		ип)		
Свернуть поиск			Очистить	Найти	
Свернуть поиск	Наименование/ФИО	ИНН	Очистить • До Дата и наиме	Найти бавить новую организации нование источника данны	

Рис. 334 Окно «Выбор организации». Кнопка «Выбрать»

6. Если организация отсутствует, нажмите на кнопку «Добавить новую организацию» (Рис. 334).

7. В отобразившемся окне «Добавление сведений об организации» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 335).

 Юридическое лицо 	 Индивидуальный предприниматель 	 Обособленное подразделение 	 Филиал или представительство иностранного юридического лица
Полное наименование*	Введите полное наименование	2	
Сокращенное наименование	Введите сокращенное наимен	ование	
OFPH*	Введите ОГРН		
ИНН*	Введите ИНН		
кпп*	Введите КПП		
Организационно-правовая* форма	Выберите ОПФ		Ξ
Адрес места нахождения*	Введите адрес		Ξ
Дата прекращения деятельности	m		
Источник информации*	Введите источник информации	1	OT 📅

Рис. 335 Окно «Добавление сведений об организации». Кнопка «Сохранить»

8. Прикрепите условия страхования, нажав на кнопку «Добавить файл» (Рис. 336).

C	оздание страхового продукта	/
Уникальный номер страхового продукта	Автоматически формируемый номер	
Страховая компания *	ЮЛ: ООО "АГРОГАЗСНАБ" (ОГРН 1025203039036, КПП 525001001) 🗙 🔻	Поиск в реестре
Условия страхования		
Выберите файл для загрузки		🛨 Добавить файл
Нет прикрепленных файлов	-	
	Отменить	Сохранить



9. После заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 337).

Co	оздание страхового продукта		X
Уникальный номер страхового продукта	Автоматически формируемый номер		
Страховая компания *	ЮЛ: ООО "АГРОГАЗСНАБ" (ОГРН 1025203039036, КПП 525001001) 🛛 💌 🗖	оиск в реестре	
Условия страхования			
Выберите файл для загрузки	0	Добавить файл	
🐼 📕 Условия страхования.pdf	Прикреплен 10.10.2016 16:02 Файл загружен. Виру	/СОВ НЕТ	
		Скачать все	
	Отменить	Сохранить	

Рис. 337 Кнопка «Сохранить»

№ версии док-та	Дата изменения	Изменения	Автор
8.7.0	29.04.2016	Добавлены пункты: – п. 1.1.5 Работа с собственными лицевыми счетами.	
8.7.2	25.05.2016	Обновлены экранные формы.	
9.0.0	27.06.2016	Обновлены экранные формы.	
9.0.3	20.07.2016	Обновлены экранные формы.	
10.0.0	23.08.2016	Добавлены пункты: – п. 1.1.4 Размещение информации о лицевых счетах; – п. 1.1.10 Размещение договоров найма жилого помещения.	
10.0.1	13.09.2016	Обновлены пункты: – п. 1.1.9 Размещение информации о начислениях за найм жилого помещения; – п. 1.1.10 Размещение договоров найма жилого помещения.	
10.0.2	12.10.2016	Добавлен пункт: – п. 1.1.21 Реестр стандартов;	
		– п. 1.1.22 Страховые продукты.	
11.0.0	05.12.2016	Обновлены пункты:	
		 п. 1.1.7 Размещение информации о лицевых счетах потребителей коммунальных услуг; п. 1.1.81. Размещение сведений о приборах учета. 	
		Добавлен пункт:	
		 п. 1.1.22 Реестр информации об открытых конкурсах по выбору управляющей организации. 	
11.1.0	20.02.2017	Обновлен пункт:	
		 п. 1.1.11 Размещение решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта. 	
		 п. 1.1.12 Размещение решений о замене владельца лицевого счета. 	
		Добавлен пункт:	
		 п. 1.1.8.2 Аннулирование результатов квитирования. (HCS-37860). 	
11.1.1	25.04.2017	Обновлен пункт:	
		 п. 1.1.3 Размещение информации о многоквартирных и жилых домах (HCS- 48336). 	
11.1.2	15.05.2017	Обновлен пункт:	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии док-та	Дата изменения	Изменения	Автор
		 п. 1.1.16.2 Рассмотрение полученного обращения (HDWORK-21224). 	
11.1.7	26.06.2017	Обновлен пункт (HCS-59696):	
		 п. 1.1.15.1 Компенсация расходов отдельным категориям граждан. 	
		Обновлен пункт (HCS-59386):	
		 1.1.11 Размещение решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта; 	
		 – 1.1.12 Размещение решений о замене владельца лицевого счета. 	
11.2.0	18.07.2017	Обновлен раздел (HCS-53689):	
		 – 1.1.3 Размещение информации о многоквартирных и жилых домах. 	
11.2.2	09.08.2017	Обновлены пункты:	
		 п. 1.1.6 Просмотр информации о приборах учета и показаниях учета (HCS-63990). 	
		 п. 1.1.3 Размещение информации о многоквартирных и жилых домах (HCSANALYST-4959); п. 1.1.5 Размещение информации о лицевых счетах потребителей коммунальных услуг (HCS-63990). 	
11.2.0	24.00.2017		
11.3.0	24.08.2017	Обновлены пункты: – п. 1.1.16.3 Граждане, получающие компенсации расходов, п. 1.1.16.4 Граждане, получающие субсидии (HCS-61971). – п. 1.1.11 Размещение решений о выборе	
		способа формирования фонда капитального ремонта, п. 1.1.12 Размещение решений о проведении капитального ремонта, п. 1.1.13 Размещение решений о замене владельца лицевого счета (HCS-63640).	
		 п. 1.1.5 Размещение информации о лицевых счетах потребителей коммунальных услуг (HCS-61794). 	
11.4.0	13.09.2017	Обновлен пункт:	
		 п. 1.1.7 Размещение информации о начислениях за найм жилого помещения (HCS-63832). 	
11.5.0	04.10.2017	Обновлен пункт: – п. 1.1.8 Размещение информации о квитировании платежей, поступивших через банки (HCS-46741); – п. 1.1.5 Размещение информации о лицевых счетах потребителей коммунальных услуг	
№ версии док-та	Дата изменения	Изменения	Автор
--------------------	----------------	---	-------
		(HCS-65773).	
11.6.0	24.10.2017	Обновлены пункты: – п 1.1.4 Размещение договоров социального найма жилого помещения (HCS-63189, HCS- 66621); – п. 1.1.3 Размещение информации о многоквартирных и жилых домах (HCS- 66619).	
11.7.0	17.11.2017	 Обновлены пункты: п. 1.1.7 Размещение информации о начислениях за найм жилого помещения (HCS-66145). п. 1.1.4 Размещение договоров социального найма жилого помещения (HCS-67199). 	
11.8.0	21.12.2017	Обновлены пункты: – п. 1.1.18 Размещение информации о готовности к отопительному сезону (периоду) (HCS-67929); – п. 1.1.4 Размещение договоров социального найма жилого помещения (HCS-55361); – п. 1.1.16.3Граждане, получающие компенсации расходов (HCS-68873).	
		Обновлены пункты: п. 1.1.16.4 Граждане, получающие субсидии (HCS- 68388); п. 1.1.11 Размещение решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта (HCS- 70798);	