

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
(ГИС ЖКХ)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО РАБОТЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО
СПЕЦИАЛИСТА РЕСУРСОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Листов: 129

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Описание порядка работы в ЛК организаций – поставщиков информации в ГИС ЖКХ	5
1.1.	Порядок размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста Ресурсоснабжающей организации.....	5
1.1.1.	Размещение информации о договорах ресурсоснабжения	7
1.1.2.	Размещение информации о жилых и многоквартирных домах (при ее отсутствии в ГИС ЖКХ)	53
1.1.3.	Размещение информации о помещениях многоквартирного дома (при ее отсутствии в ГИС ЖКХ).....	60
1.1.4.	Размещение информации о лицевых счетах потребителей коммунальных услуг	64
1.1.5.	Размещение сведений о приборах учета и показаний приборов учета	73
1.1.6.	Размещение информации о начислениях за коммунальные услуги	80
1.1.7.	Размещение информации о внесении платы в кассу РСО и квитирование платежей, поступивших через банки	92
1.1.8.	Рассмотрение полученных обращений, формирование собственных обращений.....	95
1.1.9.	Формирование заявки на внесение изменений в справочники	106
1.1.10.	Размещение информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг	111
1.1.11.	Размещение информации о состоянии расчетов.....	120
	Лист регистрации изменений.....	129

АННОТАЦИЯ

В настоящем документе описан порядок размещения информации специалистами организации с функцией «Ресурсоснабжающая организация», 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.

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГИС ЖКХ, Система	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ЛК	Личный кабинет
ЛС	Лицевой счет
МКД	Многоквартирный дом
ПУ	Прибор учета
РСО	Ресурсоснабжающая организация
ОКИ	Объекты коммунальной инфраструктуры

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

В разделе приведено описание порядка работы ресурсоснабжающих организаций – поставщиков информации в ГИС ЖКХ.

Перед началом работы в Личном кабинете Уполномоченного специалиста Ресурсоснабжающей 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 Ресурсоснабжающей организации»).

1.1. Порядок размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста Ресурсоснабжающей организации

Порядок размещения информации уполномоченным специалистом Ресурсоснабжающей организации приведен на рисунке ниже (Рис. 1).

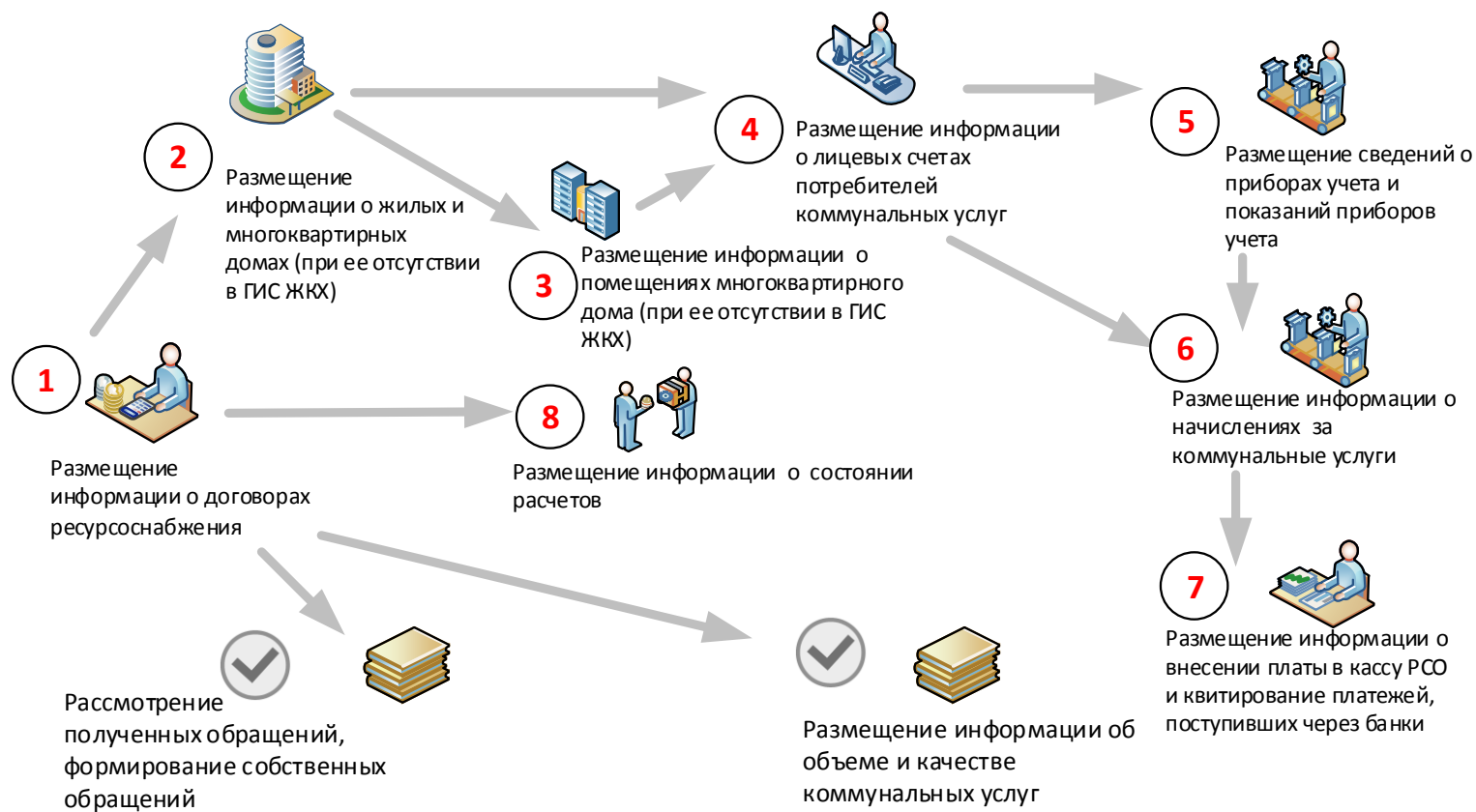


Рис. 1 Схема размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста Ресурсоснабжающей организации

Технологическая инструкция

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

1.1.1. Размещение информации о договорах ресурсоснабжения

Нажмите на пункт «Объекты управления» горизонтального навигационного меню и выберите в контекстном меню пункт «Реестр договоров ресурсоснабжения» (Рис. 2).

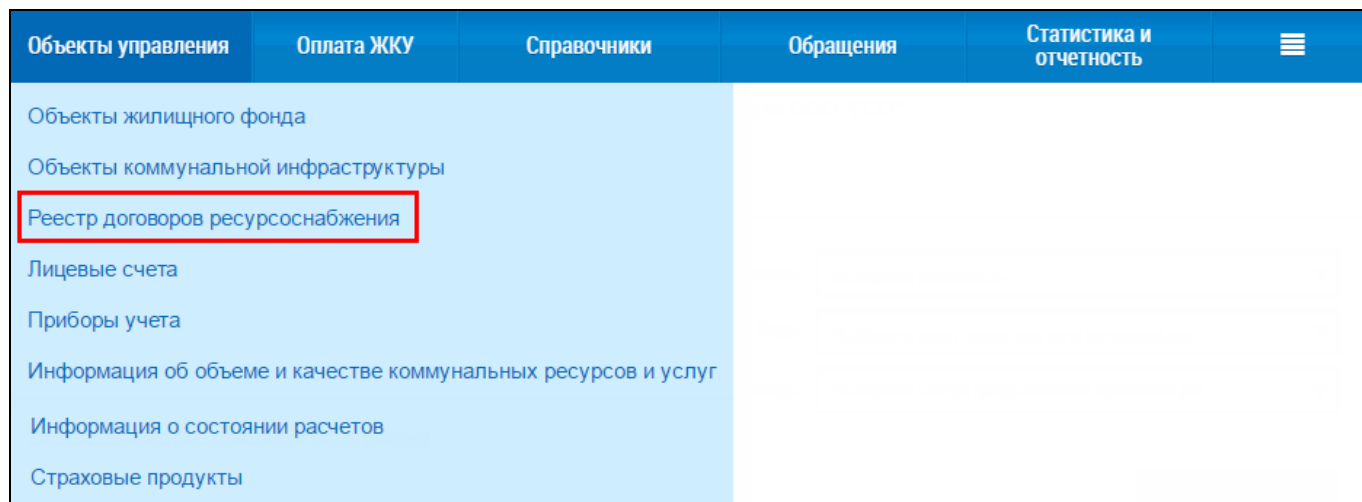


Рис. 2 Пункт меню «Реестр договоров ресурсоснабжения»

Отображается страница «Реестр договоров ресурсоснабжения». Для добавления договора нажмите на кнопку «Добавить договор ресурсоснабжения» (Рис. 3).

Примечание. Если нежилые объекты не находятся непосредственно в МКД или жилых домах, то заводить информацию о них не нужно. Внесению в систему ГИС ЖКХ подлежит информация только по многоквартирным домам, жилым и нежилым помещениям в многоквартирном доме, жилых домах.

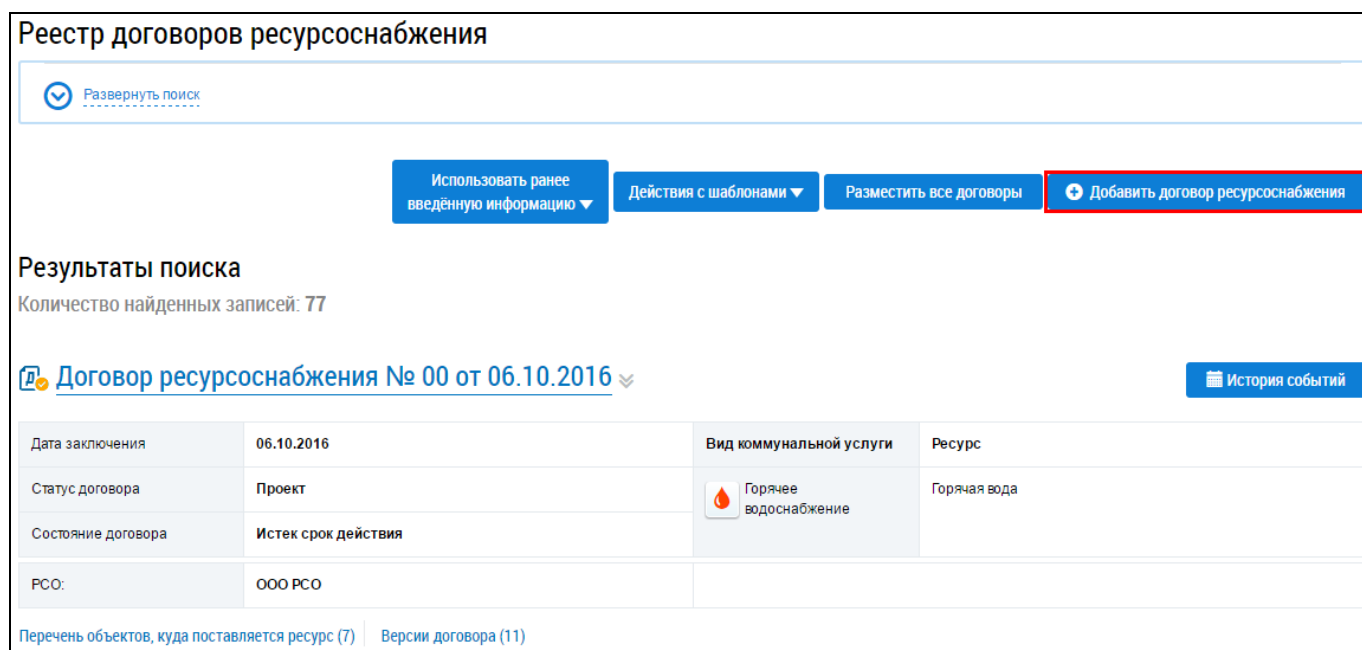


Рис. 3 Страница «Реестр договоров ресурсоснабжения». Кнопка «Добавить договор ресурсоснабжения»

Отображается страница «Создание договора ресурсоснабжения» (Рис. 4).

Создание договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
 Состояние договора: **Действующий**
 Версия: № 1 от 07.12.2016 (актуальная версия)

Сведения о договоре

№ договора* Дата окончания действия

Дата заключения*

Дата вступления в силу*

Договор является публичным и/или отсутствует заключенный на бумажном носителе (в электронной форме) или заключен в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

РСО и исполнитель коммунальных услуг
 РСО и собственники/пользователи
 Договор-оферта

Ресурсоснабжающая организация	Исполнитель коммунальных услуг*
Общество с ограниченной ответственностью "РСО" ИНН: 5176210434 КПП: 542701034 Юридический адрес: 603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Лагерная, д. 2 Почтовый адрес: обл. Нижегородская, г. Нижний Новгород ОГРН: 116688009834	<input type="button" value="Выбрать"/>

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И СРОКИ ОПЛАТЫ*

Вид коммунальной услуги, для оказания которой поставляется ресурс	Коммунальный ресурс, который поставляется по договору	Дата начала поставки ресурса	Дата окончания поставки ресурса
<input type="checkbox"/> Холодное водоснабжение	<input type="text" value="Выберите одно или несколько значений"/>		
<input type="checkbox"/> Горячее водоснабжение	<input type="text" value="Выберите одно или несколько значений"/>		
<input type="checkbox"/> Отведение сточных вод	<input type="text" value="Выберите одно или несколько значений"/>		
<input type="checkbox"/> Газоснабжение	<input type="text" value="Выберите одно или несколько значений"/>		
<input type="checkbox"/> Отопление	<input type="text" value="Выберите одно или несколько значений"/>		
<input type="checkbox"/> Электроснабжение	<input type="text" value="Выберите одно или несколько значений"/>		

Срок предоставления информации о поступивших платежах, не позднее:* числа

ПОРЯДОК КОММЕРЧЕСКОГО УЧЕТА ПОСТАВЛЕННОГО (ПРИНЯТОГО) РЕСУРСА

Коммерческий учет ресурса осуществляет РСО Исполнитель коммунальных услуг

ОСНОВАНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

ДОГОВОР РЕСУРСΟΣНАБЖЕНИЯ И ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ*

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
 Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, TIFF, ZIP, RAR

Прикрепленные файлы
 Нет прикрепленных файлов

Рис. 4 Страница «Добавление договора на пользование общим имуществом»

Вкладка «Сведения о договоре»

1. Заполните поля в блоке «Сведения о договоре» (Рис. 5). Поля, отмеченные знаком «*», обязательны для заполнения.

Создание договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
Состояние договора: **действующий**
Версия: № 1 от 07.12.2016 (актуальная версия)

Сведения о договоре

№ договора Дата окончания действия

Дата заключения

Дата вступления в силу

Договор является публичным и/или отсутствует заключенный на бумажном носителе (в электронной форме) или заключен в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах

Рис. 5 Блок «Сведения о договоре»

Примечание. В случае если необходимо сохранить два договора с одним номером, то появится информационное сообщение о том, что договор с таким номером уже существует. Данное сообщение носит информационный характер и сохранение второго договора с таким же номером возможно осуществить если либо помещение, либо ресурс, либо период действия у договоров отличается.

Дата заключения договора должна быть раньше, или должна совпадать с датой вступления договора в силу. Для добавления договора ресурсоснабжения в отношении нежилых помещений, а также если договор отсутствует на бумажном носителе или является публичным, необходимо установить флажок «Договор является публичным и/или отсутствует заключенный на бумажном носителе (в электронной форме) или заключен в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах» (Рис. 5).

2. В блоке «Стороны договора» (Рис. 6) при помощи переключателя выберите стороны договора.

Для выбора доступны следующие варианты:

- «PCO и исполнитель коммунальных услуг»;
- «PCO и собственник/пользователи»;
- «Договор-оферта».

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

- РСО и исполнитель коммунальных услуг
- РСО и собственники/пользователи
- Договор-оферта

Ресурсоснабжающая организация		Исполнитель коммунальных услуг *	
ИНН:	Нет данных	<input type="button" value="Выбрать"/>	
КПП:	Нет данных		
ОГРН:	Нет данных		

Рис. 6 Блок «Стороны договора», выбран пункт «РСО и исполнитель коммунальных услуг»

Для добавления договора ресурсоснабжения в отношении нежилых помещений необходимо после установки флажка «Договор является публичным и/или отсутствует заключенный на бумажном носителе (в электронной форме) или заключен в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах» выбрать вариант «РСО и собственник/пользователи», затем стороной договора указать «Собственник или пользователь жилого(нежилого) помещения в многоквартирном доме».

2.1. Если выбран пункт «РСО и исполнитель коммунальных услуг», нажмите кнопку «Выбрать» для выбора исполнителя (**Рис. 6**). Отображается окно «Выбор организации» (**Рис. 7**).

Выбор организации

Тип лица:

Наименование:

ОГРН:

ИНН:

КПП:

Субъект РФ:

Код по ОКПОФ:

Последние версии информации

Действующие организации

Информация из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ и ИП)

[Свернуть поиск](#)
Найти

ОГРН/ОГРНИП, КПП	Наименование/ФИО	ИНН	Дата и наименование источника данных
<input checked="" type="radio"/> 1037101131825 КПП 710701001	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РАДАР"	7107037285	14.04.2015 0 - EGR
<input type="radio"/> 1137194013276 КПП 710316001	Закрытое акционерное общество "Старик и море"	7107152137	18.02.2016 0 - EGR
<input type="radio"/> 1138494013276 КПП 710566001	Закрытое акционерное общество "Рыба"	7107152198	24.02.2016 0 - EGR
<input type="radio"/> 1152468010199 КПП 246501001	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЧЕЛ - ГРУПП"	2465121675	07.10.2015 0 - EGR
<input type="radio"/> 7519127576894 КПП 712736647	УП "ЮКОНТорф Инвест"	4132772981	22.02.2016 0 - EGR

Отменить
Выбрать

Рис. 7 Окно «Выбор организации»

Задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти». Выберите необходимую организацию, установив переключатель в поле с ОГРН/ОГРНИП, КПП организации, и нажмите на кнопку «Выбрать».

2.2. Если выбран пункт «PCO и собственники/пользователи» (Рис. 9), заполните блок при необходимости.

В поле «Тип лица\организации» выберите значение из выпадающего списка:

- «Индивидуальный предприниматель»;
- «Физическое лицо»;
- «Юридическое лицо».

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

- РСО и исполнитель коммунальных услуг
- РСО и собственники/пользователи
- Договор-оферта

Ресурсоснабжающая организация	
ИНН:	7303982333
КПП:	710901058
Юридический адрес:	300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2
ОГРН:	3355156013233

Собственники и пользователи	
<input checked="" type="radio"/>	Собственник или пользователь жилого(нежилого) помещения в многоквартирном доме
<input type="radio"/>	Собственник или пользователь жилого дома(домовладения)
Тип лица/организации	Физическое лицо
ФИО/наименование собственника или пользователя	Индивидуальный предприниматель
	Физическое лицо
	Юридическое лицо

Рис. 8 Поле «Тип лица\организации»

По умолчанию в поле «Тип лица \организации» по умолчанию – значение «Физическое лицо».

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

- РСО и исполнитель коммунальных услуг
- РСО и собственники/пользователи
- Договор-оферта

Ресурсоснабжающая организация	
ИНН:	7303982333
КПП:	710901058
Юридический адрес:	300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2
ОГРН:	3355156013233

Собственники и пользователи	
<input checked="" type="radio"/>	Собственник или пользователь жилого(нежилого) помещения в многоквартирном доме
<input type="radio"/>	Собственник или пользователь жилого дома(домовладения)
Тип лица/организации	Физическое лицо
ФИО/наименование собственника или пользователя	Выбрать

Рис. 9 Блок «Стороны договора», выбран пункт «РСО и собственник/пользователи»

Нажмите кнопку «Выбрать» для выбора физического лица. Отображается окно «Выбор физического лица» (Рис. 10).

Выбор физического лица

СНИЛС

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа

Номер документа

Серия документа

В реестре физических лиц будет найдена запись со значениями аналогичными значениям всех критериев поиска

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

ФИО	Дата рождения	СНИЛС
Отсутствуют результаты поиска		

Рис. 10 Окно «Выбор физического лица»

Задайте критерии поиска физического лица и нажмите «Найти». В блоке «Результаты поиска» отобразятся физические лица, соответствующие критериям запроса. Выберите подходящий вариант и нажмите «Выбрать».

Если физическое лицо отсутствует в Системе, данные о нем можно ввести самостоятельно. Для этого нажмите на кнопку «Добавить новое физическое лицо» (**Рис. 10**). Отображается окно «Добавление сведений о физическом лице» (**Рис. 11**).

Рис. 11 Окно «Добавление сведений о физическом лице»

Заполните обязательные поля на форме добавления сведений о собственнике и нажмите на кнопку «Сохранить». Информация о добавленном физическом лице сохраняется в базе данных Системы.

Выберите типа лица\организации «Индивидуальный предприниматель» (Рис. 12).

Рис. 12 Тип лица\организации – «Индивидуальный предприниматель»

Отображается окно «Выбор организации» (Рис. 13). При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите переключатель в столбце ОГРН/ОГРНИП, КПП и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 13).

✕

Выбор организации

Тип лица

Фамилия

Имя

Отчество

ИНН

ОГРНИП

Последние версии информации

Действующие организации

Информация из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ и ИП)

↶ Свернуть поиск

Очистить
Найти

ОГРН/ОГРНИП, КПП	Наименование/ФИО	ИНН	Дата и наименование источника данных
<input type="radio"/> 001159909320031	Соколовский Александр Петрович	159903318828	04.01.2016 0 - EGR
<input type="radio"/> 103034571001618	Примова Кристина Александрович	123456733118	29.09.2015 0 - EGR

1 [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [следующая](#) →
Выводить по

Отменить
Выбрать

Рис. 13 Окно «Выбор организации», кнопка «Выбрать»

Выберите типа лица\организации «Юридическое лицо» (Рис. 14).

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

РСО и исполнитель коммунальных услуг

РСО и собственники/пользователи

Договор-оферта

Ресурсоснабжающая организация

Ресурсоснабжающая организация

ИНН: 7303982333

КПП: 710901058

Юридический адрес: 300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2

ОГРН: 3355156013233

Собственники и пользователи

Собственник или пользователь жилого(нежилого) помещения в многоквартирном доме

Собственник или пользователь жилого дома(домовладения)

Тип лица/организации

ФИО/наименование собственника или пользователя

Выбрать

Рис. 14 Тип лица\организации – «Юридическое лицо»

Отображается окно «Выбор организации» (Рис. 15). При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите переключатель в столбце ОГРН/ОГРНИП, КПП и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 15).

Выбор организации

Тип лица: Юридическое лицо

Субъект РФ: Алтайский край

Наименование: Введите наименование

ОГРН: Введите ОГРН

ИНН: Введите ИНН

КПП: Введите КПП

Код по ОКПОФ: Выберите код по ОКПОФ

Последние версии информации

Действующие организации

Информация из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ и ИП)

Свернуть поиск

Найти

ОГРН/ОГРНИП, КПП	Наименование/ФИО	ИНН	Дата и наименование источника данных
1035900084054 КПП 590201001	Государственная жилищная инспекция Республики Пермь	5902292939	25.12.2015 0 - EGR

Выводить по 10

Отменить

Выбрать

Рис. 15 Окно «Выбор организации», кнопка «Выбрать»

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

2.3. Если выбран пункт «Договор-оферта», внесение дополнительной информации не требуется (Рис. 16).

Примечание 2. Если договор не заключен, а услуги ресурсоснабжения предоставляются на основании заявления собственника, то рекомендуется разместить в системе договор-оферту. Договор-оферта – это один из типов договоров, который используется, когда отсутствуют реальные договоры и сведения о второй стороне договора, но есть типовый договор с номером и датой.

Если данных о второй стороне договора нет, и сам договор не заключен (отсутствует номер, дата заключения), тогда нужно выбрать тип договора «Договор-оферта» и установить признак «Договор является публичным и/или отсутствует заключенный на бумажном носителе (в электронной форме) или заключен в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах». Тогда поля для заполнения номера, даты заключения, станут не обязательными для заполнения.

Если имеются данные о второй стороне договора, но сам договор не заключен (отсутствует номер, дата заключения), можно выбрать тип договора «Договор-оферта» и установить признак «Информация о договоре, заключенном на бумажном или электронном, носителе отсутствует».

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

- РСО и исполнитель коммунальных услуг
- РСО и собственники/пользователи
- Договор-оферта

Ресурсоснабжающая организация

Ресурсоснабжающая организация

ИНН: 7303982333

КПП: 710901058

Юридический адрес: 300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2

ОГРН: 3355156013233

Рис. 16 Блок «Стороны договора», выбран пункт «Договор-оферта»

3. После завершения работы с блоком «Стороны договора» перейдите к блоку «Предмет договора и сроки оплаты» (Рис. 17).

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И СРОКИ ОПЛАТЫ *

Вид коммунальной услуги, для оказания которой поставляется ресурс	Коммунальный ресурс, который поставляется по договору	Дата начала поставки ресурса	Дата окончания поставки ресурса
<input checked="" type="checkbox"/> Горячее водоснабжение	Горячая вода × Тепловая энергия × Горячая вода ⊕ Тепловая энергия ⊕	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Отведение сточных вод	Сточные воды × Сточные воды ⊕	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Электроснабжение	Выберите одно или несколько значений		
<input type="checkbox"/> Газоснабжение	Выберите одно или несколько значений		
<input type="checkbox"/> Отопление	Выберите одно или несколько значений		
<input type="checkbox"/> Холодное водоснабжение	Выберите одно или несколько значений		

Срок представления (выставления) платежных документов, не позднее: * Выберите значение числа следующего месяц... ×

Срок внесения платы, не позднее: * Выберите значение числа следующего месяц... ×

Рис. 17 Блок «Предмет договора и сроки оплаты»

Выделите один или несколько видов коммунальных услуг, установив флажок напротив соответствующего наименования. Затем выберите и настройте поставляемые коммунальные ресурсы для выбранных коммунальных услуг, а также даты начала и окончания поставки ресурса.

Технологическая инструкция

Заполните поля «Срок выставления платежных документов, не позднее (число месяца)», «числа (текущего расчетного месяца или следующего месяца за расчетным)», «Срок внесения платы, не позднее (число месяца)», «числа (текущего расчетного месяца или следующего месяца за расчетным)».

4. Заполните поля в блоках «Порядок коммерческого учета, поставленного (принятого) ресурса» (Рис. 18), выбрав значения из выпадающих списков.

ПОРЯДОК КОММЕРЧЕСКОГО УЧЕТА ПОСТАВЛЕННОГО (ПРИНЯТОГО) РЕСУРСА

Период сдачи текущих показаний по ПУ* Объем поставки ресурса(ов) определяется на основании прибора учета

Выберите значение

Следующего месяца Следующего месяца

ОСНОВАНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Выберите значение

Рис. 18 Блоки «Порядок коммерческого учета, поставленного (принятого) ресурса» и «Основание заключения договора»

Если отсутствует флажок у поля «Объем поставки ресурса(ов) определяется на основании прибора учета», то значения установить нет возможности. Если сторонами договора являются РСО и исполнитель коммунальных услуг, то в данном блоке необходимо указать какая сторона осуществляет коммерческий учет ресурса (Рис. 19). Также лицевые счета по такому договору создавать может только тот, кто ведет коммерческий учет ресурса, если это исполнитель услуг, то ресурсоснабжающая организация не сможет создавать лицевые счета и наоборот.

ПОРЯДОК КОММЕРЧЕСКОГО УЧЕТА ПОСТАВЛЕННОГО (ПРИНЯТОГО) РЕСУРСА

Коммерческий учет ресурса осуществляет РСО Исполнитель коммунальных услуг

Рис. 19 Блок «Порядок коммерческого учета, поставленного (принятого) ресурса»

5. Заполните блок «Основание заключения договора» выбрав необходимое значение из выпадающего списка (Рис. 20).

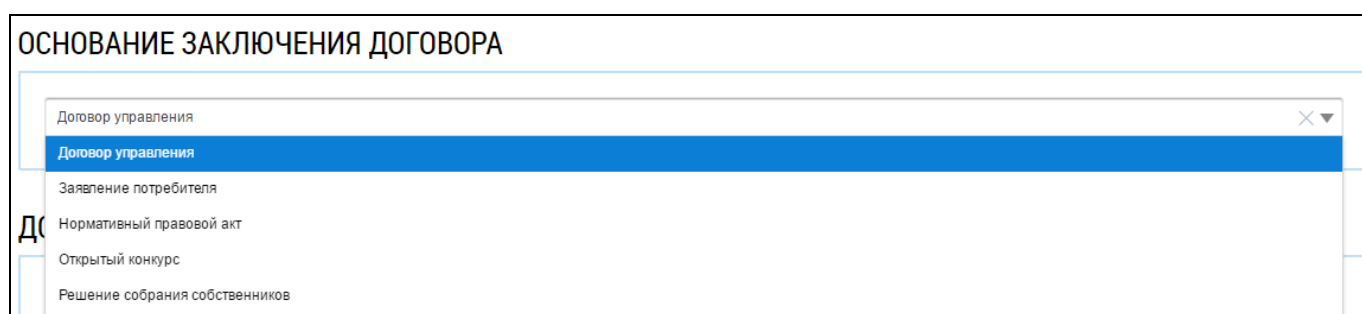


Рис. 20 Блок «Основание заключения договора»

6. Приложите файлы договора ресурсоснабжения и приложения к договору, нажав кнопку «Добавить файл» в блоке «Договор ресурсоснабжения и приложения к договору» (Рис. 21). Если в блоке «Сведения о договоре» установлен флажок «Договор является публичным и/или отсутствует заключенный на бумажном носителе (в электронной форме) или заключен в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах», данный блок станет не обязательным для заполнения.

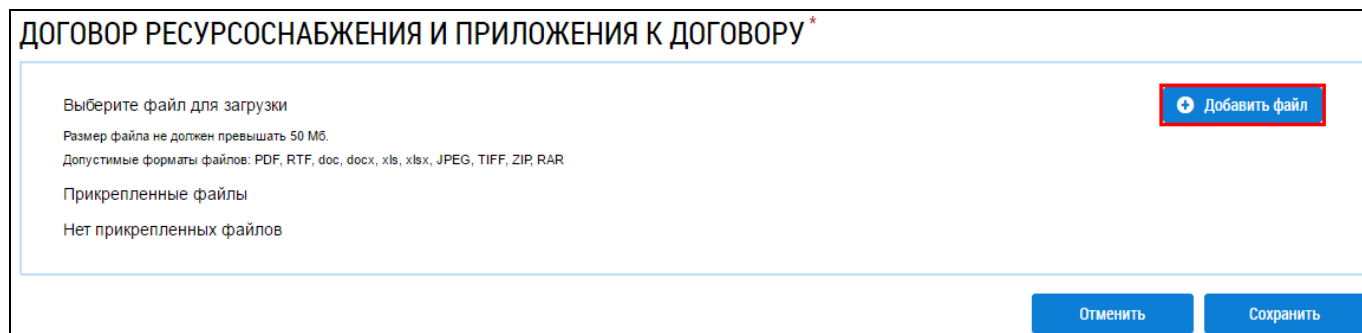
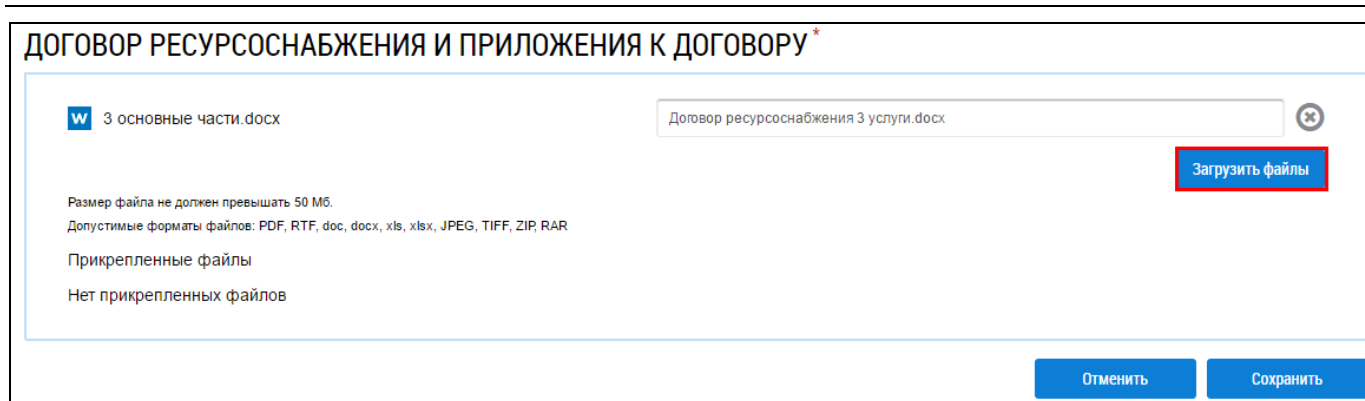


Рис. 21 Блок «Договор ресурсоснабжения и приложения к договору», кнопка «Добавить файл»

Выберите нужный файл на Вашем компьютере. Переименуйте его, если требуется, и нажмите «Загрузить файлы» для запуска загрузки файла в Систему (Рис. 22). Дождитесь окончания загрузки и обработки файла. Файл получит статус «Файл загружен». Повторите действия, если необходимо загрузить несколько документов.



ДОГОВОР РЕСУРСОСНАБЖЕНИЯ И ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ*

3 основные части.docx

Договор ресурсоснабжения 3 услуги.docx

Загрузить файлы

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, TIFF, ZIP, RAR

Прикрепленные файлы
Нет прикрепленных файлов

Отменить Сохранить

Рис. 22 Блок «Договор ресурсоснабжения и приложения к договору», кнопка «Загрузить файлы»

7. Проверьте правильность введенных данных и нажмите «Сохранить». После сохранения договора Вы попадаете на страницу «Изменение договора ресурсоснабжения» и сохраненный договор окажется в статусе «Проект».

8. Перейдите на вкладку «Показатели качества коммунальных ресурсов» (Рис. 23).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
 Состояние договора: **Действующий**
 № договора: **135**
 Версия: № 1 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) | **Показатели качества коммунальных ресурсов** | [Планный объем и режим подачи](#) | [Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) | [Сведения о применяемых тарифах](#)

Показатели качества коммунальных ресурсов ведутся в разрезе договора
 Показатели качества коммунальных ресурсов ведутся в разрезе объектов жилищного фонда

Показатели качества коммунальных ресурсов

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества
Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	Величина тепловой нагрузки	<input type="text"/> <input type="text"/>
Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	Диапазон давления теплоносителя в подающем трубопроводе	<input type="text"/> — <input type="text"/> <input type="text"/>

Иные показатели качества коммунальных ресурсов

[+ Добавить](#)

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества
Иные показатели не добавлены			

Информация о температурном графике

[+ Добавить значения температурных показателей](#)

Температура наружного воздуха, °С	Температура теплоносителя в подающем трубопроводе, °С	Температура теплоносителя в обратном трубопроводе, °С
Отсутствуют результаты поиска		

[Удалить](#) | [Отменить](#) | [Разместить](#) | [Сохранить](#)

Рис. 23 Вкладка «Показатели качества коммунальных услуг», кнопка «Добавить»

Примечание. Требования к качеству коммунальных услуг описаны в договоре ресурсоснабжения в разделе описания условий предоставления коммунальных услуг. При размещении информации в системе необходимо указывать информацию, которую можно подтвердить документально.

Рекомендуется размещать информацию о показателях качества коммунального ресурса, закрепленную в соответствующем договоре ресурсоснабжения между ресурсоснабжающей организацией и исполнителем коммунальной услуги.

Если же таких сведений нет, то можно установить признак «Договор, заключенный на бумажном или электронном носителе, отсутствует» во вкладке «Сведения о договоре». После установки вкладка «Показатели качества коммунальных ресурсов» станет необязательной для заполнения.

Вкладка «Показатели качества коммунальных ресурсов»

1. Заполните обязательные поля.
2. При наличии в договоре иных показателей качества, информацию о них можно внести в блоке «Иные показатели качества коммунальных ресурсов». Чтобы

добавить иные показатели качества коммунальных услуг нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 23).

Добавить показатель качества коммунальных ресурсов

Вид коммунальной услуги* Выберите значение

Вид коммунального ресурса* Выберите значение

Наименование показателя*

Установленное значение показателя качества* Выберите значение

Отменить Сохранить

Рис. 24 Окно «Добавить показатель качества коммунальных ресурсов». Кнопка «Сохранить»

3. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 24).

Добавленный показатель качества коммунальных ресурсов отобразится на вкладке «Показатели качества коммунальных ресурсов» (Рис. 25).

Показатели качества коммунальных ресурсов ведутся в разрезе договора
 Показатели качества коммунальных ресурсов ведутся в разрезе объектов жилищного фонда

Показатели качества коммунальных ресурсов

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества *
Холодное водоснабжение	Питьевая вода	Гарантированный уровень давления холодной воды в системе водоснабжения в месте присоединения (точке подключения) сетей многоквартирного дома, жилого дома (домовладения) к централизованной системе холодного водоснабжения	
Холодное водоснабжение	Питьевая вода	Соответствие показателей качества холодной воды требованиям законодательства Российской Федерации	<input type="radio"/> Соответствует <input type="radio"/> Не соответствует

Иные показатели качества коммунальных ресурсов

Добавить

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества
Холодное водоснабжение	Питьевая вода	Гарантированный уровень давления горячей воды	120

Информация о температурном графике

Добавить значения температурных показателей

Рис. 25 Добавленный показатель качества коммунальных ресурсов. Кнопка «Сохранить».

4. Сохраните введенные сведения, нажав на кнопку «Сохранить» (Рис. 25).

5. Нажмите на кнопку «Добавить значения температурных показателей» (Рис. 26).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
 Состояние договора: **Действующий**
 № договора: **135**
 Версия: № 1 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) | **Показатели качества коммунальных ресурсов** | [Плановый объем и режим подачи](#) | [Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) | [Сведения о применяемых тарифах](#)

- Показатели качества коммунальных ресурсов ведутся в разрезе договора
- Показатели качества коммунальных ресурсов ведутся в разрезе объектов жилищного фонда

Показатели качества коммунальных ресурсов

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества
Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	Величина тепловой нагрузки	<input type="text"/> <input type="text"/>
Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	Диапазон давления теплоносителя в подающем трубопроводе	<input type="text"/> — <input type="text"/> <input type="text"/>

Иные показатели качества коммунальных ресурсов

[+ Добавить](#)

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества
Иные показатели не добавлены			

Информация о температурном графике

[+ Добавить значения температурных показателей](#)

Температура наружного воздуха, °С	Температура теплоносителя в подающем трубопроводе, °С	Температура теплоносителя в обратном трубопроводе, °С
Отсутствуют результаты поиска		

[Удалить](#) | [Отменить](#) | [Разместить](#) | [Сохранить](#)

Рис. 26 Вкладка «Плановый объем и режим подачи». Кнопки «Добавить значения температурных показателей», «Сохранить»

В отобразившемся окне заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 27).

Добавить значения температурных показателей

Температура наружного воздуха, °С*

Температура теплоносителя в подающем трубопроводе, °С*

Температура теплоносителя в обратном трубопроводе, °С*

[Отменить](#) | [Сохранить](#)

Рис. 27 Окно «Добавить значения температурных показателей». Кнопка «Сохранить»

Примечание. Показатели качества коммунальных ресурсов при необходимости могут быть установлены не в разрезе договоров ресурсоснабжения (единые на каждый договор ресурсоснабжения), а в разрезе объектов жилищного фонда (единые на каждый объект жилищного фонда). Для этого на вкладке «Показатели качества коммунальных ресурсов» необходимо выбрать пункт «Показатели качества коммунальных ресурсов ведутся в разрезе объектов жилищного фонда», после этого на вкладке «Объекты жилищного фонда», при изменении информации об объекте жилищного фонда следует внести необходимые показатели качества. Таким образом, в рамках одного договора ресурсоснабжения показатели качества коммунальных ресурсов будут различными по отдельным объектам жилищного фонда.

Вкладка «Плановый объем и режим подачи»

1. Заполните обязательные поля. В поле «Режим подачи» можно указать, например, «круглосуточно», «в отопительный период» и т.п. Если в договоре отсутствуют плановые объемы и режим подачи ресурсов, то необходимо убрать флажок в поле «Наличие в договоре планового объема и режима подачи поставки ресурсов». В этом случае заполнение полей не будет обязательным.

2. Сохраните введенные сведения, нажав на кнопку «Сохранить» (Рис. 28).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
Состояние договора: **Действующий**
№ договора: **135**
Версия: № 1 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) **Плановый объем и режим подачи** [Объекты жилищного фонда](#)
[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Наличие в договоре планового объема и режима подачи поставки ресурсов

Плановый объем и режим подачи за год

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Плановый объем *	Режим подачи *
Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	<input type="text" value="350"/>	<input type="text" value="Гкал/ч"/>

Рис. 28 Вкладка «Плановый объем и режим подачи». Кнопка «Сохранить»

3. Перейдите на вкладку «Объекты жилищного фонда».

Вкладка «Объекты жилищного фонда»

1. Чтобы добавить объекты нажмите на кнопку «Добавить объекты» (Рис. 29).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
Состояние договора: **Действующий**
№ договора: **135**
Версия: № 1 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Плановый объем и режим подачи](#) **Объекты жилищного фонда**
[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Объекты жилищного фонда, куда поставляется ресурс по договору

Параметры поиска

Субъект РФ	Выберите субъект РФ	Населенный пункт	Выберите населенный пункт
Район	Выберите район	Улица	Выберите улицу
Город	Выберите город	Дом	
		Кор.	
		Стр.	Признак строения

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

[Установить тип системы теплоснабжения для всех объектов](#) [Добавить объекты](#)

Нет добавленных объектов жилищного фонда

[Удалить](#) [Отменить](#) [Разместить](#) [Сохранить](#)

Рис. 29 Вкладка «Объекты жилищного фонда». Кнопка «Добавить объекты»

Примечание. В системе ГИС ЖКХ нет ограничений на количество объектов жилищного фонда в договоре ресурсоснабжения. При этом условия договора распространяются на все объекты жилищного фонда, участвующие в договоре. В случае, если условия для объектов различаются, то необходимо заводить на каждые условия отдельные договоры ресурсоснабжения.

Для добавления всех домов, находящихся в управлении исполнителя коммунальных услуг, выберите пункт выпадающего меню кнопки «Все дома, находящиеся в управлении исполнителя коммунальных услуг» (Рис. 30).

Объекты жилищного фонда, куда поставляется ресурс по договору

Параметры поиска

Субъект РФ	Выберите субъект РФ	Населенный пункт	Выберите населенный пункт
Район	Выберите район	Улица	Выберите улицу
Город	Выберите город	Дом	Признак владен...
		Кор.	
		Стр.	Признак строения

Свернуть поиск Найти

Установить тип системы теплоснабжения для всех объектов Добавить объекты

Нет добавленных объектов жилищного фонда

Удалить Отменить Все дома, находящиеся в управлении исполнителя коммунальных услуг
Выбрать дома

Рис. 30 Выпадающее меню кнопки «Добавить объекты»

Отображается окно «Добавление информации о поставке ресурсов во все объекты, находящиеся в управлении» (Рис. 31).

Добавление информации о поставке ресурсов во все объекты, находящиеся в управлении

Объекты, находящиеся в управлении, которые будут добавлены (2)

1	Кабардино-Балкарская Респ., г. Нальчик, ул. 115 Кавказской Дивизии, д. 3
2	Кабардино-Балкарская Респ., г. Прохладный, ул. Боронтова, д. 28

Отменить Сохранить

Рис. 31 Окно «Добавление информации о поставке ресурсов во все объекты, находящиеся в управлении». Кнопка «Сохранить».

Чтобы выбрать определенные дома выберите пункт «Выбрать дома» выпадающего меню кнопки «Добавить объекты» (Рис. 30).

Отображается окно «Выбор дома» (Рис. 32).

✕

Выбор адреса

⬅️ ПО АДРЕСУ ДОМА

Субъект РФ ✕ ▼

Район ▼

Город ▼

Населенный пункт ▼

Улица ▼

Дом ▼ ▼

Кор. ▼

Стр. ▼ ▼

⬅️ ПО КОДУ ФИАС

Классификационный код

Результаты поиска

	Адрес дома	Классификационный код	Признак владения
<input type="checkbox"/>			

Отсутствуют результаты поиска

Рис. 32 Окно «Выбор дома». Кнопка «Выбрать»

В блоке поиска введите адрес дома. Поля заполняются последовательно, начиная с поля «Субъект РФ». Нажмите кнопку «Найти» для осуществления поиска. Возможно искать дом по коду ФИАС, для чего раскройте блок «По коду ФИАС», введите классификационный код и нажмите «Найти».

В блоке «Результаты поиска» выберите требуемые дома, установив флажки напротив их адресов, и нажмите «Выбрать».

Примечание. При появлении системного сообщения «Дом(а) не находится под управлением организации исполнителя коммунальных услуг» следует иметь в виду, что выбранный объект жилищного фонда не входит в действующий договор управления исполнителя коммунальных услуг, с которым заключен размещаемый в Системе договор ресурсоснабжения. Сообщение носит информационный характер и не препятствует размещению информации о договоре ресурсоснабжения.

Объекты добавлены в список объектов жилищного фонда, куда поставляются коммунальные ресурсы согласно договору.

Примечание. Размещение договоров ресурсоснабжения с дифференциацией по помещениям/ комнатам одного дома возможно в том случае, если второй стороной договора являются собственники/ пользователи помещений/ комнат, либо существует договор-оферта. Для добавления конкретного помещения/ комнаты в договор ресурсоснабжения (после заполнения обязательных полей во вкладках «Сведения о договоре» и «Плановый объем и режим подачи») на вкладке «Объекты жилищного фонда» добавьте дом и в контекстном меню рядом с адресом дома выберите пункт «Изменить». Далее выберите номер помещения из списка и при необходимости номер комнаты. Если информация о помещениях/ комнатах дома в Системе не размещена, нажмите на кнопку «Указать номер помещения вручную»/ «Указать номер комнаты вручную» и внесите нужное значение вручную. Нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 33). Для добавления следующего договора ресурсоснабжения для другого помещения/ другой комнаты аналогично добавьте дом с тем же адресом, но выберите/ внесите другой номер помещения/ комнаты. .

Изменение информации о поставке коммунальных ресурсов в многоквартирный дом			
147547, Адыгея Респ., д. 30			
Номер помещения: *	Выберите значение		
	<input type="checkbox"/> Указать номер помещения вручную		
Номер комнаты:	Выберите значение		
	<input type="checkbox"/> Указать номер комнаты вручную		
Поставляемые ресурсы			
Вид коммунальной услуги	Коммунальный ресурс	Дата начала поставки ресурса	Дата окончания поставки ресурса
Горячее водоснабжение	Горячая вода	26.10.2015	26.08.2016

Рис. 33 Номер помещения

Если в одном объекте поставку осуществляется в несколько помещений, то необходимо выбрать объект столько раз, сколько помещений участвует в договоре, и для каждого указать номер помещения.

Вкладка «Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг».

Нажмите на кнопку «Добавить сведения о нормативе» (Рис. 34). Для добавления сведений о нормативе необходимо выбрать «Субъект РФ».

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
Состояние договора: **Действующий**
№ договора: **135**
Версия: № 1 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Плановый объем и режим подачи](#) [Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг

Субъект РФ

Горячее водоснабжение Тепловая энергия

[Добавить сведения о нормативе](#)

[Удалить](#) [Отменить](#) [Разместить](#) [Сохранить](#)

Рис. 34 Вкладка «Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг». Кнопка «Добавить сведения о нормативе»

В отобразившемся окне «Выбор норматива потребления коммунальных услуг» выберите норматив и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 35).

Выбор норматива потребления коммунальных услуг

Территория действия
Муниципальные образования Республики Адыгеи (Адыгеи)

Период действия
23.08.2016 - 26.11.2016

Вид норматива
 Норматив потребления коммунальной услуги при использовании земельного участка и надворных построек
 Норматив потребления коммунальных услуг в жилых помещениях

Коммунальная услуга
Выберите значение

Коммунальный ресурс
Питьевая вода

Направление использования
 Полив земельного участка
 Водоснабжение и приготовление пищи для сельскохозяйственных животных
 Водоснабжение открытых (крытых) летних бассейнов различных типов и конструкций, а также бань, саун, закрытых бассейнов, примыкающих к жилому дому и (или) отдельно стоящих на общем с жилым домом земельном участке
 Водоснабжение иных надворных построек, в том числе гаражей, теплиц (зимних садов), иных объектов

[Свернуть поиск](#)

Найти

Наименование ▲	Территория действия ▲	Вид норматива ▲	Коммунальная услуга, коммунальный ресурс	Направление использования ▲	Период действия	Величина ▲
Отсутствуют результаты поиска						

Отменить

Выбрать

Рис. 35 Окно «Выбор норматива потребления коммунальных услуг»

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите переключатель у наименования норматива и нажмите на кнопку «Выбрать».

Отображается окно «Выбор объектов жилищного фонда» (Рис. 36).

✕

Выбор объектов жилищного фонда, указанных для норматива Норматив 45004 Горячее водоснабжение с КР гор вода

Сведения о выбранном нормативе:

Наименование норматива	Норматив 45004 Горячее водоснабжение с КР гор вода
Период действия	с 25.11.2016 по Дата окончания не установлена
Направление использования	

Поиск объектов жилищного фонда, добавленных в данный договор ресурсоснабжения

Субъект РФ	<input type="text" value="Нижегородская область"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Район	<input type="text" value="Выберите район"/>	Улица	<input type="text" value="Выберите улицу"/>
Город	<input type="text" value="Выберите город"/>	Дом	<input type="text"/>
		Кор.	<input type="text"/>
		Стр.	<input type="text"/> <input type="text" value="Признак ст..."/>

[Свернуть поиск](#) Найти

Объекты жилищного фонда из договора ресурсоснабжения

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес объекта жилищного фонда
<input checked="" type="checkbox"/>	603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, пр-кт. Ленина, д. 55, к. 1, пом. Лера1111

Отменить Выбрать

Рис. 36 Окно «Выбор объектов жилищного фонда». Кнопка «Выбрать»

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите флажок у адреса объекта жилищного фонда и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 36).

Добавленный норматив потребления коммунальных услуг отображается на вкладке «Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг» (Рис. 37).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
 Состояние договора: **Действующий**
 № договора: **0000Лера** Дата: заключения: 13.03.2017
 Версия: № 4 от 03.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Планный объем и режим подачи](#) [Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг

Субъект РФ:

Горячее водоснабжение Горячая вода [Добавить сведения о нормативе](#)

Сведения о нормативах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

Наименование норматива	Период действия	Направление использования	Количество объектов жилищного фонда
Норматив 45004 Горячее водоснабжение с КР гор вода	с 25.11.2016 по Дата окончания не установлена		Количество объектов жилищного фонда, для которых указан норматив: 1

Холодное водоснабжение Техническая вода [Добавить сведения о нормативе](#)

Электроснабжение Электрическая энергия [Добавить сведения о нормативе](#)

[Отменить](#) [Разместить](#) [Сохранить](#)

Рис. 37 Добавленный норматив потребления коммунальных услуг

Для изменения информации о нормативе потребления коммунальных услуг выберите пункт контекстного меню «Изменить сведения о нормативе» (Рис. 38).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
Состояние договора: **Действующий**
№ договора: **0000Лера** Дата: заключения: 13.03.2017
Версия: № 4 от 03.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Плановый объем и режим подачи](#) [Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг

Субъект РФ:

Горячее водоснабжение Горячая вода [Добавить сведения о нормативе](#)

Сведения о нормативах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

Наименование норматива	Период действия	Направление использования	Количество объектов жилищного фонда
Норматив 45004 Горячее водоснабжение с КР гор вода	с 25.11.2016 по Дата окончания не установлена		Количество объектов жилищного фонда, для которых указан норматив: 1

[Изменить сведения о нормативе](#)
[Удалить сведения о нормативе](#)
[Изменить список объектов жилищного фонда](#)

Электроснабжение Электрическая энергия [Добавить сведения о нормативе](#)

[Отменить](#) [Разместить](#) [Сохранить](#)

Рис. 38 Пункт контекстного меню «Изменить информацию о нормативе»

В отобразившемся окне «Выбор норматива потребления коммунальных услуг» при необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите переключатель у наименования норматива потребления коммунальных услуг и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 39).

Выбор норматива потребления коммунальных услуг

Территория действия

Период действия

Вид норматива

Коммунальная услуга

Коммунальный ресурс

Направление использования

Свернуть поиск
Найти

	Наименование ▲	Территория действия	Вид норматива ▲	Коммунальная услуга, коммунальный ресурс	Период действия	Величина ▲
<input checked="" type="radio"/>	Норматив потребления коммунальных услуг	Муниципальные образования Нижегородской области	Норматив потребления коммунальных услуг в жилых помещениях	Горячее водоснабжение/ Горячая вода	29.11.2016 - 30.11.2016	98.000000 М3 в месяц на ЧЕЛ

1 2 3 из 3 [следующая](#) →
Выводить по

Отменить
Выбрать

Рис. 39 Окно «Выбор норматива потребления коммунальных услуг»

Для удаления информации о нормативе потребления коммунальных услуг выберите пункт контекстного меню «Удалить сведения о нормативе» (Рис. 40).

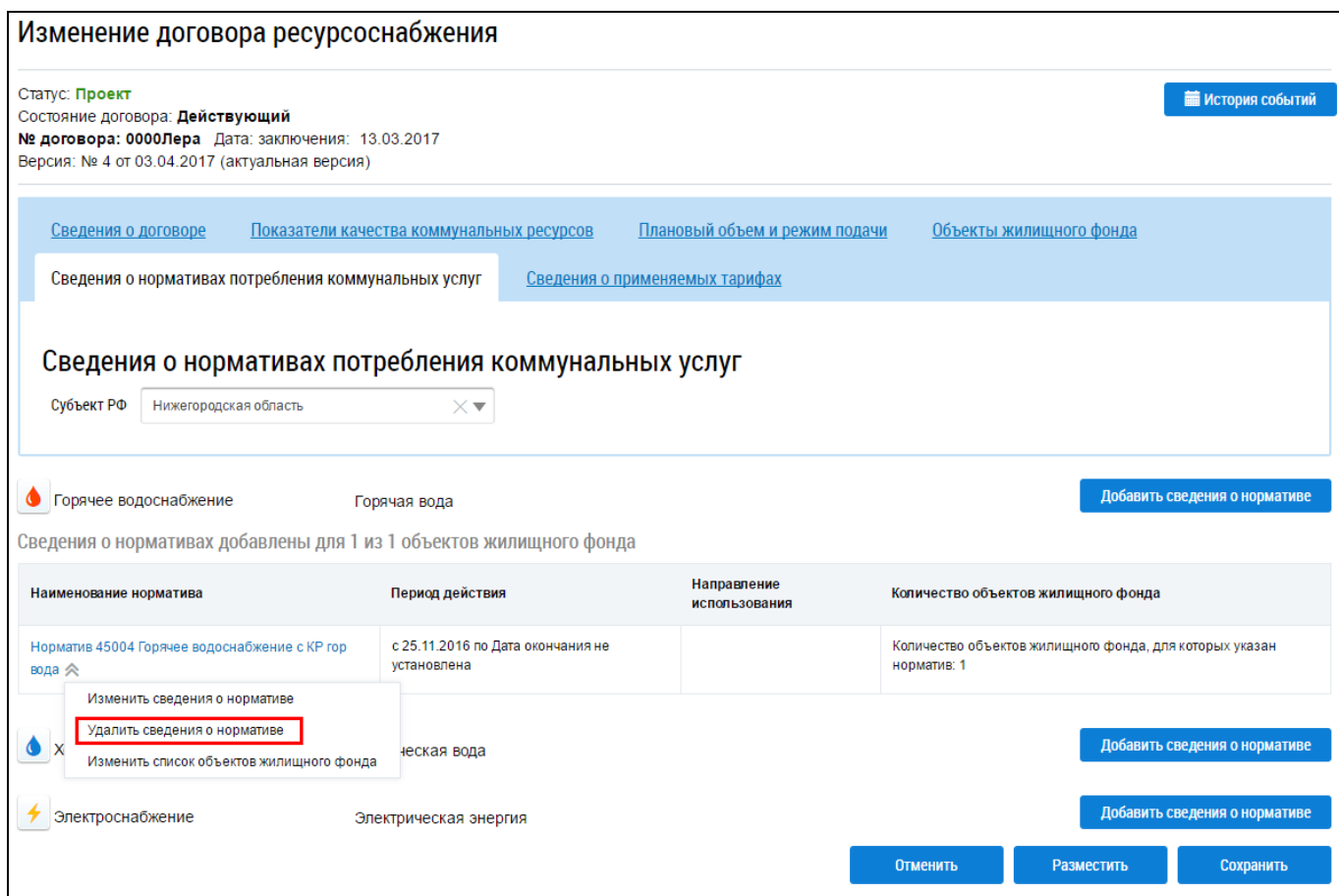


Рис. 40 Пункт контекстного меню «Удалить сведения о нормативе»

Подтвердите действия по удалению информации о нормативе, нажав на кнопку «Да» (Рис. 41).

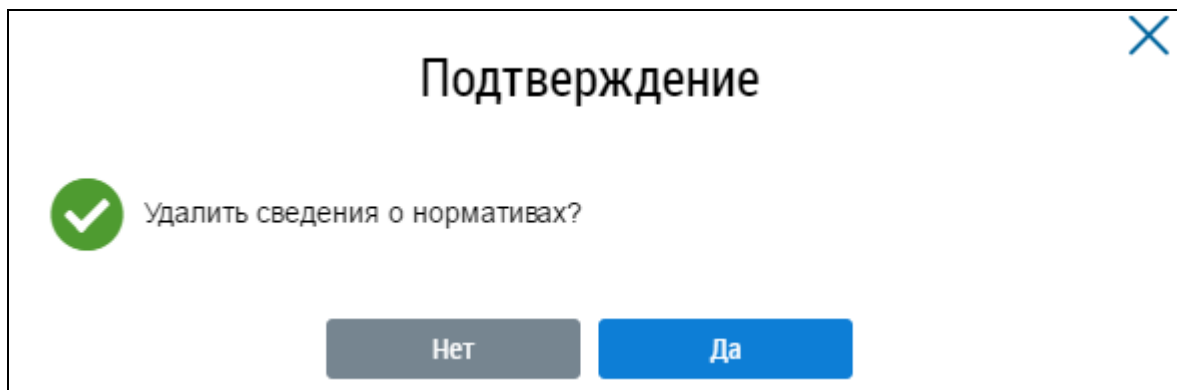


Рис. 41 Окно «Подтверждение»

Для изменения объекта жилищного фонда выберите пункт контекстного меню «Изменить список объектов жилищного фонда» (Рис. 42).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**

Состояние договора: **Действующий**

История событий

№ договора: **0000Лера** Дата: заключения: 13.03.2017

Версия: № 4 от 03.04.2017 (актуальная версия)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Плановый объем и режим подачи](#) [Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг

Субъект РФ

Горячее водоснабжение

Горячая вода

[Добавить сведения о нормативе](#)

Сведения о нормативах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

Наименование норматива	Период действия	Направление использования	Количество объектов жилищного фонда
Норматив 45004 Горячее водоснабжение с КР гор вода	с 25.11.2016 по Дата окончания не установлена		Количество объектов жилищного фонда, для которых указан норматив: 1

Изменить сведения о нормативе

Удалить сведения о нормативе

Изменить список объектов жилищного фонда



X

Холодная вода

[Добавить сведения о нормативе](#)

Электроснабжение

Электрическая энергия

[Добавить сведения о нормативе](#)

[Отменить](#)

[Разместить](#)

[Сохранить](#)

Рис. 42 Пункт контекстного меню «Изменить список объектов жилищного фонда»

Отображается окно «Выбор объектов жилищного фонда» (Рис. 43).

Выбор объектов жилищного фонда, указанных для норматива Норматив 45004 Горячее водоснабжение с КР гор вода

Сведения о выбранном нормативе:

Наименование норматива Норматив 45004 Горячее водоснабжение с КР гор вода

Период действия с 25.11.2016 по Дата окончания не установлена

Направление использования

Поиск объектов жилищного фонда, добавленных в данный договор ресурсоснабжения

Субъект РФ Нижегородская область

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Район Выберите район

Улица Выберите улицу

Город Выберите город

Дом

Кор.

Стр. Признак ст...

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Объекты жилищного фонда из договора ресурсоснабжения

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес объекта жилищного фонда
<input checked="" type="checkbox"/>	603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, пр-кт. Ленина, д. 55, к. 1, пом. Лера1111

Отменить **Выбрать**

Рис. 43 Окно «Выбор объектов жилищного фонда». Кнопка «Выбрать»

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Установите флажок у адреса объекта жилищного фонда и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 43).

Вкладка «Сведения о применяемых тарифах»

Чтобы добавить информацию о применяемых тарифах, нажмите на вкладку «Сведения о применяемых тарифах» (Рис. 44).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
 Состояние договора: **Действующий**
 № договора: **135**
 Версия: № 1 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Плановый объем и режим подачи](#) [Объекты жилищного фонда](#)
[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Сведения о применяемых тарифах в разрезе услуг и ресурсов

Субъект РФ

Горячее водоснабжение Тепловая энергия [Добавить сведения о тарифе](#)

Сведения о тарифах добавлены для 0 из 0 объектов жилищного фонда

[Удалить](#) [Отменить](#) [Разместить](#) [Сохранить](#)

Рис. 44 Вкладка «Сведения о применяемых тарифах»

На вкладке «Сведения о применяемых тарифах» нажмите на кнопку «Добавить сведения о тарифе». Для добавления сведений предварительно необходимо выбрать Субъект РФ.

Отображается окно «Выбор тарифа» (Рис. 45).

Выбор тарифа

Территория действия

Период действия

Вид тарифа

Наименование регулируемой организации

Тип тарифа Базовые и льготные Базовые Льготные

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска


Количество найденных результатов: 0

Наименование			Территория действия	Вид тарифа	Коммунальная услуга	Тип тарифа	Период действия	Регулируемая организация
Компонент	Описание диф. цены	Величина ставки						
Отсутствуют результаты поиска								

[Отменить](#) [Выбрать](#)

Рис. 45 Окно «Выбор тарифа»

Технологическая инструкция

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Выберите значения для заполнения полей «Территория действия», «Вид тарифа» из выпадающих списков. Нажмите на пиктограмму «» для заполнения поля «Период действия». Установите переключатель в положение «Базовые и льготные», «Базовые», «Льготные» для определения типа тарифа.

После заполнения параметров поиска нажмите на кнопку «Найти».

Отображаются результаты поиска, соответствующие заданным параметра поиска (Рис. 46).

Результаты поиска
Количество найденных результатов: 12

Наименование			Территория действия	Вид тарифа	Коммунальная услуга	Тип тарифа	Период действия	Регулируемая организация
Компонент	Описание диф. цены	Величина ставки						
<input type="radio"/>		Вода1.1(2)	Муниципальные образования Нижегородской области	Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения		Базовый	01.07.2016 — Дата окончания не установлена	Для всех организаций, осуществляющих деятельность на указанной территории
<input type="radio"/>		ГорВода_льготный_1сост_1цена	Муниципальные образования Нижегородской области	Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения	Горячее водоснабжение	Льготный	01.09.2016 — Дата окончания не установлена	Для всех организаций, осуществляющих деятельность на указанной территории

← [предыдущая](#) 1 2 3 из 3

Выводить по

Рис. 46 Результаты поиска. Кнопка «Выбрать»

После выбора тарифа отобразятся компоненты тарифа, выберите необходимые компоненты тарифа, установив флажок у компонента (Рис. 47).

Результаты поиска
Количество найденных результатов: 12

Наименование			Территория действия	Вид тарифа	Коммунальная услуга	Тип тарифа	Период действия	Регулируемая организация
Компонент	Описание диф. цены	Величина ставки						
<input checked="" type="checkbox"/>		Гор.вода_базовый_1комп_1ставка(изм)	Муниципальные образования Нижегородской области	Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения		Базовый	01.09.2016 — 01.03.2017	Для всех организаций, осуществляющих деятельность на указанной территории
<input checked="" type="checkbox"/>	Тариф является однокомпонентным	200 р./ Кубический метр						
<input type="radio"/>				Тариф на				Для всех

Рис. 47 Выбор компонентов тарифа

После выбора компонентов тарифа нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 46).

После выбора тарифа отображается окно «Выбор объектов жилищного фонда» (Рис. 48).

✕

Выбор объектов жилищного фонда

Сведения о выбранном тарифе:

Наименование тарифа **Гор.вода_базовый_1комп._1ставка(изм)**

Вид тарифа **Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения**

Тип тарифа **Базовый**

Период действия: **с 01.09.2016 по 01.03.2017**

Наименование компоненты **Тариф является однокомпонентным**

Выбранные величины тарифа (ставки тарифа) **200 Кубический метр**

Поиск объектов жилищного фонда, добавленных в данный договор ресурсоснабжения

Субъект РФ <input type="text" value="Нижегородская область"/>	Населенный пункт <input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Район <input type="text" value="Выберите район"/>	Улица <input type="text" value="Выберите улицу"/>
Город <input type="text" value="Выберите город"/>	Дом <input type="text"/>
	Кор. <input type="text"/>
	Стр. <input type="text"/>
	Признак с... <input type="text"/>

↶ Свернуть поиск
Найти

Объекты жилищного фонда из договора ресурсоснабжения

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес объекта жилищного фонда
<input checked="" type="checkbox"/>	603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, пр-кт. Ленина, д. 55, к. 1, пом. Лера1111

Отменить
Выбрать

Рис. 48 Окно «Выбор объектов жилищного фонда»

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Введите требуемые параметры и нажмите на кнопку «Найти». После поиска выберите необходимые объекты жилищного фонда и нажмите на кнопку «Выбрать».

Для изменения информации о тарифе выберите пункт контекстного меню «Изменить тариф» на вкладке «Сведения о применяемых тарифах в разрезе услуг и ресурсов» (Рис. 49).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**

Состояние договора: **Действующий**

История событий

№ договора: 0000Лера Дата: заключения: 13.03.2017

Версия: № 4 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[Сведения о договоре](#)

[Показатели качества коммунальных ресурсов](#)

[Плановый объем и режим подачи](#)

[Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#)

[Сведения о применяемых тарифах](#)

Сведения о применяемых тарифах в разрезе услуг и ресурсов

Субъект РФ

Горячее водоснабжение

Горячая вода

Добавить сведения о тарифе

Сведения о тарифах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

Наименование тарифа [Гор.вода_базовый_1компл_1ставка\(изм\)](#)

Вид тарифа **Тариф на горячую воду (горячее** [Изменить тариф](#) **крытых системах теплоснабжения**

Тип тарифа **Базовый**

Период действия **с 01.09.2016 по 01.03.2017**

Наименование компоненты **Тариф является однокомпонентным**

Описание дифференцированной цены	Величина тарифа (ставки тарифа)	Количество объектов жилищного фонда
ставка2	200 м[3*]	Количество объектов жилищного фонда, для которых используется величина тарифа: 1

Рис. 49 Пункт контекстного меню «Изменить тариф»

Отображается окно «Выбор тарифа» (Рис. 50).

Выбор тарифа

Территория действия: 22000000 - Нижегородская область

Период действия:

Вид тарифа: Выберите значение

Наименование регулируемой организации: ЮЛ: ООО РСО (ОГРН 1166880009834, КПП 542701034)

Тип тарифа: Базовые и льготные Базовые Льготные

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска
Количество найденных результатов: 12

Наименование			Территория действия	Вид тарифа	Коммунальная услуга	Тип тарифа	Период действия	Регулируемая организация
Компонент	Описание диф. цены	Величина ставки						
<input checked="" type="checkbox"/>	Гор.вода_базовый_1комп_1ставка(изм)	200 р./Кубический метр	Муниципальные образования Нижегородской области	Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения		Базовый	01.09.2016 — 01.03.2017	Для всех организаций, осуществляющих деятельность на указанной территории
<input type="checkbox"/>	Тариф является однокомпонентным		Муниципальные	Тариф на горячую воду в				Для всех организаций

Рис. 50 Фрагмент окна «Выбор тарифа»

Действия изменения тарифа аналогичны, как и при добавлении тарифа.

Для удаления тарифа выберите пункт контекстного меню «Удалить тариф» (Рис. 49).

Отображается окно «Подтверждение» (Рис. 51).


Подтверждение

Удалить сведения о тарифе?

Рис. 51 Окно «Подтверждение»

Подтвердите действия по удалению сведений о тарифе, нажав на кнопку «Да» (Рис. 51).

Информация о тарифе удалена.

Для удаления величины тарифа нажмите на пиктограмму «» в столбце «Описание дифференцированной цены» и выберите пункт контекстного меню «Удалить величину тарифа» (Рис. 52).

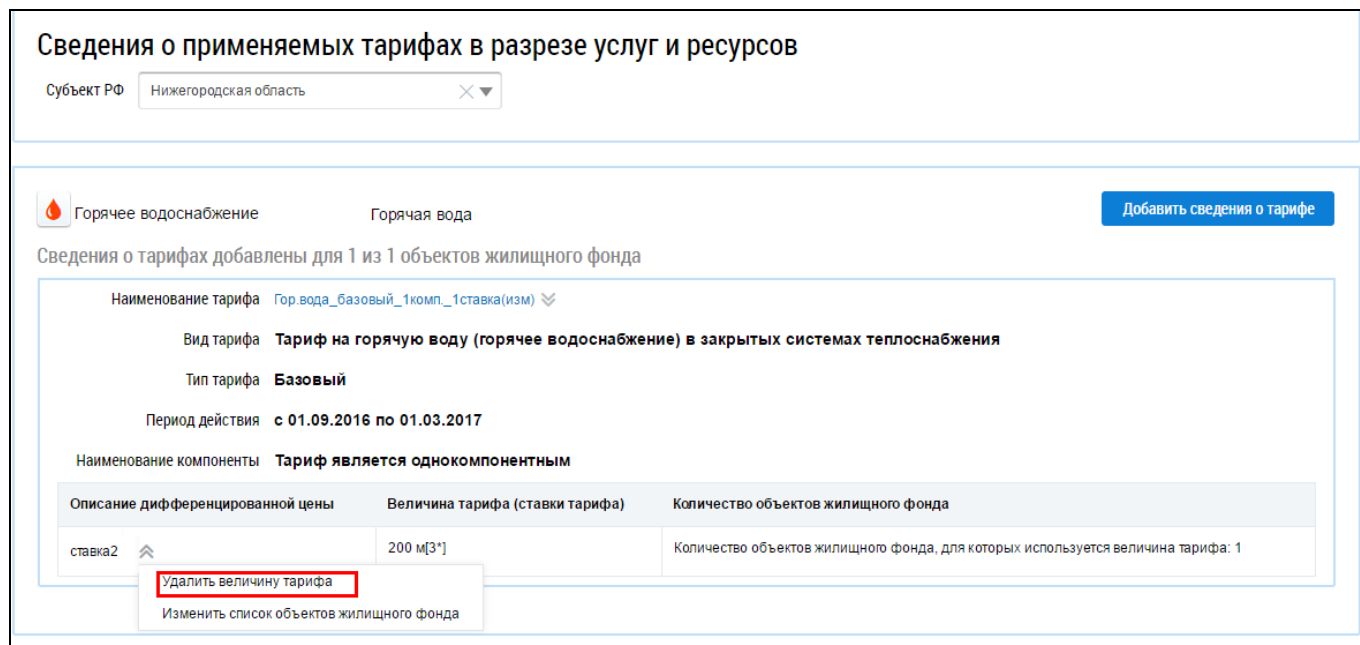


Рис. 52 Пункт контекстного меню «Удалить величину тарифа»

Отображается окно «Подтверждение» (Рис. 53).

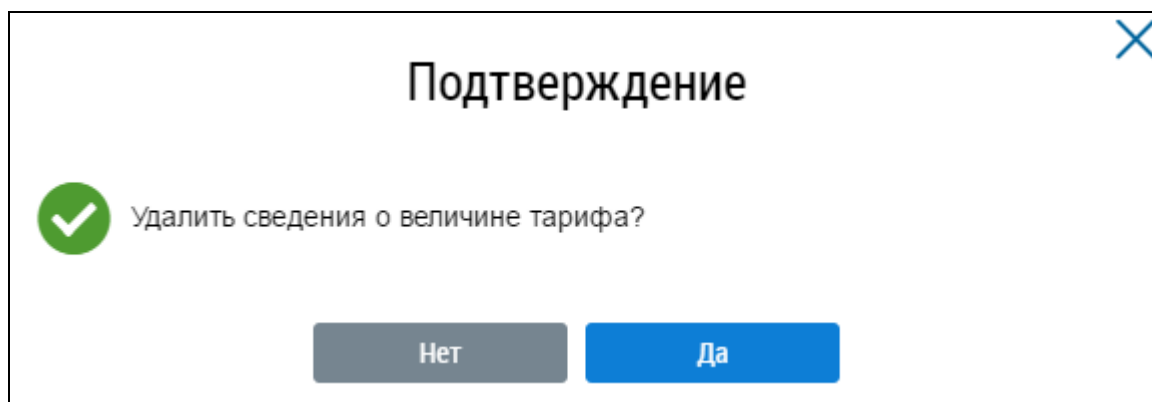


Рис. 53 Окно «Подтверждение»

Подтвердите действия, нажав на кнопку «Да», для отмены удаления нажмите на кнопку «Нет».

Для изменения списка объектов жилищного фонда выберите соответствующий пункт контекстного меню (Рис. 54).

Сведения о применяемых тарифах в разрезе услуг и ресурсов

Субъект РФ

Горячее водоснабжение Горячая вода [Добавить сведения о тарифе](#)

Сведения о тарифах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

Наименование тарифа

Вид тарифа **Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения**

Тип тарифа **Базовый**

Период действия **с 01.09.2016 по 01.03.2017**

Наименование компоненты **Тариф является однокомпонентным**

Описание дифференцированной цены	Величина тарифа (ставки тарифа)	Количество объектов жилищного фонда
ставка2 <input type="text" value="200 м[3*]"/>	200 м[3*]	Количество объектов жилищного фонда, для которых используется величина тарифа: 1

Удалить величину тарифа

Изменить список объектов жилищного фонда

Рис. 54 Пункт контекстного меню «изменить список объектов жилищного фонда»

Отображается окно «Выбор объектов жилищного фонда» (Рис. 55).

✕

Выбор объектов жилищного фонда

Сведения о выбранном тарифе:

Наименование тарифа **Гор.вода_базовый_1комп._1ставка(изм)**

Вид тарифа **Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения**

Тип тарифа **Базовый**

Период действия: **с 01.09.2016 по 01.03.2017**

Наименование компоненты **Тариф является однокомпонентным**

Выбранные величины тарифа (ставки тарифа) **200 Кубический метр**

Поиск объектов жилищного фонда, добавленных в данный договор ресурсоснабжения

Субъект РФ <input type="text" value="Нижегородская область"/>	Населенный пункт <input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Район <input type="text" value="Выберите район"/>	Улица <input type="text" value="Выберите улицу"/>
Город <input type="text" value="Выберите город"/>	Дом <input type="text"/>
	Кор. <input type="text"/>
	Стр. <input type="text"/>
	Признак с... <input type="text"/>

↶ Свернуть поиск
 Найти

Объекты жилищного фонда из договора ресурсоснабжения

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес объекта жилищного фонда
<input checked="" type="checkbox"/>	603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, пр-кт. Ленина, д. 55, к. 1, пом. Лера1111

Отменить
Выбрать

Рис. 55 Окно «Выбор объектов жилищного фонда»

После выбора объекта жилищного фонда нажмите на кнопку «Выбрать».

После внесения всех данных по договору ресурсоснабжения нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных данных (Рис. 56).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: **Проект**
Состояние договора: **Действующий**
№ договора: **0000Лера** Дата: заключения: 13.03.2017
Версия: № 4 от 10.04.2017 (актуальная версия)

[История событий](#)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Плановый объем и режим подачи](#) [Объекты жилищного фонда](#)
[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#) [Сведения о применяемых тарифах](#)

Сведения о применяемых тарифах в разрезе услуг и ресурсов

Субъект РФ

Горячее водоснабжение Горячая вода [Добавить сведения о тарифе](#)

Сведения о тарифах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

Наименование тарифа

Вид тарифа **Тариф на горячую воду (горячее водоснабжение) в закрытых системах теплоснабжения**

Тип тарифа **Базовый**

Период действия **с 01.09.2016 по 01.03.2017**

Наименование компоненты **Тариф является однокомпонентным**

Описание дифференцированной цены	Величина тарифа (ставки тарифа)	Количество объектов жилищного фонда
<input type="text" value="ставка2"/>	200 м[3*]	Количество объектов жилищного фонда, для которых используется величина тарифа: 1

Холодное водоснабжение Техническая вода [Добавить сведения о тарифе](#)

Сведения о тарифах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

Электроснабжение Электрическая энергия [Добавить сведения о тарифе](#)

Сведения о тарифах добавлены для 1 из 1 объектов жилищного фонда

[Удалить](#) [Отменить](#) [Разместить](#) [Сохранить](#)

Рис. 56 Кнопки «Сохранить» и «Разместить»

Отображается сообщение о сохранении данных (Рис. 57).

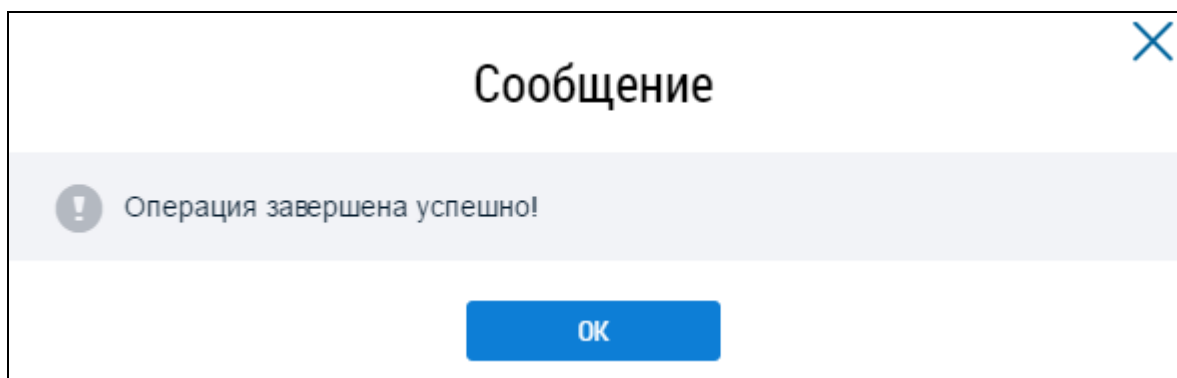


Рис. 57 Сообщение

Технологическая инструкция

Для размещения информации о договоре ресурсоснабжения нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 56).

Подтвердите размещение договора.

1.1.1.1. Добавление договора с использованием информации из реестра ОЖФ

Для создания проекта договора ресурсоснабжения на основании информации из реестра объектов жилищного фонда откройте реестр договоров ресурсоснабжения, нажмите кнопку «Использовать ранее введенную информацию» и выберите пункт выпадающего меню «Из реестра объектов жилищного фонда (прямые договора)» (Рис. 58).

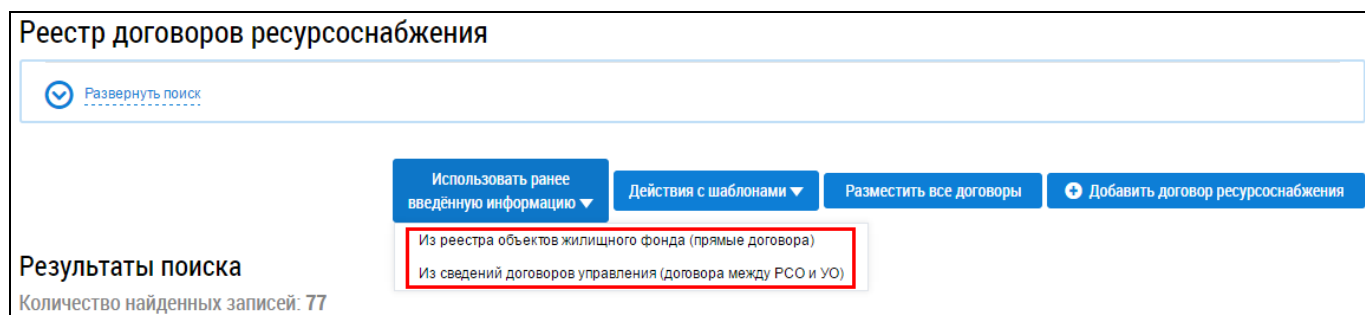


Рис. 58 Кнопка «Использовать ранее введенную информацию», пункт меню «Из реестра объектов жилищного фонда (прямые договора)»

Отображается окно «Выбор объектов жилищного фонда» (Рис. 59).

✕

Выбор объектов жилищного фонда

Поиск объектов жилищного фонда

Вид коммунальной услуги

Адрес объекта жилищного фонда

Субъект РФ
 Населенный пункт

Район
 Улица

Город
 Дом Кор. Стр.

Объекты жилищного фонда, по которым добавлена информация о предоставляемых услугах

<input type="checkbox"/>	Адрес объекта жилищного фонда	Предоставляемая коммунальная услуга	Период предоставления услуги
<input type="checkbox"/>	Адыгея Респ., р-н. Гиагинский, с. Владимировское, ул. Веселая, д. 3	Газоснабжение	01.03.2015 - 11.09.2017
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 1	Электроснабжение	01.01.2015 - 01.12.2016
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Азовская, д. 13	Холодное водоснабжение Электроснабжение	01.01.2016 - 01.01.2017 01.01.2016 - 01.01.2017
<input checked="" type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Азовская, д. 15	Газоснабжение	01.03.2015 - 11.09.2017
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Апрельская, д. 3	Водоотведение Газоснабжение	31.08.2014 - 31.08.2016 31.08.2014 - 31.08.2016
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Апрельская, д. 8	Водоотведение Холодное водоснабжение	31.08.2014 - 31.08.2016 31.08.2013 - 31.08.2017
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Багаева, д. 27	Водоотведение Газоснабжение Отопление Холодное водоснабжение	01.03.2015 - 11.09.2017 01.03.2015 - 11.09.2017 01.03.2015 - 11.09.2017 01.03.2015 - 11.09.2017
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Багаева, д. 55	Горячее водоснабжение	21.10.2015 - 23.07.2016
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Багаева, д. 6Б	Газоснабжение	01.03.2015 - 11.09.2017
<input type="checkbox"/>	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Багаева, д. 34	Газоснабжение	01.03.2015 - 11.09.2017

1 [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [следующая](#) →
 Выводить по

Рис. 59 Окно «Выбор объектов жилищного фонда»

В списке адресов объектов жилищного фонда отображаются дома, в которые была добавлена хотя бы одна услуга, и период предоставления хотя бы одной услуги включает в себя

текущую дату. Выберите требуемые объекты жилищного фонда и нажмите на кнопку «Создать договор ресурсоснабжения на основании выбранных объектов» (Рис. 59) для запуска процесса создания.

Примечание. При одновременном выборе нескольких объектов жилищного фонда. Если наборы коммунальных услуг, поставляемых в выбранные дома, различаются, то в договор будет добавлена информация только об услугах, общих для всех выбранных домов. Если в наборах коммунальных услуг выбранных домов нет ни одного совпадающего пункта, создание договора невозможно.

Отображается страница «Изменение договора ресурсоснабжения» на вкладке «Сведения о договоре» (Рис. 60).

Изменение договора ресурсоснабжения

Статус: Проект
 Состояние договора: Действующий
 № договора: _0001 Дата заключения: 01.08.2016 История событий
 Версия: № 9 от 29.09.2016 (актуальная версия)

[Сведения о договоре](#) [Показатели качества коммунальных ресурсов](#) [Плановый объем и режим подачи](#) [Объекты жилищного фонда](#)

[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#)

№ договора* _0001 Дата окончания действия 07.08.2019
 Дата заключения* 01.08.2016
 Дата вступления в силу* 02.08.2016

Договор является публичным и/или отсутствует заключенный на бумажном носителе или в электронной форме

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

PCO и исполнитель коммунальных услуг
 PCO и собственники/пользователи
 Договор-оферта

Ресурсоснабжающая организация

Общество с ограниченной ответственностью PCO
 ИНН: 5176210434
 КПП: 542701034
 Юридический адрес: 603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Лагерная, д. 2
 Почтовый адрес: Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Лагерная, д. 2А
 ОГРН: 1166880009834

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И СРОКИ ОПЛАТЫ*

Вид коммунальной услуги, для оказания которой поставляется ресурс	Коммунальный ресурс, который поставляется по договору	Дата начала поставки ресурса	Дата окончания поставки ресурса
<input checked="" type="checkbox"/> Горячее водоснабжение	Горячая вода	02.08.2016	07.08.2019
<input type="checkbox"/> Отведение сточных вод	Выберите одно или несколько значений		
<input type="checkbox"/> Электроснабжение	Выберите одно или несколько значений		
<input type="checkbox"/> Газоснабжение	Выберите одно или несколько значений		
<input type="checkbox"/> Отопление	Выберите одно или несколько значений		
<input type="checkbox"/> Холодное водоснабжение	Выберите одно или несколько значений		

Срок представления (выставления) платежных документов, не позднее: 2 числа следующего месяц.

Срок внесения платы, не позднее: 4 числа следующего месяц.

ПОРЯДОК КОММЕРЧЕСКОГО УЧЕТА ПОСТАВЛЕННОГО (ПРИНЯТОГО) РЕСУРСА

Период сдачи текущих показаний по Пу* 3 6
 Следующего месяца Следующего месяца

ОСНОВАНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Решение собрания собственников

ДОГОВОР РЕСУРСΟΣНАБЖЕНИЯ И ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ*

Выберите файл для загрузки Добавить файл

Прикреплен 03.08.2016 15:07 Файл загружен. Вирусов нет

Скачать все

Отменить Разместить Сохранить

Рис. 60 Страница «Изменение договора ресурсоснабжения», вкладка «Сведения о договоре»

Далее требуется ввести всю необходимую информацию о договоре на вкладках «Сведения о договоре», «Показатели качества коммунальных ресурсов», «Плановый объем и режим подачи» и «Объекты жилищного фонда».

1.1.1.2. Добавление договоров с использованием сведений из договоров управления

Для создания проектов договоров ресурсоснабжения на основании информации из договоров управления откройте реестр договоров ресурсоснабжения, нажмите кнопку «Использовать ранее введенную информацию» и выберите пункт выпадающего меню «Из сведений договоров управления (договора между РСО и УО)» (Рис. 61).

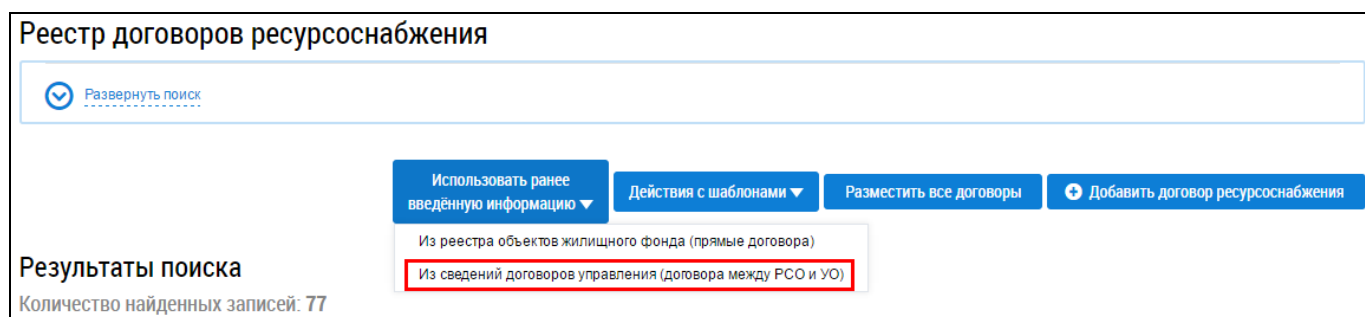


Рис. 61 Кнопка «Использовать ранее введенную информацию», пункт меню «Из сведений договоров управления (договора между РСО и УО)»

Отображается окно «Подтверждение»

Нажмите на кнопку «Да», если хотите продолжить (Рис. 62).

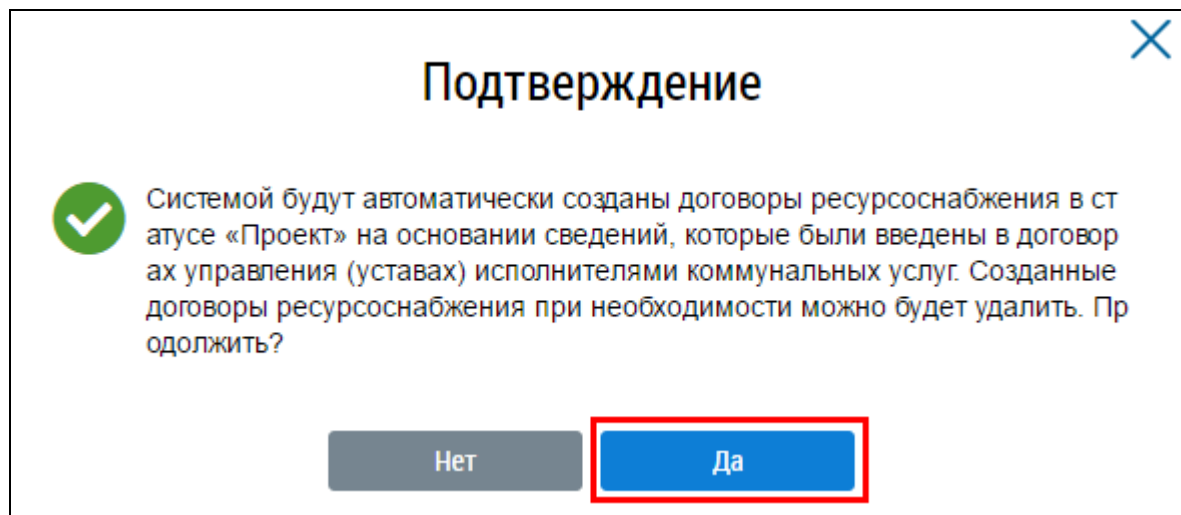


Рис. 62 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Система создает проекты договоров ресурсоснабжения на основе сведений из размещенных управляющими организациями договоров управления, где организация указана как поставщик ресурсов. Отображается окно с указанием количества созданных договоров (Рис. 63).

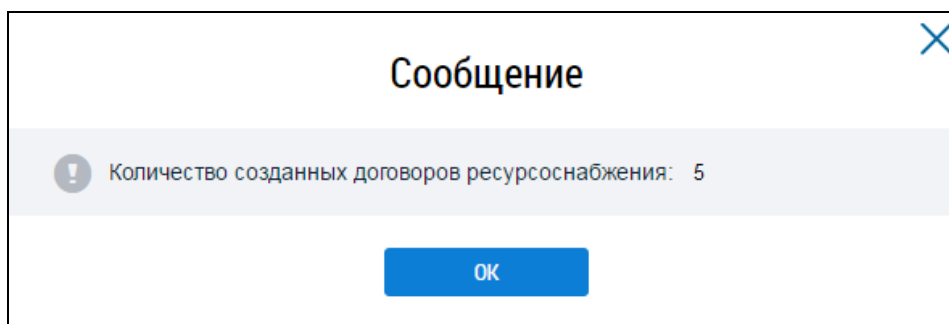


Рис. 63 Сообщение о количестве созданных договоров

Нажмите «ОК». На странице «Реестр договоров ресурсоснабжения» в блоке результатов поиска отображаются вновь созданные договоры в статусе «Проект». В случае если автоматически размещенная в договорах информация по какой-то причине не может считаться действительной, договоры можно удалить.

1.1.2. Размещение информации о жилых и многоквартирных домах (при ее отсутствии в ГИС ЖКХ)

Ресурсоснабжающая организация может добавлять объекты жилищного фонда, по которым имеется действующий договор ресурсоснабжения при условии:

- первой стороной является организация, в личный кабинет которой пользователь выполнил вход;
- текущая дата входит в период поставки хотя бы одного ресурса по дому в таком договоре.

Для размещения информации о многоквартирных и жилых домах, выполните шаги, описанные ниже:

1. Для размещения информации о многоквартирных и жилых домах выберите пункт «Объекты жилищного фонда» в меню «Объекты управления» (Рис. 64).

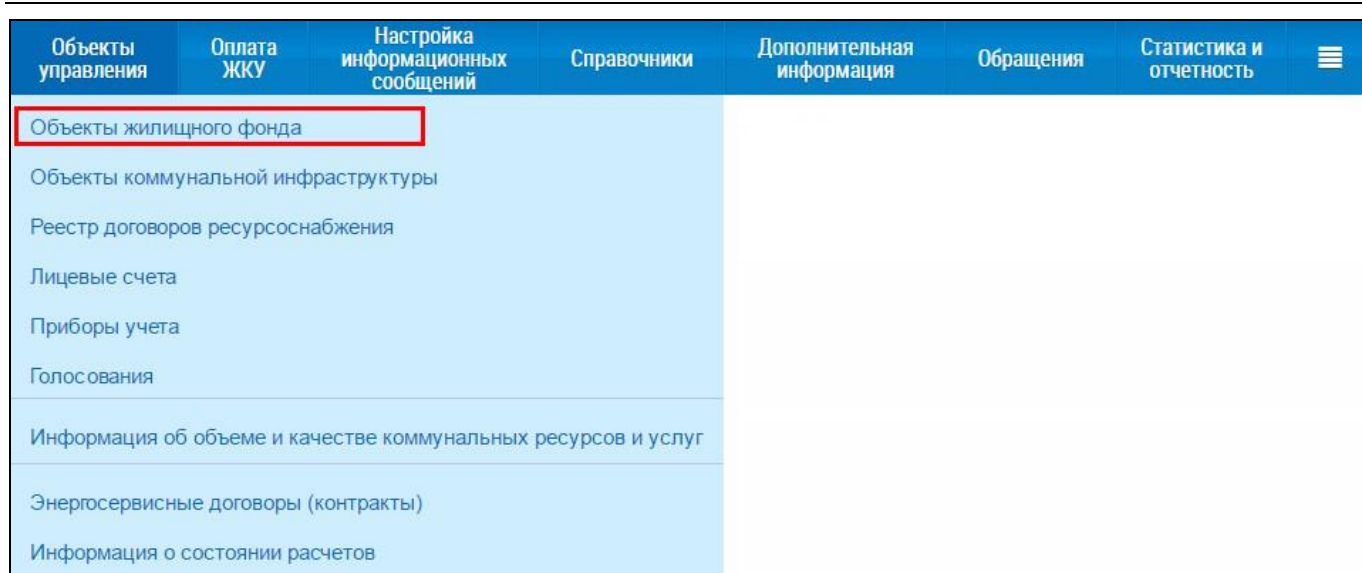


Рис. 64 Пункт меню «Объекты жилищного фонда»

2. В отобразившемся Реестре объектов жилищного фонда нажмите на кнопку «Добавить дом» (Рис. 65).

The image shows a search form titled 'Реестр объектов жилищного фонда'. It contains several input fields: 'Субъект РФ', 'Район', 'Город', 'Населенный пункт', 'Улица', 'Дом', 'Кор.', 'Стр.', 'Год ввода в эксплуатацию', 'Тип дома', 'Состояние', and 'Кадастровый номер'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Добавить дом' which is highlighted with a red rectangular box, and another blue button labeled 'Загрузить данные'.

Рис. 65 Реестр объектов жилищного фонда. Кнопка «Добавить дом»

3. На отобразившейся странице выбора адреса добавляемого объекта (Рис. 66) задайте параметры поиска. Выберите из выпадающего списка полей адрес добавляемого объекта и нажмите на кнопку «Далее».

Технологическая инструкция

Укажите адрес добавляемого объекта

Субъект РФ	Выберите субъект РФ	
Район	Выберите район	
Город	Выберите город	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	
Улица	Выберите улицу	
Дом		Признак владения
Кор.		
Стр.		Признак строения

[← Назад в реестр](#) Далее

Рис. 66 Форма выбора адреса добавляемого объекта

Система отображает страницу «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости» (Рис. 67). Добавление объекта недвижимости можно осуществить посредством выбора объекта недвижимости из Государственного кадастра недвижимости. Отображается адрес, который зарегистрирован в Государственном кадастре недвижимости.

Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Тульская область обл Тульская, г Тула, р-н Пролетарский район, ул Бункерная, д 49 Найти

[Развернуть поиск](#)

Результаты поиска 5

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
71:30:030821:969	-	обл Тульская, г Тула, р-н Пролетарский район, ул Бункерная, д 49 Волкова/Бункерная, д 39/49	1997	- / - / - 70:401:001:100251310:0100:100000

[← Назад](#) Пропустить этап выбора объекта недвижимости из ГКН Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре Выбрать

Рис. 67 Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

4. 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. 68). Нажмите на кнопку «Да».

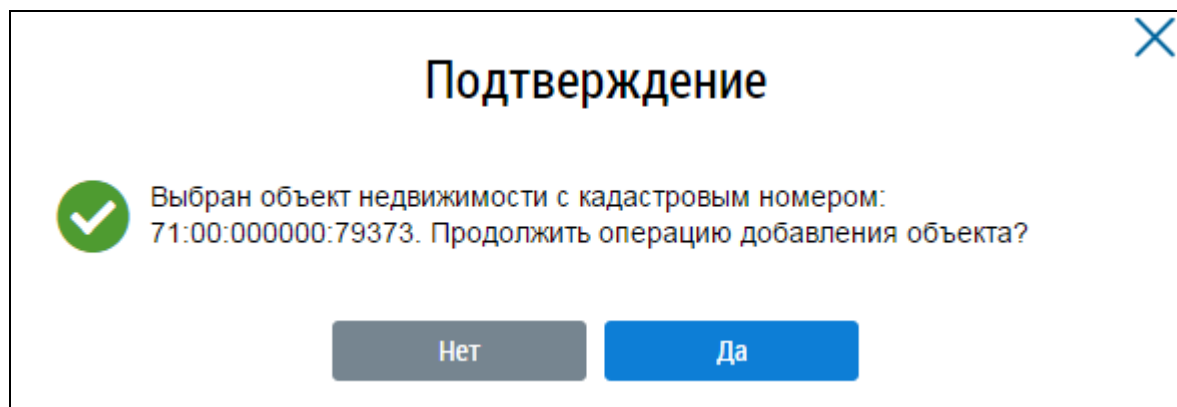


Рис. 68 Окно для подтверждения выбора объекта недвижимости

5. На отобразившейся форме добавления дома заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Разместить информацию» (Рис. 69, Рис. 70).

Добавление дома

Просмотреть информацию по данным из Росреестра

Адрес* обл. Ивановская, с Иваново, д. 22

Код ОКТМО* Выберите ОКТМО

Тип дома* Жилой

Кадастровый номер* 37:24:020624:91

Общая площадь* 64 м²

Состояние -

Тип внутренних стен

Год ввода в эксплуатацию -

Наличие статуса объекта культурного наследия -

Часовая зона* Москва (UTC+3)

Жилой дом блокированной застройки* Не выбран

Количество этажей* 1

Рис. 69 Форма размещения информации о жилом доме

Добавление дома

[Просмотреть информацию по данным из Росреестра](#)

Адрес* обл. Ивановская, г Иваново, д. 22 [Выбрать](#)

Код ОКТМО* Выберите ОКТМО [Выбрать](#)

Тип дома* [✕](#) [▼](#)

Кадастровый номер* 37:24:020624:91

Общая площадь* м²

Состояние [▼](#)

Тип внутренних стен

Год ввода в эксплуатацию [▼](#)

Наличие статуса объекта культурного наследия [▼](#)

Часовая зона* Москва (UTC+3) [▼](#)

Количество этажей, в том числе подземных этажей (при наличии этажности у здания)

Количество этажей*

Количество подземных этажей

Количество этажей, наименьшее

[Отменить](#) [Разместить информацию](#)

Рис. 70 Форма размещения информации о многоквартирном доме

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

Выберите значение поля «Тип дома» из выпадающего списка (доступны значения домов «Жилой» или «Многоквартирный»).

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.

В соответствии со ст. 16 ЖК РФ жилым домом признается индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования,

Технологическая инструкция

предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

Согласно пункту 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации под «жилыми домами блокированной застройки», понимаются жилые дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования).

Для добавления объекта недвижимости в Систему без привязки к Росреестру необходимо нажать на кнопку «Пропустить этап выбора объекта недвижимости из ГКН» на странице «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости» (Рис. 71).

Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Тулльская область обл Тульская, г Тула, р-н Пролетарский район, ул Бункерная, д 49

Развернуть поиск

Результаты поиска 5

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
71:30:030821:969	-	обл Тульская, г Тула, р-н Пролетарский район, ул Бункерная, д 49 Волкова/Бункерная, д 39/49	1997	- / - / - 70:401:001:100251310:0100:100000

[← Назад](#)

Рис. 71 Кнопка « Пропустить этап выбора объекта недвижимости из ГКН»

6. Подтвердите действия по добавлению объекта недвижимости без привязки к сведениям от Росреестра (Рис. 72).

Подтверждение

Продолжить добавление объекта недвижимости без привязки такого объекта к сведениям от Росреестра?

Рис. 72 Окно для подтверждения добавления дома без привязки к Росреестру

7. Отображается форма добавления дома

Добавление дома

Адрес* обл. Челябинская, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, д. 1

Код ОКТМО* 75701000001 - г. Челябинск

Тип дома* Многоквартирный

Кадастровый номер

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Общая площадь

Состояние

Год ввода в эксплуатацию

Наличие статуса объекта культурного наследия

Часовая зона* Екатеринбург (UTC+5)

Количество этажей, в том числе подземных этажей (при наличии этажности у здания)

Количество этажей

Количество подземных этажей

Рис. 73 Форма размещения информации о многоквартирном доме

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

В системе предоставляется возможность добавить жилые дома блокированной застройки.

9. Для этого на форме добавления дома необходимо выбрать тип дома «Жилой» и указать значение «Да» в поле «Жилой дом блокированной застройки» (Рис. 74).

Добавление дома

Адрес* обл. Челябинская, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, д. 1

Код ОКТМО* 75701000001 - г. Челябинск

Тип дома* Жилой

Кадастровый номер

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Общая площадь

Состояние

Год ввода в эксплуатацию

Наличие статуса объекта культурного наследия

Часовая зона* Екатеринбург (UTC+5)

Жилой дом блокированной застройки*

Количество этажей

Рис. 74 Форма добавления жилого дома блокированной застройки

Сведения о добавляемом объекте необходимо заполнить вручную. При необходимости прикрепите документ.

10. Сохраните информацию, нажав на кнопку «Сохранить».

11. Для отмены добавления объекта – на кнопку «Отменить».

1.1.3. Размещение информации о помещениях многоквартирного дома (при ее отсутствии в ГИС ЖКХ)

После добавления информации о доме и услугах внесите сведения о подъездах и помещениях дома.

Для размещения информации о подъездах и помещениях, выполните шаги, описанные ниже:

1. Выберите пункт «Объекты жилищного фонда» в меню «Объекты управления» (Рис. 75).

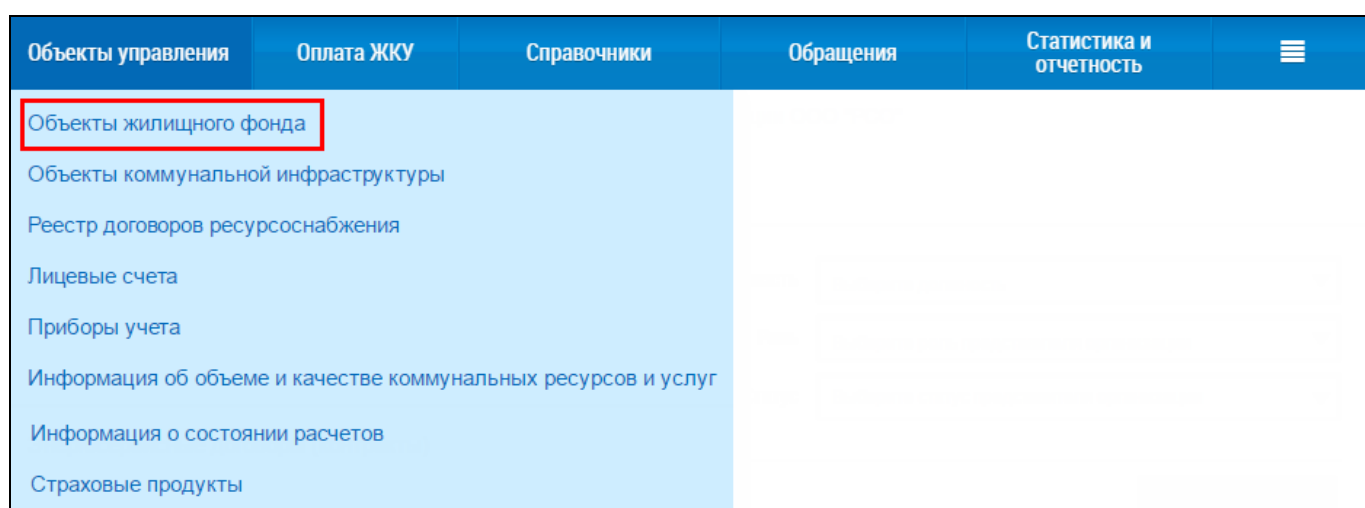


Рис. 75 Пункт меню «Объекты жилищного фонда»

2. В отобразившемся Реестре объектов жилищного фонда в сведениях о добавленном многоквартирном доме нажмите на кнопку «Добавить» и выберите пункт «Подъезд» (Рис. 76).

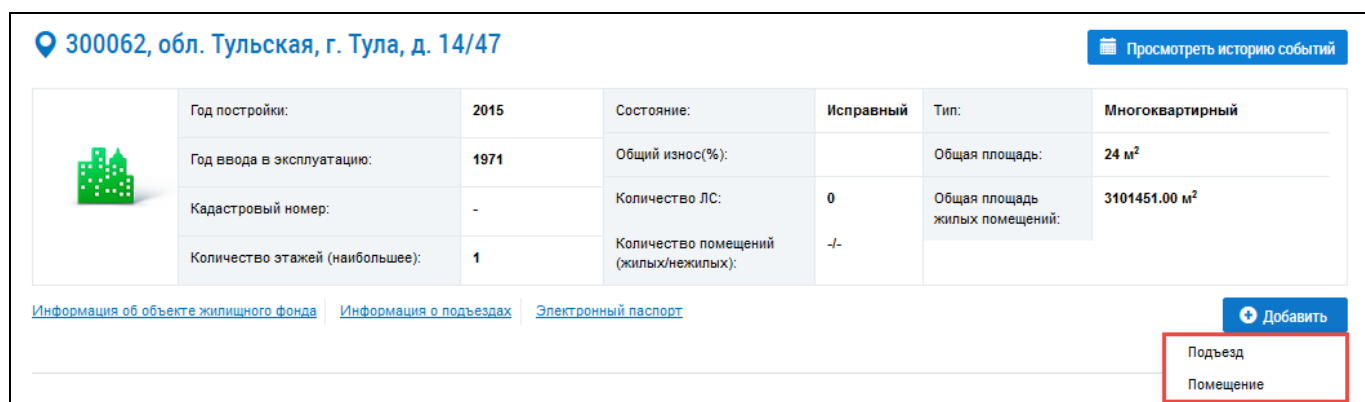


Рис. 76 Пункт «Подъезд»

Система отобразит форму добавления информации о подъезде (Рис. 77).

The screenshot shows a form titled 'Добавление подъезда'. It contains three input fields: 'Номер подъезда*' (with a placeholder 'Введите значение'), 'Этажность' (with a placeholder 'Введите значение'), and 'Год постройки' (with a placeholder 'Введите значение' and a dropdown arrow). At the bottom, there are two buttons: 'Отменить' and 'Разместить информацию'.

Рис. 77 Форма «Добавление подъезда»

Технологическая инструкция

3. Заполнение информации о подъездах является обязательным. При отсутствии информации о подъездах добавьте «Подъезд 1». Заполните обязательные поля на форме, сохраните информацию, нажав на кнопку «Разместить информацию».

4. После добавления подъезда на странице «Информация о подъездах» добавьте помещение, нажав на кнопку «Добавить помещение» (Рис. 78).

454138, обл. Челябинская, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, д. 1, стр. 1

Перейти к [Описанию объекта жилищного фонда](#)

[Информация об объекте жилищного фонда](#) **Информация о подъездах**

Введите номер помещения для поиска подъезда [Найти](#)

[+](#) **Добавить помещение** [+](#) **Добавить подъезд**

Подъезд № 1 ▾

Количество ЛС: **2**

Этажность: **9**

Год постройки: **1992**

Нежилые помещения

Количество: **1**

Количество ЛС: **9**

[Все помещения](#)

Рис. 78 Добавление помещения. Кнопка «Добавить помещение»

5. Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости» (Рис. 79).

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="37:24:040212:289"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Ивановская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="г. Иваново"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Все"/>	Улица	<input type="text" value="ул. Ленинградская"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Дом	<input type="text" value="2"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Кор.	<input type="text"/>
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Стр.	<input type="text"/>

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ
 Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН

Результаты поиска 0

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
Отсутствуют результаты поиска						

Рис. 79 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. Нажмите на кнопку «Да».

6. На отобразившейся странице «Информация о помещении» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Разместить информацию» (Рис. 80).

454138, обл. Челябинская, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, д. 1, стр. 1

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ

Категория помещения*	<input type="text" value="Выберите значение"/>
Номер помещения*	<input type="text" value="Введите значение"/>
Кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер	<input type="checkbox"/>

Рис. 80 Страница «Информация о помещении»

При заполнении сведений о помещении используется информация из технического паспорта помещения.

В случае если добавление помещения осуществляется без привязки к Росреестру, нажмите на кнопку «Пропустить этап выбора объекта недвижимости из ГКН» на странице сведений о помещениях из Государственного кадастра недвижимости (см. Рис. 79).

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. 81).

300062, обл. Тульская, г. Тула, д. 14/47

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ

Категория помещения* Выберите значение

Номер помещения* Введите значение

Кадастровый номер -

Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение -

Отменить Разместить информацию

Рис. 81 Форма добавления сведений о помещении МКД без привязки к Государственному кадастру недвижимости

Для заполнения поля «Категория помещения» выберите необходимое значение из выпадающего списка.

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

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.

Примечание 2. Нежилым помещением считается помещение в многоквартирном доме, которое не является жилым помещением и общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме. Информацию о нежилых помещениях также необходимо размещать в системе. Информация о номере и назначении нежилого помещения содержится в технических паспортах.

Заполните обязательные поля на форме добавления помещения. Для сохранения сведений о помещении нажмите на кнопку «Сохранить», для отмены действия – на кнопку «Отменить».

1.1.4. 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. 82).

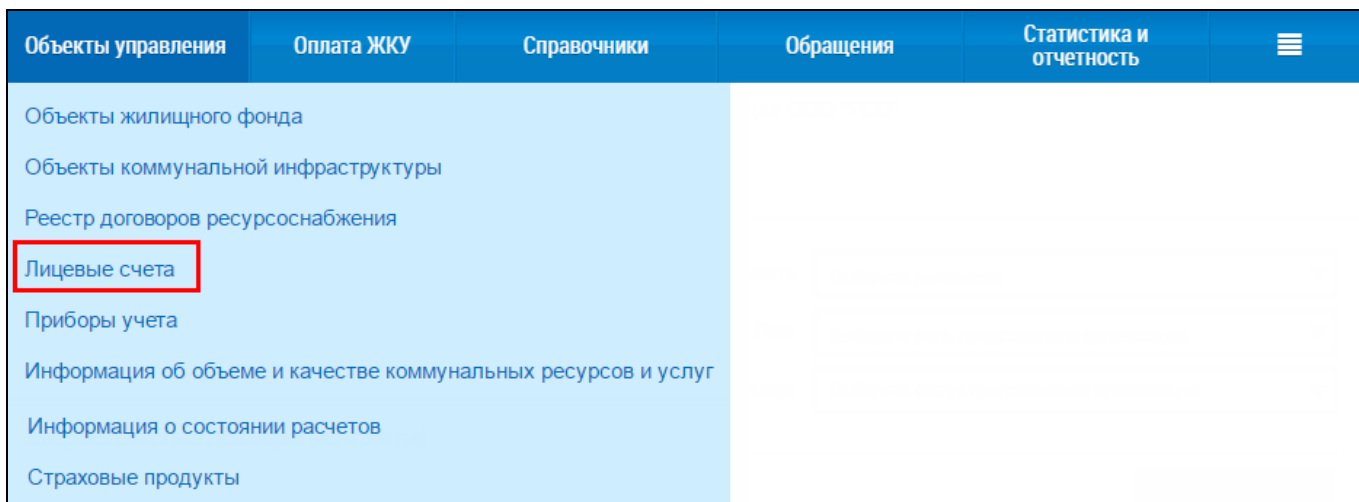


Рис. 82 Пункт меню «Лицевые счета»

2. На отобразившейся странице Реестра лицевых счетов нажмите на кнопку «Добавить лицевой счет» (Рис. 83).

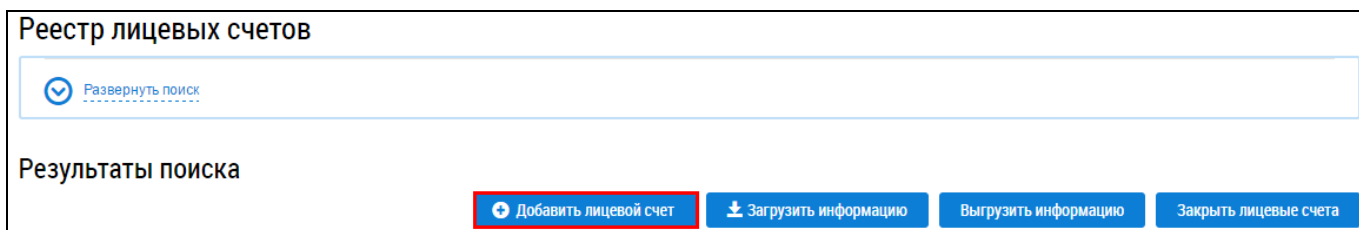


Рис. 83 Кнопка «Добавить лицевой счет»

Система отображает форму «Создание лицевого счета» (Рис. 84).

Технологическая инструкция

Создание лицевого счета

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)

Единый лицевой счет

Идентификатор жилищно-коммунальных услуг

Организация ООО "PCO"

СВЕДЕНИЯ О ДОМАХ/ ПОМЕЩЕНИЯХ/ КОМНАТАХ

Выбрать помещение

Общая площадь для ЛС м²

Отапливаемая площадь м²

Количество проживающих чел.

Подсчитать автоматически Указать вручную

ОСНОВАНИЕ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Выбрать

Сведения об основаниях	Реквизиты основания
------------------------	---------------------

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Добавить услугу

Наименование	Дата начала предоставления услуги	Дата окончания предоставления услуги	Основание
--------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------

ПЛАТЕЛЬЩИК

Сведения о плательщике

Является нанимателем

Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плательщике вручную

Выбрать плательщика

Рис. 84 Форма «Создание лицевого счета»

3. Выберите помещение, нажав на кнопку «Выбрать помещение» (Рис. 85).

СВЕДЕНИЯ О ДОМАХ/ ПОМЕЩЕНИЯХ/ КОМНАТАХ

Выбрать помещение

Помещение

Жилой дом

Комнату

Общая площадь для ЛС* 0.03 м²

Жилая площадь* Введите жилую площадь м²

Отапливаемая площадь Введите отапливаемую площадь м²

Количество проживающих 1 чел.

Подсчитать автоматически Указать вручную

Указанное значение не соответствует актуальным сведениям, обновить значение

Рис. 85 Кнопка «Выбрать помещение»

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

5. Установите флажок у адреса помещения и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 86).

✕

Выбор помещения/блока

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом Кор. Стр.

Номер помещения/блока

Категория помещения

Характеристика помещения

↶ Свернуть поиск
Найти

Результаты поиска

Адрес помещения/блока	Категория помещения
<input checked="" type="checkbox"/> 153015, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Чкалова, д. 2, бл. 1	Жилое
<input type="checkbox"/> 153015, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Чкалова, д. 3, кв. 1	Жилое
<input type="checkbox"/> 156901, обл. Костромская, г. Волгореченск, ул. Имени 50-летия Ленинского Комсомола, д. 58, бл. 1	Жилое
<input type="checkbox"/> 156901, обл. Костромская, г. Волгореченск, ул. Имени 50-летия Ленинского Комсомола, д. 58, бл. 123	Жилое
<input type="checkbox"/> 222222, край. Алтайский, д. 222, к. 22, стр. 2, кв. 1	Жилое
<input type="checkbox"/> 603034, обл. Нижегородская, г. Нижний Новгород, ул. 2-я Дачная, д. 1, кв. 1	Жилое
<input type="checkbox"/> 603034, обл. Нижегородская, г. Нижний Новгород, ул. 2-я Дачная, д. 1, кв. 2	Жилое
<input type="checkbox"/> 603034, обл. Нижегородская, г. Нижний Новгород, ул. 2-я Дачная, д. 1, кв. 3	Жилое
<input type="checkbox"/> 300028, обл. Тульская, г. Тула, ул. 9 Мая, д. 14, 1к	Нежилое
<input type="checkbox"/> 147547, Респ. Адыгея, д. 30, кв. 1	Жилое

Выводить по

Отменить
Выбрать

Рис. 86 Окно «Выбор помещения/блока»

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

6. В блоке поиска введите № договора/устава и дату, затем нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 87).

Выбор сведений об организации

№ договора/устава Дата

Результаты поиска

Договор	Дата	Период
<input checked="" type="radio"/> №1 от 01.10.2015	01.10.2015	с 01.10.2015 по 12.09.2019

Рис. 87 Окно «Выбор сведений об организации». Кнопка «Найти», «Выбрать»

7. Установите переключатель у необходимого договора управления и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 87).

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

Установите флажок в случае если плательщик является нанимателем.

9. Для выбора плательщика из реестра физических лиц установите переключатель в поле «Выбрать плательщика из списка» и нажмите на кнопку «Выбрать плательщика». В выпадающем меню кнопки выберите тип «Организация» или «Физическое лицо» (Рис. 88).

ПЛАТЕЛЬЩИК

Сведения о плательщике

Является нанимателем

Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плательщике вручную

Рис. 88 Выпадающее меню кнопки «Выбрать помещение»

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

11. Отметьте необходимого собственника, нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 89).

Выбор физического лица ✕

СНИЛС

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа

Номер документа

Серия документа

В реестре физических лиц будет найдена запись со значениями аналогичными значениям всех критериев поиска

↶ Свернуть поиск

Очистить
Найти

➕ Добавить новое физическое лицо

Результаты поиска

	ФИО	Дата рождения	СНИЛС
<input checked="" type="radio"/>	Иванов Иван Иванович	01.04.1989	123-181-452 79

Отменить
Выбрать

Рис. 89 Окно «Выбор физического лица»

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

13. Для этого нажмите на кнопку «Добавить новое физическое лицо». Система отображает окно «Добавление сведений о физическом лице» (Рис. 89).

14. В отобразившемся окне «Добавление сведений о физическом лице» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 90).

Рис. 90 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, гражданин 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. 91).

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.

15. Для внесения сведений о плательщике вручную установите переключатель в поле «Внести сведения о плательщике вручную». (Рис. 91).

ПЛАТЕЛЬЩИК

Сведения о плательщике

Является нанимателем
 Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плательщике вручную

ВАЖНО! В случае отсутствия у плательщика сведений о паспортных данных и СНИЛС, данный плательщик не сможет автоматически подключиться к лицевому счету (только вручную) и осуществлять работу в личном кабинете.

Фамилия
Имя
Отчество

[Указать паспортные данные или СНИЛС](#)

Рис. 91 Блок «Плательщик»

16. Для внесения паспортных данных или СНИЛС нажмите на ссылку «Указать паспортные данные или СНИЛС» (Рис. 92).

ПЛАТЕЛЬЩИК

Сведения о плательщике

Является нанимателем
 Выбрать плательщика из списка Внести сведения о плательщике вручную

ВАЖНО! В случае отсутствия у плательщика сведений о паспортных данных и СНИЛС, данный плательщик не сможет автоматически подключиться к лицевому счету (только вручную) и осуществлять работу в личном кабинете.

Фамилия
Имя
Отчество

[Указать паспортные данные или СНИЛС](#)

Рис. 92 Гиперссылка «Указать паспортные данные или СНИЛС»

Отображается форма аналогичная добавлению нового физического лица в Реестр физических лиц (Рис. 90).

После заполнения сведений о плательщике переключатель устанавливается в поле «Выбрать плательщика из списка», а плательщик отобразится в блоке (Рис. 91).

1.1.4.1. 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 «Ресурсоснабжающая организация» выпадающего меню кнопки «Загрузить информацию» (Рис. 93).

Реестр лицевых счетов

Развернуть поиск

Результаты поиска

Ресурсоснабжающая организация

Рис. 93 Кнопка «Загрузить»

В результате отображается окно «Импорт лицевых счетов ресурсоснабжающей организации» (Рис. 94).

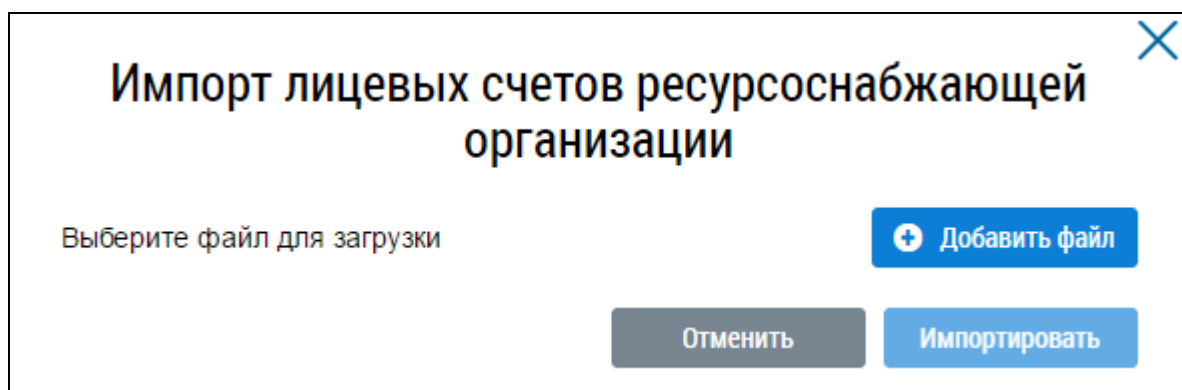


Рис. 94 Окно «Импорт лицевых счетов ресурсоснабжающей организации»

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.

1.1.5. Размещение сведений о приборах учета и показаний приборов учета

1. Перейдите в Реестр приборов учета, выбрав соответствующий пункт в меню «Объекты управления» (Рис. 95).

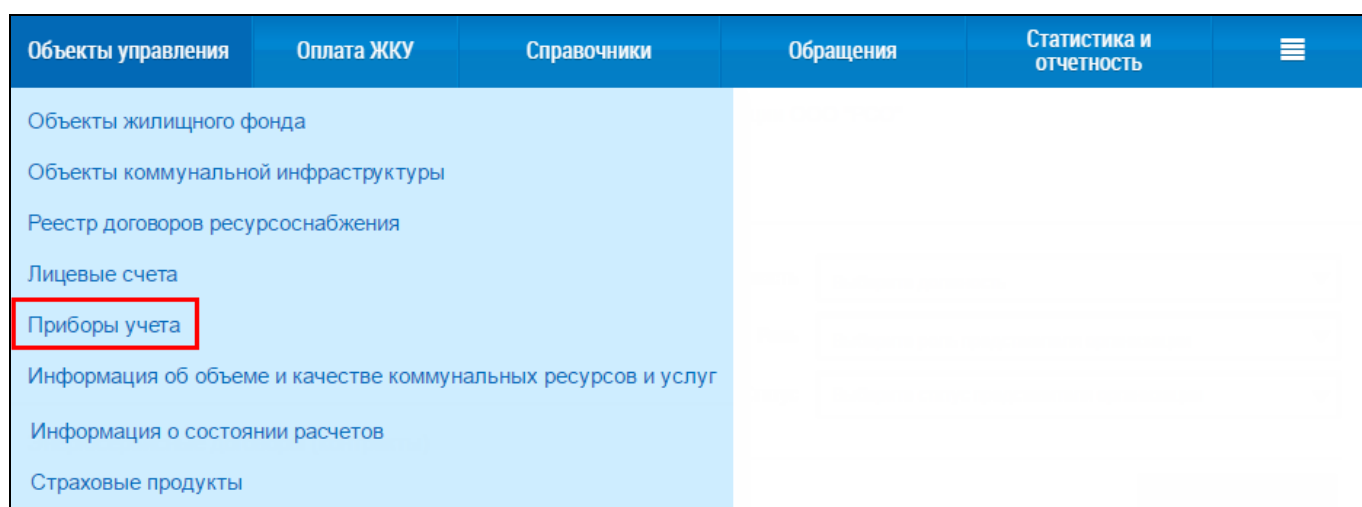


Рис. 95 Пункт меню «Приборы учета»

Отображается страница «Реестр приборов учета» (Рис. 96).

Реестр приборов учета

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ прибора учета

№ лицевого счета

Вид прибора учета

Статус прибора учета

Коммунальный ресурс

Статус текущих показаний

МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Прибор учета	Вид прибора учета	Статус исправности	Адрес дома/помещения/комнаты	Статус текущих показаний
ГВ 000_05	Индивидуальный	Исправен	обл. Тульская, г. Тула, ул. Прилуцкая, д. 5, кв. 6	Не внесены

Рис. 96 Страница «Реестр приборов учета обслуживаемых домов»

2. Нажмите на кнопку «Действие» на странице «Реестр приборов учета» и выберите пункт «Добавить ПУ» (Рис. 97).

Реестр приборов учета

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ прибора учета

№ лицевого счета

Тип прибора учета

Статус прибора учета

Коммунальный ресурс

Статус текущих показаний

МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Прибор учета	Тип	Адрес дома/помещения/комнаты
ГВ 21654165	Общий (квартирный)	обл. Амурская, г. Белогорск, ул. 10-я Магистральная, д. 13, кв. 1
ГВ ЖД	Индивидуальный	обл. Тульская, г. Донской, мкр. Задонье, ул. Задонье, д. 1а

- Добавить ПУ
- Экспортировать ПУ
- Импортировать ПУ
- Экспортировать показания ПУ
- Импортировать показания ОДПУ
- Импортировать показания ИПУ
- Не внесены

Рис. 97 Пункт контекстного меню «Добавить ПУ»

3. Заполните поля на отобразившейся странице «Добавление прибора учета» (Рис. 98).

The screenshot shows a web form titled "Добавление прибора учета" (Add meter). It is divided into two main sections: "Общие сведения" (General information) and "Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета" (Information about utility resource and meter characteristics). In the "Общие сведения" section, the "Статус прибора учета в ГИС ЖКХ" (Meter status in GIS) is set to "Активный" (Active). The "Вид прибора учета" (Meter type) dropdown menu is empty. In the second section, the "Коммунальный ресурс" (Utility resource) dropdown menu is also empty. At the bottom right, there are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Сохранить и добавить новый ПУ" (Save and add new meter), and "Сохранить" (Save).

Рис. 98 Страница «Добавление прибора учета»

4. В поле «Тип прибора учета» выберите необходимое значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранного значения отображаются поля в разделе «Общие сведения».

This screenshot shows the same "Добавление прибора учета" form, but with the "Вид прибора учета" dropdown menu set to "Индивидуальный" (Individual). Below this dropdown, there are radio buttons for "Тип дома" (House type): "Многоквартирный" (Apartment) and "Жилой" (Residential). The "Жилой" option is selected. The "Коммунальный ресурс" dropdown menu remains empty. The buttons at the bottom are the same as in the previous screenshot.

Рис. 99 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) X

Адрес помещения* Укажите адрес

Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета

Коммунальный ресурс* Выберите коммунальный ресурс

Отменить Сохранить и добавить новый ПУ Сохранить

Рис. 100 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* Комнатный X

Адрес помещения* Укажите адрес

Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета

Коммунальный ресурс* Выберите коммунальный ресурс

Отменить Сохранить и добавить новый ПУ Сохранить

Рис. 101 Форма «Добавление прибора учета» с выбранным типом ПУ «Комнатный»

Добавление прибора учета

Общие сведения

Статус прибора учета в ГИС ЖКХ* Активный

Вид прибора учета* Коллективный (общедомовой) X ▾

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*

Статус исправности прибора учета* Исправен

Наличие возможности дистанционного снятия показаний

В рамках эксплуатации осуществляется обязательная поверка

Дата последней поверки*

Межповерочный интервал* Выберите межповерочный интервал ▾

Плановая дата поверки

Наличие датчиков температуры

Наличие датчиков давления

Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета

Коммунальный ресурс* Выберите коммунальный ресурс ▾

Отменить
Сохранить и добавить новый ПУ
Сохранить

Рис. 102 Форма «Добавление прибора учета» с выбранным типом ПУ «Коллективный (общедомовой)»

При заполнении поля «Коммунальный ресурс», выбрав значение «Тепловая энергия», можно добавить несколько коммунальных ресурсов. Для этого нажмите на пиктограмму «» (Рис. 103).

Добавление прибора учета


Общие сведения

Статус прибора учета в ГИС ЖКХ* **Активный**


Вид прибора учета*

Тип дома* Многоквартирный Жилой


Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета

Коммунальный ресурс* 

Базовое показание* Гкал

**Рис. 103 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. 104).

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 характеристики прибора учета

Коммунальный ресурс* Тепловая энергия


Базовое показание* Введите базовое показание Гкал

Коммунальный ресурс* Выберите коммунальный ресурс 

Базовое показание* Введите базовое показание

Коммунальный ресурс* Выберите коммунальный ресурс 

Базовое показание* Введите базовое показание

**Рис. 104 Блок «Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета»,
пиктограмма «»**

5. 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».

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. 105).

153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Революционная, д. 78А

Год постройки:		Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
Год ввода в эксплуатацию:	2011	Общий износ(%):		Общая площадь:	169.9 м ²
Кадастровый номер:	-	Количество ЛС:	0	Общая площадь жилых помещений:	-
Количество этажей (наибольшее):	1	Количество помещений (жилых/нежилых):	0/0		

Информация об объекте жилищного фонда | Информация о подъездах | Управление объектом | Электронный паспорт

153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 23

Год ввода в эксплуатацию:	1948	Состояние:		Тип:	
Количество этажей:	1			Общая площадь:	

Подъезд
Помещение
ОДПУ
Договор на общее имущество
Протокол общего собрания собственников
Сообщение о проведении общего собрания собственников

Рис. 105 Реестр объектов жилищного фонда, кнопка «Добавить», пункт «ОДПУ»

Для добавления ИПУ на странице «Информация о помещениях» для необходимого помещения нажмите на кнопку «Добавить» и выберите пункт «ПУ» (Рис. 106).

Помещение № 1

Категория помещения:	Жилое	пу	Номер ЛС: 1003
Общая площадь жилого помещения:	100.00 м ²		Начислено: 0.00 руб Оплачено: 0.00 руб Задолженность(-) / Переплата(+): 0.00 руб
Жилая площадь жилого помещения:	100.00 м ²	Характеристика: Квартира коммунального заселения	
Кадастровый номер:	-		

Показания ПУ
пу

Рис. 106 Пункт меню «ПУ»

Примечание. Добавление приборов учета возможно только для тех объектов жилищного фонда, адреса которых указаны в размещенных договорах ресурсоснабжения, и по которым ресурсоснабжающая организация является исполнителем коммунальных услуг.

1.1.6. Размещение информации о начислениях за коммунальные услуги

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.

Технологическая инструкция

1. Перейдите в «Реестр платежных документов по лицевым счетам», выбрав пункт «Платежные документы» пункта меню «Оплата ЖКУ» (Рис. 107).

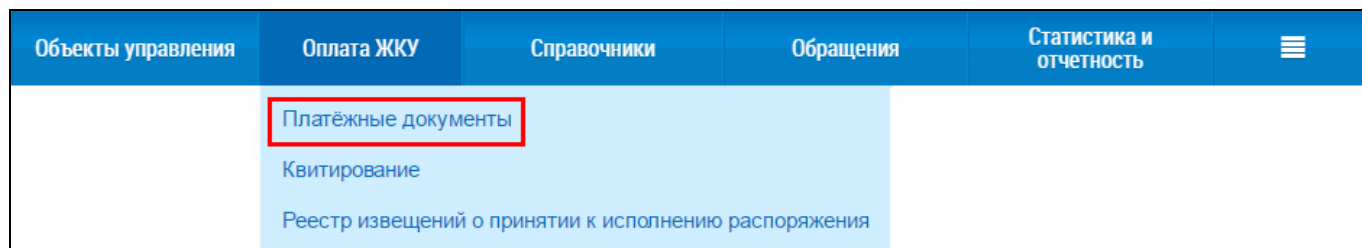


Рис. 107 Пункт «Платежные документы»

2. Для создания платежного документа для лицевого счета выберите пункт контекстного меню «Добавить», затем в выпадающем списке выберите «Текущий платежный документ» для номера лицевого счета (иного идентификатора плательщика) (Рис. 108).

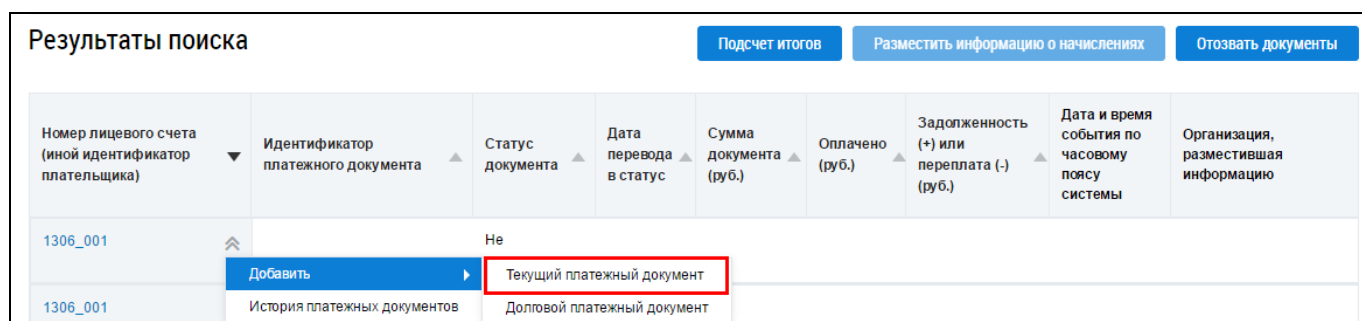


Рис. 108 Пункт меню «Добавить платежный документ»

Система отображает страницу «Создание платежного документа» (Рис. 109).

Создание платежного документа

Сведения о плательщике и исполнителе услуг [Расчет размера платы и перерасчеты](#) [Справочная информация](#) [Рассрочка](#)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Период*	10.2016
Идентификатор платежного документа	Автоматически формируемый идентификатор платежного документа
Номер платежного документа	Введите номер платежного документа
Единый лицевой счет / лицевой счет	1015

АДРЕС И ПЛАТЕЛЬЩИК

Адрес	Доля, %
обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Кооперативная, д. 16, кв. 1	100%

Плательщик:

Общая площадь для ЛС*	50	м ²	Отапливаемая площадь	Введите отапливаемую площадь	м ²
Жилая площадь	Введите жилую площадь	м ²	Количество проживающих	Введите количество проживающих	чел

ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ ПЛАТЕЖА

[Выбрать платежные реквизиты](#)

Информация об исполнителе услуг

Наименование исполнителя услуг:	УО "Шабат"	Телефон:	+7(872)563432
		Факс:	
Адрес:		Адрес электронной почты:	ukpartner@list.ru
		Официальный адрес:	
		Режим работы:	-

Рис. 109 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. 110).

Создание платежного документа

Сведения о плательщике и исполнителе услуг | Расчет размера платы и перерасчеты | Справочная информация | Рассрочка

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Виды услуг	Единицы измерения *	Объем услуг		Тариф, * руб./ед. изм. Размер платы на кв.м. руб.	Размер платы за ком. у	
		индивид. потреб.	общедом. нужды		индивид. потребление	оби нуж
Плата за содержание жилого помещения	м[2*] общ. пл	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	—	
Дополнительные услуги, в т.ч. :						
Разовая услуга (помывка окон)	шт	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	—	
Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка)	точка присоединения	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	—	
Коммунальные услуги, в т.ч. :						
Горячее водоснабжение	м[3*]	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> ?		
Электроснабжение	кВт.ч	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> ?		
Нагрев воды	кВт.ч	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> ?		
Подача холодной воды	м[3*]	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> Прибор учета ▼	<input type="text"/> ?		
Итого к оплате за расчетный период						

Рис. 110 Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты»

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. 111).

Создание платежного документа

[Сведения о плательщике и исполнителе услуг](#)
[Расчет размера платы и перерасчеты](#)
[Справочная информация](#)
[Рассрочка](#)

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Виды услуг	Единицы измерения	Норматив потребления коммунальных услуг		Текущие показания приборов учёта коммунальных услуг		Суммарный объём коммунальных услуг в доме	
		индивид. потребление	общедомовое потребление	индивид. (квартирных)	общедомовых	индивид. потребление	общедомовое потребление
		1	2	3	4	5	6
Водоотведение	м ³	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Электроснабжение	кВт.ч	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Задолженность за предыдущие периоды

Аванс на начало расчетного периода

Отменить Сохранить

Рис. 111 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. 112).

Создание платежного документа

[Сведения о плательщике и исполнителе услуг](#)
[Расчет размера платы и перерасчеты](#)
[Справочная информация](#)
[Рассрочка](#)

РАСЧЕТ СУММЫ К ОПЛАТЕ С УЧЁТОМ РАССРОЧКИ ПЛАТЕЖА

Вид услуг	Сумма платы с учетом рассрочки платежа		Проценты за рассрочку *		Сумма к оплате с учетом рассрочки платежа и процентов за рассрочку, руб. *
	от платы за расчетный период	от платы за предыдущие расчетные периоды	руб.	%	
	2	3	4	5	
Горячее водоснабжение	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Электроснабжение	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Нагрев воды	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Подача холодной воды	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Итого к оплате за расчетный период с учетом рассрочки					<input type="text"/>

Отменить Сохранить

Рис. 112 Вкладка «Рассрочка»

Введите сведения о рассрочке или удалите поле, нажав на пиктограмму «✖».

7. Сохраните введенные сведения.

8. Чтобы разместить информацию о начислениях подготовленного ПД, нажмите на пункт контекстного меню «Разместить информацию о начислениях» для подготовленного ПД (Рис. 113).

Результаты поиска								
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Идентификатор платежного документа	Статус документа	Дата перевода в статус	Сумма документа (руб.)	Оплачено (руб.)	Задолженность (+) или переплата (-) (руб.)	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
1306_001	80AA002539-08-6091	Проект	12.09.2016	0.00	0.00	0.00		
1306_012								
2016-25								

- Изменить
- Удалить
- Разместить информацию о начислениях
- Выгрузить в файл
- История событий

Рис. 113 Контекстное меню подготовленного платежного документа

Подтвердите действия по размещению платежного документа, нажав на кнопку «Да» (Рис. 114).

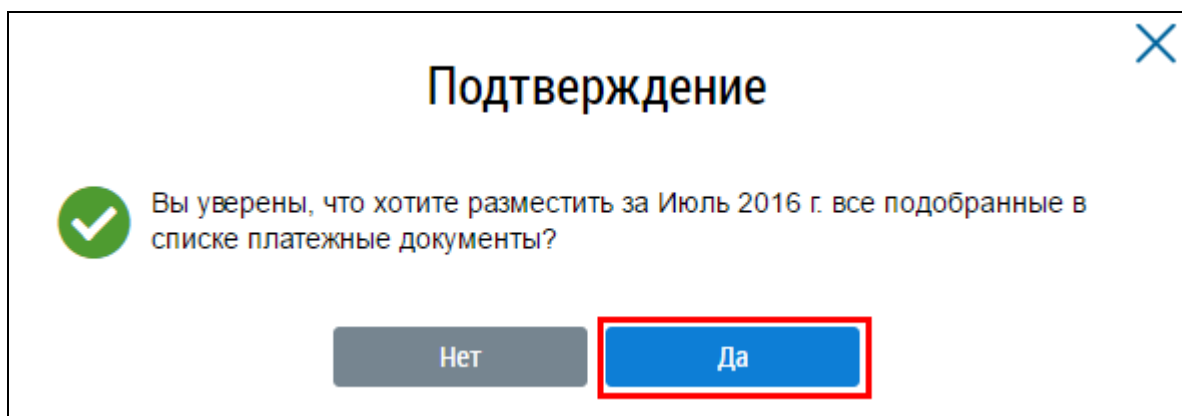


Рис. 114 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

При размещении в системе платежных документов 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 выбрать пункт контекстного меню «Добавить», затем в выпадающем списке выберите «Текущий платежный документ» для номера лицевого счета (иного идентификатора плательщика) (Рис. 115).

Результаты поиска								
Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Идентификатор платежного документа	Статус документа	Дата перевода в статус	Сумма документа (руб.)	Оплачено (руб.)	Задолженность (+) или переплата (-) (руб.)	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
1306_001		Не						
1306_001								

- Добавить
- Текущий платежный документ
- История платежных документов
- Долговой платежный документ

Рис. 115 Контекстное меню лицевого счета

Технологическая инструкция

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. 116).

The screenshot shows the 'Расчет размера платы и перерасчеты' (Calculation of payment amount and recalculation) tab. The main heading is 'РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ'. Below this is a table for entering service data. The table has columns for 'Виды услуг' (Types of services), 'Единицы измерения *' (Units of measurement), 'Объём услуг' (Volume of services) with sub-columns for 'индив. потреб.' (individual consumption) and 'общедом. нужды' (household needs), 'Тариф, * руб./ед. изм. Размер платы на кв.м. руб.' (Tariff, * rub./unit. Payment amount per sq.m. rub.), and 'Размер платы за ком. у' (Payment amount for communal services) with sub-columns for 'индив. потреб.' and 'общедом. нужды'. There are also sections for 'Дополнительные услуги, в т.ч.:' and 'Коммунальные услуги, в т.ч.:'.

Виды услуг	Единицы измерения *	Объём услуг		Тариф, * руб./ед. изм. Размер платы на кв.м. руб.	Размер платы за ком. у	
		индив. потреб.	общедом. нужды		индив. потреб.	общедом. нужды
Холодное водоснабжение	м ³	5	2			
Холодное водоснабжение по тарифу 2,4 руб.	м ³	0				
Электроснабжение	кВт.ч	15	10			
Газоснабжение	м ³	0				

Рис. 116 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:

Перейдите в Справочник «Коммунальные услуги» (Рис. 117).

The screenshot shows the 'Справочники' (Reference) page. It features a search bar with the placeholder 'Наименование справочника' and a 'Найти' (Find) button. Below the search bar is a 'Свернуть поиск' (Collapse search) button. Under the heading 'Результаты поиска' (Search results), there are three items: 'Дополнительные услуги' (Additional services), 'Работы и услуги организации' (Organization's work and services), and 'Коммунальные услуги' (Communal services). The 'Коммунальные услуги' item is highlighted with a red box.

Рис. 117 Страница «Справочники»

Нажмите на кнопку «Добавить» и выберите пункт «Добавить главную коммунальную услугу» (Рис. 118).

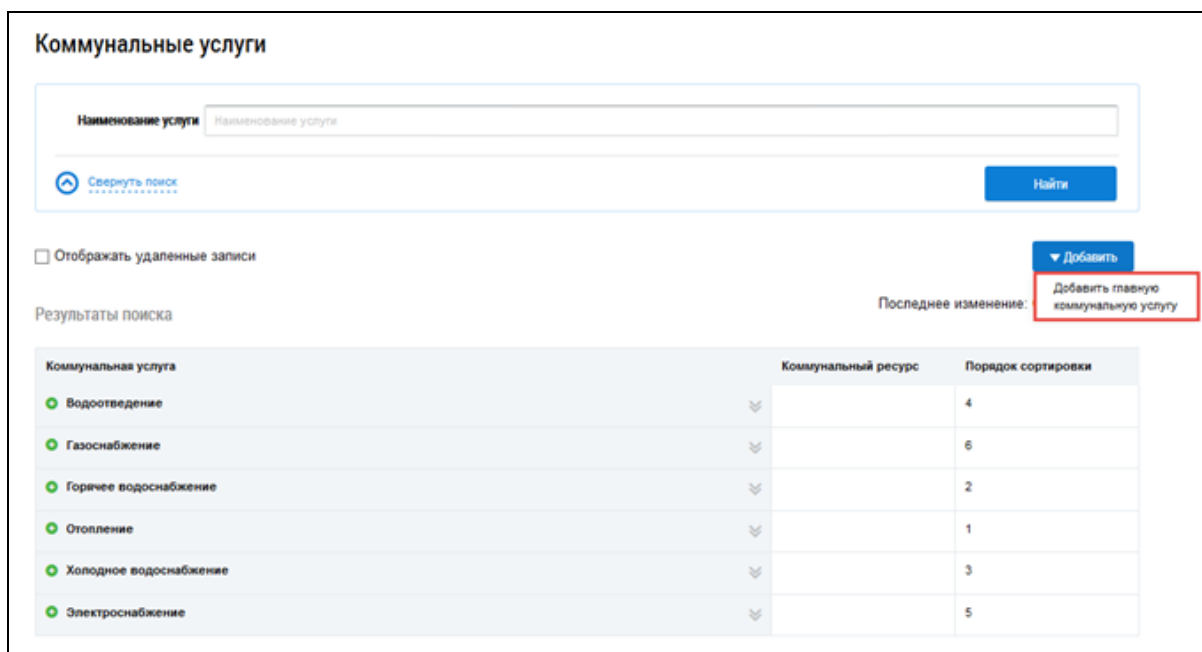


Рис. 118 Страница «Коммунальные услуги», кнопка «Добавить главную коммунальную услугу»

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. 119).

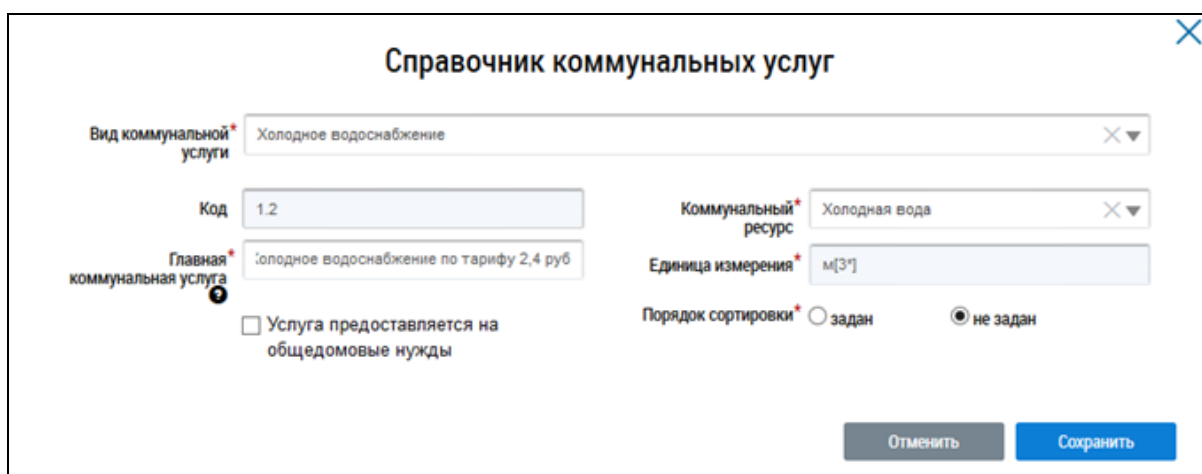


Рис. 119 Окно «Справочник коммунальных услуг»

На странице «Реестр платежных документов по лицевым счетам» выберите пункт контекстного меню «Добавить платежный документ» на нужный расчетный период (Рис. 120).

Реестр платежных документов по лицевым счетам

Расчетный период*

№ лицевого счета

Период размещения информации

Организация, разместившая информацию

Идентификатор ПД

№ документа

Статус документа

Тип документа

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом Кор. Стр.

Свернуть поиск
Найти

Загрузить
Выгрузить шаблон

Результаты поиска

Подсчет итогов
Разместить информацию о начислениях
Отозвать документы

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Идентификатор платежного документа	Статус документа	Дата перевода в статус	Сумма документа (руб.)	Оплачено (руб.)	Задолженность (+) или переплата (-) (руб.)	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
1306_001		Не						
1306_001	История платежных документов	Долговой платежный документ						

Рис. 120 Страница «Реестр платежных документов по лицевым счетам»

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

В разделе описания платы за коммунальные услуги отражена дополнительная строка, добавленная в справочнике «Коммунальные услуги» (Рис. 121).

Создание платежного документа

Сведения о плательщике и исполнителе услуг Расчет размера платы и перерасчеты Справочная информация Рассрочка

⊖ РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Виды услуг	Единицы измерения *	Объем услуг		Тариф, * руб./ед. изм. Размер платы на кв.м. руб.	Размер платы за ком. у	
		индивид. потреб.	общедом. нужды		индивид. потреб.	общедом. нужды
Дополнительные услуги, в т.ч. :						
Коммунальные услуги, в т.ч. :						
Холодное водоснабжение	м ³	0				
		Прибор учета ▼	Прибор учета ▼			
Холодное водоснабжение по тарифу 2,4 руб.	м ³	0				
		Прибор учета ▼	Прибор учета ▼			
Электроснабжение	кВт.ч	0				
		Прибор учета ▼	Прибор учета ▼			
Газоснабжение	м ³	0				
		Прибор учета ▼	Прибор учета ▼			
Итого к оплате за расчетный период						

Рис. 121 Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты», блок «Коммунальные услуги»

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. 122).

Реестр платежных документов по лицевым счетам

Расчетный период*

№ лицевого счета

Период размещения информации

Организация, разместившая информацию

Идентификатор ПД

№ документа

Статус документа

Тип документа

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом Кор. Стр.

Свернуть поиск

Найти

Загрузить **Выгрузить шаблон**

Результаты поиска

Подсчет итогов **Разместить информацию о начислениях** **Отозвать документы**

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Идентификатор платежного документа	Статус документа	Дата перевода в статус	Сумма документа (руб.)	Оплачено (руб.)	Задолженность (+) или переплата (-) (руб.)	Дата и время события по часовому поясу системы	Организация, разместившая информацию
1306_001		Не						
1306_001								

Добавить

- Текущий платежный документ
- Долговой платежный документ**

Рис. 122 Пункт «Долговой платежный документ»

Отображается страница «Создание платежного документа» (Рис. 123).

Создание платежного документа

Сведения о плательщике и исполнителе услуг [Расчет размера платы и перерасчеты](#)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Период*	05.2016
Идентификатор платежного документа	Автоматически формируемый идентификатор платежного документа
Номер платежного документа	Введите номер платежного документа
Единый лицевой счет / лицевой счет	000001

АДРЕС И ПЛАТЕЛЬЩИК

Адрес	Доля, %
обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Азовская, д. 1, кв. 1	100%

Плательщик: Иванов Алексей Андреевич

Общая площадь для ЛС*	44.2	м ²	Отапливаемая площадь	Введите отапливаемую площадь	м ²
Жилая площадь	Введите жилую площадь	м ²	Количество проживающих	Введите количество проживающих	чел

ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ ПЛАТЕЖА

[Выбрать платежные реквизиты](#)

Информация об исполнителе услуг

Наименование исполнителя услуг:	Закрытое акционерное общество "Управляшка"	Телефон:	+7(872)563432
		Факс:	
Адрес:	обл. Ивановская, г. Иваново, линия. 10-я, д. 8	Адрес электронной почты:	ukpartner@list.ru
		Официальный адрес:	
		Режим работы:	-

Рис. 123 Страница «Создание платежного документа»

Заполните обязательные поля, затем перейдите на вкладку «Расчет размера платы и перерасчеты» (Рис. 124).

Создание платежного документа

Сведения о плательщике и исполнителе услуг Расчет размера платы и перерасчеты

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Выбрано периодов (36)

2013

Виды услуг	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь
1	2	3	4	5	6	7	8
Плата за содержание жилого помещения	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Коммунальные услуги, в т.ч. :							
Горячее водоснабжение	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ГВ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Холодное водоснабжение	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Итого к оплате за расчетный период							

Отменить Сохранить

Рис. 124 Вкладка «Расчет размера платы и перерасчеты»

Ведите необходимые сведения и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 124).

1.1.7. Размещение информации о внесении платы в кассу РСО и квитирование платежей, поступивших через банки

1. 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. 125).

Объекты управления	Оплата ЖКУ	Справочники	Обращения	Статистика и отчетность	☰
	Платёжные документы Квитирование Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения				

Рис. 125 Пункт меню «Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения»

Отображается страница «Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения» (Рис. 126).

Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения

Номер Равен

Оплата через КО Оплата банковской картой Оплата через исполнителя

Статус Выберите одно или несколько значений

Кроме выбранных статусов

Фильтр по дате
 документа
 квитирования
 создания
12.09.2016 - 12.09.2016

Период размещения информации ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Организация, разместившая информацию

Сумма документа, руб. —

Счет получателя Выбрать

Идентификатор платежного документа

Уникальный номер платежа (идентификатор операции)

Номер лицевого счета

[Свернуть поиск](#)
Найти

Выгрузить информацию о внесении платы
Разместить информацию о внесении платы
Подсчет итогов
Настроить список ▼

Статус	Номер распоряжения	Дата	Сумма	Получатель	Счет получателя	Назначение платежа	Дата и время события по часовому поясу Системы	Организация, разместившая информацию
Новый ▼		12.09.2016	100.00				12.09.2016 12:36 (UTC+3)	Рыбаков Алексей Кириллович

Рис. 126 Фрагмент страницы «Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения».

Кнопка «Разместить информацию о внесении платы»

2. Чтобы разместить информацию о внесении платы, нажмем на кнопку «Разместить информацию о внесении платы» (Рис. 126).

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. 127).

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. 127).

✕

Размещение информации о внесении платы

Общие сведения о внесенной плате

Сумма *

Дата внесения платы (в случае отсутствия: дата поступления средств) * 📅

Период, за который вносится плата

Идентификатор платежного документа *

Отмена
Сохранить

Рис. 127 Кнопка «Сохранить»

Что выгрузить информацию о внесении платы нажмите на кнопку «Выгрузить информацию о внесении платы» (Рис. 128).

Реестр извещений о принятии к исполнению распоряжения

Номер

Оплата через КО Оплата банковской картой Оплата через исполнителя

Статус

Кроме выбранных статусов

Фильтр по дате документа квитирования создания

📅

Период размещения информации 📅

Организация, разместившая информацию

Сумма документа, руб. —

Счет получателя Выбрать

Идентификатор платежного документа

Уникальный номер платежа (идентификатор операции)

Номер лицевого счета

⬆ [Свернуть поиск](#)
Найти

Выгрузить информацию о внесении платы
Разместить информацию о внесении платы
Подсчет итогов
Настроить список ▼

Статус	Номер распоряжения	Дата	Сумма	Получатель	Счет получателя	Назначение платежа	Дата и время события по часовому поясу Системы	Организация, разместившая информацию
--------	--------------------	------	-------	------------	-----------------	--------------------	--	--------------------------------------

Рис. 128 Кнопка «Выгрузить информацию о внесении платы»

Отображается информационное сообщение (Рис. 129).

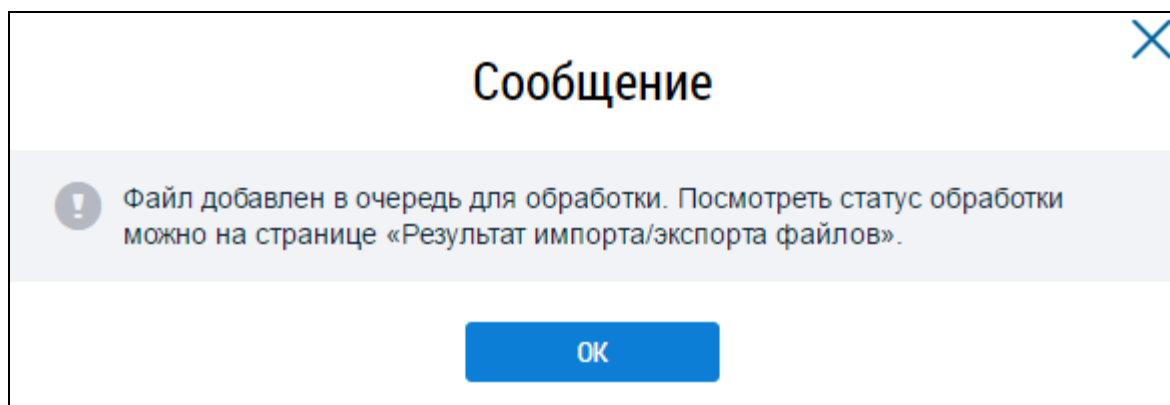


Рис. 129 Информационное сообщение

Примечание. В случае, если системе удастся однозначно сопоставить информацию о начислении с информацией о внесении платы, будет осуществлено автоматическое квитирование, с результатами которого можно ознакомиться перейдя в пункт меню «Квитирование».

1.1.8. Рассмотрение полученных обращений, формирование собственных обращений

Система позволяет Уполномоченному специалисту Ресурсоснабжающей организации (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. 130).

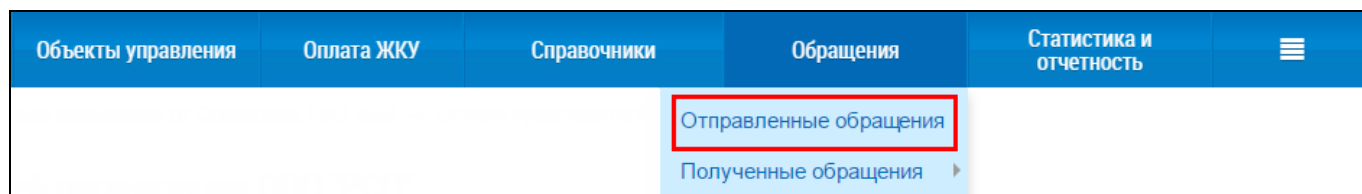


Рис. 130 Пункт меню «Отправленные обращения»

Система отобразит страницу «Обращения» (Рис. 131).

Обращения

Номер обращения

Тема обращения

Статус обращения

Адрес дома/территории

Дата отправки обращения

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/территории
Жалоба на бездействие организации ЗАО "Рыба" по обращению № Ж-71-30	01.07.2016		Не отправлено	Тульская обл., г. Тула, ул. Мира, д. 22
Строительство опасных объектов вблизи жилых домов	26.04.2016	Ж-71-30	Отправлено	Тульская обл., г. Тула, ул. Мира, д. 22

Рис. 131 Страница «Обращения». Кнопка «Добавить обращение»

2. Для создания обращения нажмите на кнопку «Добавить обращение» на странице «Список обращений» (см. Рис. 131).

3. На отобразившейся странице добавления обращения заполните обязательные поля (Рис. 132).

Добавление обращения

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Наименование организации	УК "Компаньон"	E-mail	admin@admin.ru
--------------------------	----------------	--------	----------------

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 обращение прошу направить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет в ГИС ЖКХ), а также по следующему адресу электронной почты:

Информация об обращении

Статус обращения **Не отправлено**
Дата создания обращения **19.08.2016**

Адрес дома/территории*

Муниципальное образование*

Тема обращения*

Адресат обращения* [Расширенный поиск](#)

Текст обращения*

Прикрепленные файлы [+ Добавить файл](#)
Нет прикрепленных файлов

[Отменить](#) [Сохранить](#) [Отправить](#)

Рис. 132 Страница добавления обращения

Для отправки ответа на данное обращение введите свою электронную почту в соответствующем поле (Рис. 133).

Добавление обращения

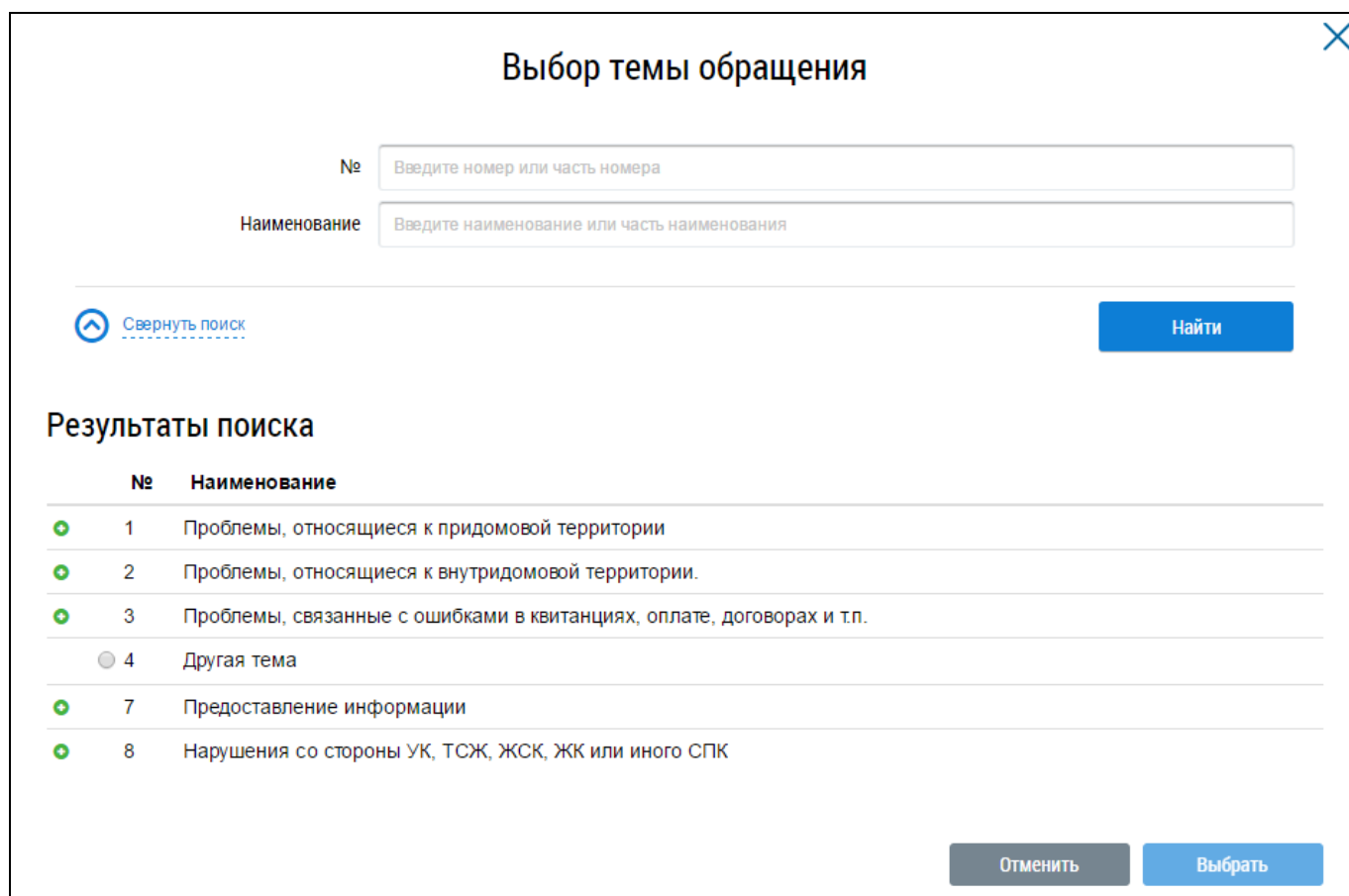
ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Наименование организации	УК "Компаньон"	E-mail	admin@admin.ru
--------------------------	----------------	--------	----------------

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 обращение прошу направить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет в ГИС ЖКХ), а также по следующему адресу электронной почты:

Рис. 133 Поле ввода электронной почты

4. Для заполнения поля «Тема обращения» нажмите на кнопку «Выбрать тему». Система отобразит окно справочника «Выбор темы обращения» (Рис. 134).



Выбор темы обращения

№

Наименование

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

№	Наименование
<input checked="" type="radio"/> 1	Проблемы, относящиеся к придомовой территории
<input checked="" type="radio"/> 2	Проблемы, относящиеся к внутридомовой территории.
<input checked="" type="radio"/> 3	Проблемы, связанные с ошибками в квитанциях, оплате, договорах и т.п.
<input type="radio"/> 4	Другая тема
<input checked="" type="radio"/> 7	Предоставление информации
<input checked="" type="radio"/> 8	Нарушения со стороны УК, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иного СПК

Рис. 134 Выбор темы обращения

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

7. 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. 135).

Выберите организацию-ответчика

Наименование

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Полномочие

Наименование организационно-правовой формы

Показать организации без учета адреса, указанного в обращении

[Свернуть поиск](#)
Найти

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Полномочие	Администр. территория
<input type="radio"/> ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ	ДЕПАРТАМЕНТ ГРЦ И Т КО	4443334537	1024400519948	Учреждения	Федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов	-
<input type="radio"/> МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ	МИНИСТЕРСТВО ЖКХ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ	3015075565	1063015050780	Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации	Уполномоченный орган субъекта РФ	Уполномоченный орган субъекта РФ: Респ. Бурятия. Уполномоченный орган субъекта РФ: обл. Астраханская. Уполномоченный орган субъекта РФ: край Алтайский. Уполномоченный орган субъекта РФ: обл. Астраханская. Уполномоченный орган субъекта РФ: обл. Ивановская.

Рис. 135 Выбор организации-ответчика из полного списка организаций

8. 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» (Рис. 136).

Обращения

Номер обращения

Тема обращения

Статус обращения

Адрес дома/территории

Дата отправки обращения

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/территории
Жалоба на бездействие организации ЗАО "Рыба" по обращению № Ж-71-30	01.07.2016		Не отправлено	Тульская обл., г. Тула, ул. Мира, д. 22
Строительство опасных объектов вблизи жилых домов	26.04.2016	Ж-71-30	Отправлено	Тульская обл., г. Тула, ул. Мира, д. 22

Рис. 136 Статус обращения – «Отправлено»

9. Чтобы отозвать отправленное на рассмотрение обращение, на странице «Список обращений» нажмите на пункт контекстного меню «Отозвать» для обращения в статусе «Отправлено на рассмотрение» (Рис. 137).

Не работает уличное освещение	02.03.2016	Заявление	3-28-17	Отправлено	Амурская обл., г. Белогорск, пер. 1-й Озерный, д. 5
Жалоба на бездействие организации ПлимолТеплоСети		Жалоба		Не отправлено	Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 3

Рис. 137 Контекстное меню обращения в статусе «Отправлено»

1.1.8.1. 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. 138).



Просмотр обращения

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Наименование организации	ООО "АМ МЕДИА"	E-mail	
--------------------------	----------------	--------	--

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 обращение прошу направить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет в ГИС ЖКХ), а также по следующему адресу электронной почты:



ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	3-01-63	Статус обращения	Исполнено
Дата создания обращения	17.03.2016		
Адрес дома/территории	Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 4	Тема обращения	Не работает уличное освещение
Муниципальное образование	79703000 - город Адыгейск		
Текст обращения	Прошу устранить возникшую проблему		
Прикрепленные файлы	  Обращение.pdf Прикреплен 17.03.2016 14:37 Файл загружен. Вирусов нет		

[← Вернуться](#)

Ответы на обращение
[Изменения по обращению](#)

ООО "АМ МЕДИА" Исполнено

Ответ получен	17.03.2016	Исполнитель	Иванов Иван Петрович
Номер ответа	3-01-63/1	Должность	Учредитель(главный)
Текст ответа	Проблема решена		
Прикрепленные файлы	  Обращение.pdf Прикреплен 17.03.2016 14:38		

[↑ Свернуть информацию](#)

Оцените полученный ответ

Необходимая информация получена
 Ответом не удовлетворен

[Оценить](#)

Рис. 138 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. 139).



Рис. 139 Окно «Отклонение исполнения обращения»

1.1.8.2. 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. 140).

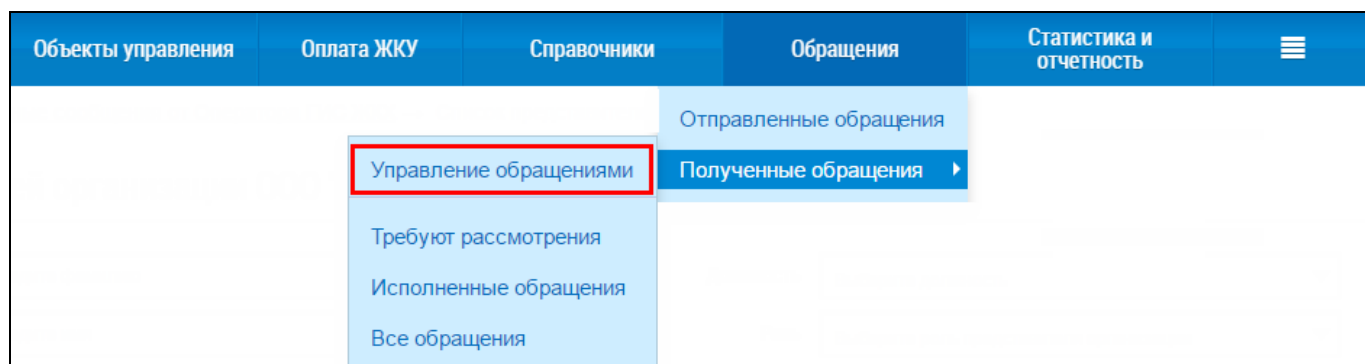


Рис. 140 Пункт меню «Управление обращениями»

Система отобразит страницу «Управление обращениями» (Рис. 141).

Управление обращениями

Требуяют 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		

[Все обращения](#)

Рис. 141 Страница «Управление обращениями»

1. Для регистрации отправленного на рассмотрение обращения перейдите к списку обращений в статусе «Требуяют регистрации», нажав на гиперссылку в соответствующем блоке (см. Рис. 141).

2. Для отправки ответа на полученное в адрес данной организации обращения перейдите к списку обращений в статусе «Требуяют рассмотрения», нажав на гиперссылку в соответствующем блоке (см. Рис. 141).

3. Выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для обращения в статусе «Получено» (Рис. 142).

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома
Не работает уличное освещение		Ж-71-1	Получено	Тульская обл., г. Тула, проезд. 10-й Мясного, д. 1
↔HCS-16979		Ж-04-3	Перенаправлено в другую организацию	Алтай Респ., г. Горно-Алтайск, ул. 232 стрелковой дивизии, д. 5

Рис. 142 Контекстное меню обращения в статусе «Получено»

На отобразившейся странице «Просмотр обращения» нажмите на кнопку «Ответить» (Рис. 143).

Технологическая инструкция

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ			
Фамилия	Иванов	Отчество	Сергеевич
Имя	Петр	E-mail	
Почтовый адрес			
Адрес дома	Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 6	а/я	
Квартира	6		

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 обращение прошу направить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет в ГИС ЖКХ), а также по следующему адресу электронной почты:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ			
Номер обращения	П-01-72	Статус обращения	Получено
Дата создания обращения	05.05.2016		
Адрес дома/территории	Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 4	Тема обращения	Нарушение договоров об аренде жилья
Муниципальное образование	79703000 - город Адыгейск		
Текст обращения	Прошу разрешить проблему		
Прикрепленные файлы	Обращение.pdf Прикреплен 05.05.2016 19:04 Файл загружен. Вирусов нет		

[← Вернуться](#)[Ответ не требуется](#)[Продлить срок](#)[Ответить](#)

Ответы на обращение [Изменения по обращению](#)

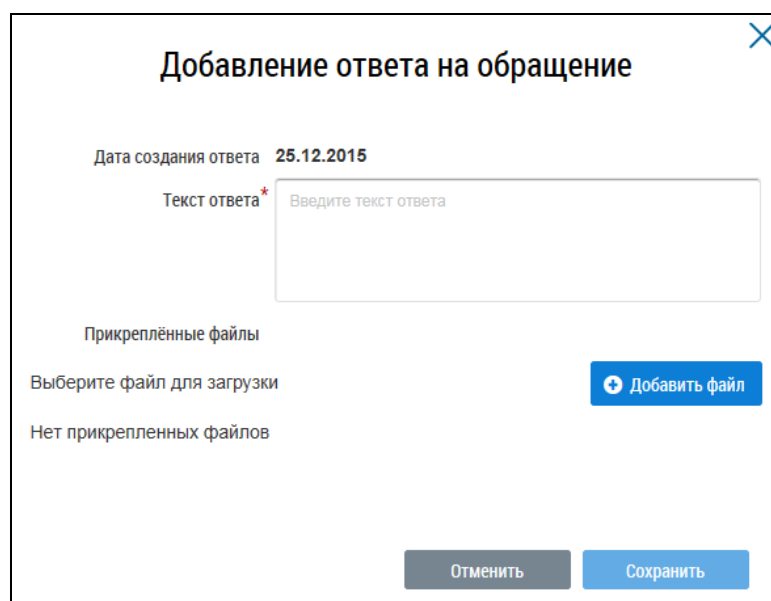
ООО "АМ МЕДИА" Получено

Планируемая дата отправки ответа	24.06.2016
----------------------------------	------------

[↑ Скрыть информацию](#)

Рис. 143 Страница «Просмотр обращения». Кнопка «Ответить»

Система отобразит окно «Добавление ответа на обращение» (Рис. 144).



Добавление ответа на обращение

Дата создания ответа 25.12.2015

Текст ответа* Введите текст ответа

Прикреплённые файлы

Выберите файл для загрузки

Нет прикрепленных файлов

Рис. 144 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».

Чтобы отправить ответ заявителю, нажмите на кнопку «Ответить» (Рис. 145).


Просмотр обращения

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Иванов	Отчество	Петрович
Имя	Иван	E-mail	
Почтовый адрес			
Адрес дома	Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 6		а/я
Квартира	6		

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 обращение прошу направить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет в ГИС ЖКХ), а также по следующему адресу электронной почты:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	П-01-72	Статус обращения	Получено
Дата создания обращения	05.05.2016		
Адрес дома/территории	Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 4	Тема обращения	Нарушение договоров об аренде жилья
Муниципальное образование	79703000 - город Адыгейск		
Текст обращения	Прошу разрешить проблему		
Прикрепленные файлы	 Обращение.pdf Прикреплен 05.05.2016 19:04 Файл загружен. Вирусов нет		

← Вернуться
Ответ не требуется
Продлить срок
Ответить

Рис. 145 Кнопка «Ответить»

1.1.9. Формирование заявки на внесение изменений в справочники

Уполномоченному специалисту Ресурсоснабжающей организации доступна функция формирования заявки на внесение изменений в справочники Системы. Для формирования заявки выполните шаги, приведенные ниже.

1. Перейдите на страницу «Реестр заявок на внесение изменений в справочники». Для этого нажмите на пункт «Справочники» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Реестр заявок на внесение изменений в справочники» (Рис. 146).

Объекты управления	Оплата ЖКУ	Справочники	Обращения	Статистика и отчетность	☰
--------------------	------------	-------------	-----------	-------------------------	---

Справочники

Реестр заявок на внесение изменений в справочники

Рис. 146 Пункт меню «Реестр заявок на внесение изменений в справочники»

Технологическая инструкция

Чтобы сформировать заявку на добавление временного адресного объекта, нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Сформировать заявку на добавление временного адресного объекта» (Рис. 147).

Реестр заявок на внесение изменений в справочники

Поиск заявки на изменение справочников на изменение ФИАС

Период формирования заявки

Номер(а) заявки(ок) с по

Статус заявки

Отобразить экспортированные заявки

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска: 8

Номера заявок	Заявитель	Наименование справочника/ ФИАС	
100000000987	Иванов Иван Петрович (Юридическое лицо ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АМ МЕДИА")	ФИАС	<div><ul style="list-style-type: none">Импорт заявок на временные адресаЭкспорт заявок на временные адресаСформировать заявку на добавление временного адресного объектаСформировать заявку на изменение НСИ Заявки утверждены 19.09.2019 12:32 19.09.2019 12:32</div>

Рис. 147 Страница «Реестр заявок на внесение изменений в справочники», кнопка «Операции» -> «Сформировать заявку на добавление временного адресного объекта»
Отображается страница «Добавление заявки(ок)» (Рис. 148).

Добавление заявки(ок)

Проект
Дата последнего изменения: -

Заявки № -

Заявитель **Иванов Иван Петрович**
Тип организации: Юридическое лицо
Полное наименование организации: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АМ МЕДИА"
ОГРН: 1127747008135

Имеется возможность формирования заявки на следующие адресные объекты: Населенный пункт, Улица, Доп. территория, Улица на доп. территории, Дом/Корп./Стр.

Субъект Выберите субъект ***

Округ Выберите округ ▼

Район Выберите район ▼

Город Выберите город ▼

Населенный пункт Выберите населенный пункт ▼ **Сформировать заявку**

Улица Выберите улицу ▼ **Сформировать заявку**

Дом *** Корп. *** Стр./Лит. *** **Сформировать заявку**

Описание месторасположения адресного объекта
Введите описание месторасположения адресного объекта

Основание для добавления временного адреса Выберите файл для загрузки **Добавить файл**
Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, TIFF

← Вернуться назад **Отменить** **Сохранить** **Отправить**

Рис. 148 Страница «Добавление заявки»

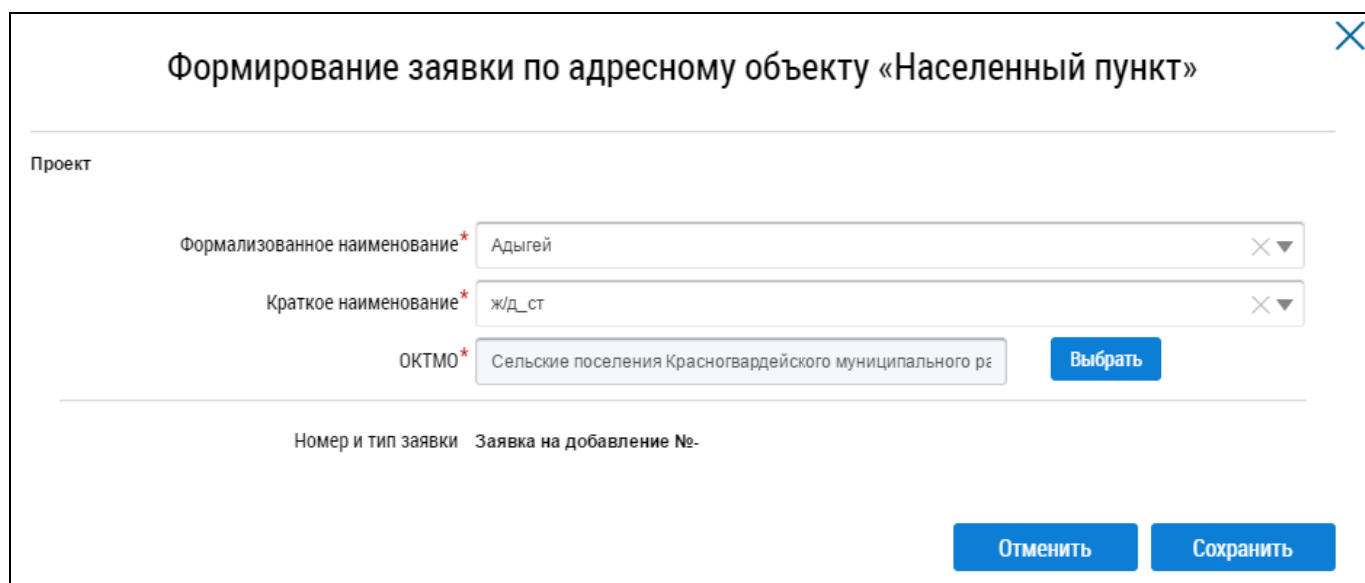
Поля «Дата последнего изменения» и «Заявки» будут заполнены при сохранении заявки, при создании заявки информация в данных поля отсутствует. Блок «Заявитель» заполняется автоматически информацией о специалисте, который отправляет данную заявку, и его организации.

Последовательно заполните поля на форме создания заявки, начиная с поля «Субъект». Для заполнения полей: «Населенный пункт», «Улица», «Дом» – нажмите на кнопку «Сформировать заявку». Отобразится страница «Формирование заявки по адресному объекту «Населенный пункт»», Формирование по адресному объекту «Улица», Формирование заявки по адресному объекту «Дом/Корп./Стр.»». (Рис. 149, Рис. 150, Рис. 151).

При формировании заявки на адресный объект «Населенный пункт», «Улица» в поле «Формализованное наименование» укажите непосредственное наименование адресного объекта

Технологическая инструкция

без его типа. В поле «Краткое наименование» укажите тип адресного объекта. После заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить».

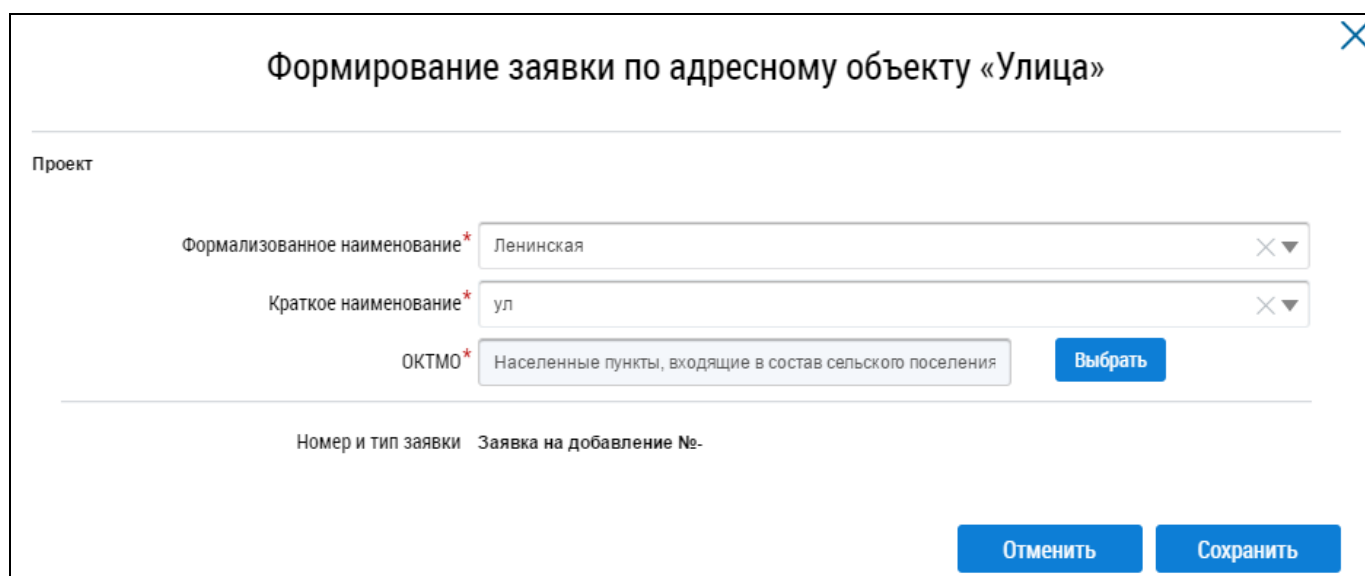


The screenshot shows a web form titled "Формирование заявки по адресному объекту «Населенный пункт»". The form is part of a "Проект" (Project) and contains the following fields:

- Формализованное наименование***: A text input field containing "Адыгей".
- Краткое наименование***: A dropdown menu with "ж/д_ст" selected.
- ОКТМО***: A dropdown menu with "Сельские поселения Красногвардейского муниципального ра" selected, and a blue "Выбрать" button to its right.

Below the fields, the text "Номер и тип заявки" is followed by "Заявка на добавление №-". At the bottom right, there are two blue buttons: "Отменить" and "Сохранить".

Рис. 149 Формирование заявки по адресному объекту «Населенный пункт»



The screenshot shows a web form titled "Формирование заявки по адресному объекту «Улица»". The form is part of a "Проект" (Project) and contains the following fields:

- Формализованное наименование***: A text input field containing "Ленинская".
- Краткое наименование***: A dropdown menu with "ул" selected.
- ОКТМО***: A dropdown menu with "Населенные пункты, входящие в состав сельского поселения" selected, and a blue "Выбрать" button to its right.

Below the fields, the text "Номер и тип заявки" is followed by "Заявка на добавление №-". At the bottom right, there are two blue buttons: "Отменить" and "Сохранить".

Рис. 150 Окно формирования заявки по адресному объекту «Улица»

При формировании заявки по адресному объекту «Дом/Корп./Стр.» в полях дом/корпус/строение необходимо указывать номерную часть адреса. Следует обратить внимание на распределение атрибутов номерной части адреса по соответствующим полям, так как дом «14а» и дом «14 литер а» – разные объекты адресации. Информацию о квартирах, улицах, вспомогательные комментарии в номерную часть адреса дома вносить не следует. После заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 151).

The screenshot shows a web form for creating an application based on an address object. The form is titled "Формирование заявки по адресному объекту «Дом/Корп./Стр.»" and includes a close button in the top right corner. The form is organized into sections:

- Проект**: A section header.
- Address fields**: Three input fields for "Дом" (containing "14"), "Кор." (empty), and "Стр./Лит." (containing "a"). Each field has a clear button (X) and a dropdown menu (three dots).
- Radio buttons**: Two radio buttons labeled "Строение" and "Литер". The "Литер" option is selected.
- Address text**: A line of text: "Адрес: Адыгея Республика, ж/д_ст Адыгей д. 14, литер. а".
- ОКТМО***: A dropdown menu with the text "Выберите значение" and a blue button with three dots.
- Form summary**: A line of text: "Номер и тип заявки Заявка на добавление №-".
- Buttons**: Two blue buttons at the bottom right: "Отменить" and "Сохранить".

Рис. 151 Страница «Формирование заявки по адресному объекту Дом/Корп./Стр.»

Добавленные заявки отобразятся на странице «Добавление заявок» (Рис. 152).

Добавление заявки(ок)

Проект
Дата последнего изменения: -

Заявки № -

Заявитель **Иванов Иван Петрович**
 Тип организации: Юридическое лицо
 Полное наименование организации: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АМ МЕДИА"
 ОГРН: 1127747008135

Имеется возможность формирования заявки на следующие адресные объекты: Населенный пункт, Улица, Доп. территория, Улица на доп. территории, Дом/Корп./Стр.

Субъект: Адыгея Республика

Округ: Выберите округ

Район: Выберите район

Город: г. Адыгейск

Населенный пункт: Выберите населенный пункт **Сформировать заявку**

Улица: Ленинская **Сформировать заявку**

Дата создания версии: -	Формализованное наименование	Краткое наименование	ОКТМО	Номер и тип заявки
	Ленинская	ул	Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Адыгейск	Заявка на добавление №-

Дом: Корп.: Стр./Лит.: **Сформировать заявку**

Описание месторасположения адресного объекта
 Введите описание месторасположения адресного объекта

Основание для добавления временного адреса
 Выберите файл для загрузки **Добавить файл**
 Размер файла не должен превышать 50 МБ.
 Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, TIFF

[← Вернуться назад](#) [Отменить](#) [Сохранить](#) [Отправить](#)

Рис. 152 Страница «Добавление заявок», сформированная заявка на добавление улицы

Далее на странице «Добавление заявки (ок)» в поле «Описание местоположения адресного объекта» внесите описание местоположения адресного объекта. Для прикрепления основания для добавления временного адреса нажмите на кнопку «Добавить файл».

Для сохранения заявки нажмите на кнопку «Сохранить», для отмены действий по формированию заявки нажмите на кнопку «Отменить».

1.1.10. Размещение информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг

1. Для перехода на страницу «Объем и качество коммунальных ресурсов и услуг» нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Объекты управления» и выберите пункт «Информация об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг» (Рис. 153).

Технологическая инструкция

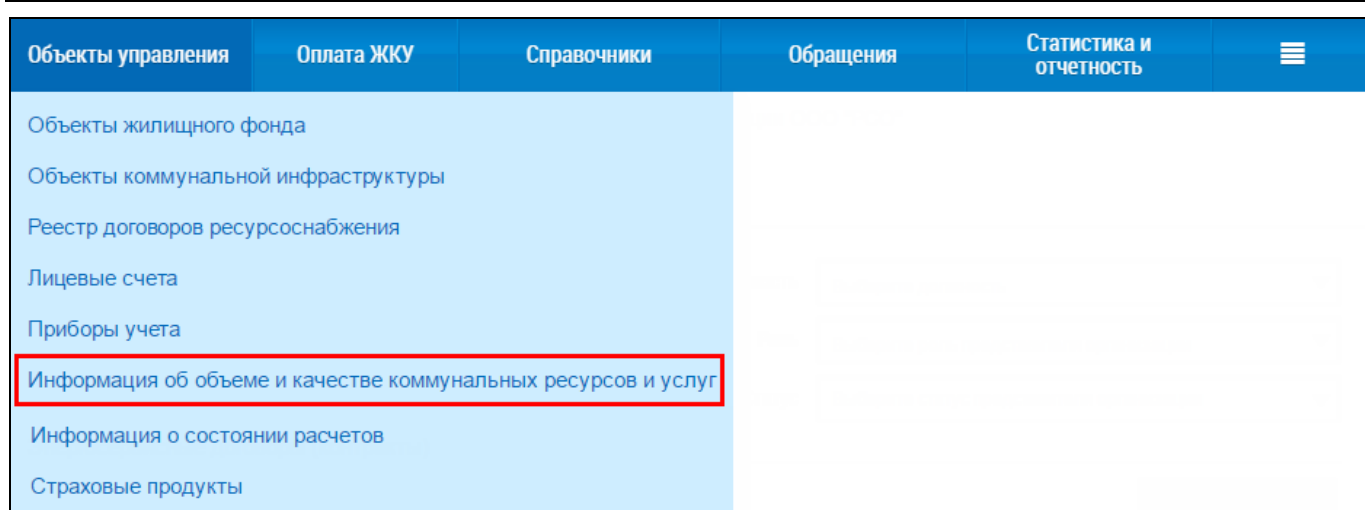


Рис. 153 Пункт меню **Информация об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг** отображается страница «Объем и качество коммунальных ресурсов и услуг» (Рис. 154).

Объем и качество коммунальных ресурсов и услуг

Номер договора ресурсоснабжения: Период регистрации: —

Номер договора управления: Показать аннулированные сведения

Стороны договора

Первая сторона договора:

Вторая сторона договора:

Адрес объекта жилищного фонда:

Субъект РФ:

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица:

Дом: Кор. Стр.

Результаты поиска:

[Информация об объеме и качестве по договору управления](#) ▾

[№ 1147_24993 от 03.05.2016](#)

Информация создана:	Управляющая организация «ИП Яхъяева»
Первая сторона договора:	Яхъяева Аминат Курашовна
Вторая сторона договора:	Собственники объекта жилищного фонда

- ПЕРИОДЫ РЕГИСТРАЦИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕМЕ И КАЧЕСТВЕ
- ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕРЫВАХ В ПОСТАВКЕ КОММУНАЛЬНОГО РЕСУРСА
- ИНФОРМАЦИЯ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

Рис. 154 Страница «Объем и качество коммунальных ресурсов и услуг»

2. Для добавления информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг нажмите на кнопку «Добавить информацию об объеме и качестве» (Рис. 154).

3. Отображается окно «Выбор договора». Задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 155).

Выбор договора

Договор управления (устав)

Номер договора управления (устава):

Вторая сторона договора:

Адрес объекта жилищного фонда:

Субъект РФ:

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица:

Дом: Кор.: Стр.:

Номер договора	Первая сторона договора	Вторая сторона договора

Рис. 155 Окно «Выбор договора». Кнопка «Найти»

4. Отображаются результаты поиска, удовлетворяющие критериям поиска. Установите переключатель в столбце «Номер договора» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 156).

Выбор договора

Договор управления (устав)

Номер договора управления (устава):

Вторая сторона договора: Выбрать

Адрес объекта жилищного фонда:

Субъект РФ:

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица:

Дом: Кор.: Стр.:

↶ Свернуть поиск

Очистить
Найти

	Номер договора	Первая сторона договора	Вторая сторона договора
<input checked="" type="radio"/>	1609	Яхьяева Аминат Курашовна	Товарищество собственников жилья "Согласие"

Отменить
Выбрать

Рис. 156 Кнопка «Выбрать»

5. В отобразившемся окне «Выбор периода регистрации» выберите период регистрации из выпадающего списка (Рис. 157).

Выбор периода регистрации

Период регистрации: *

Май 2016

Июнь 2016

Рис. 157 Окно «Выбор периода регистрации»

6. Затем нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 158).

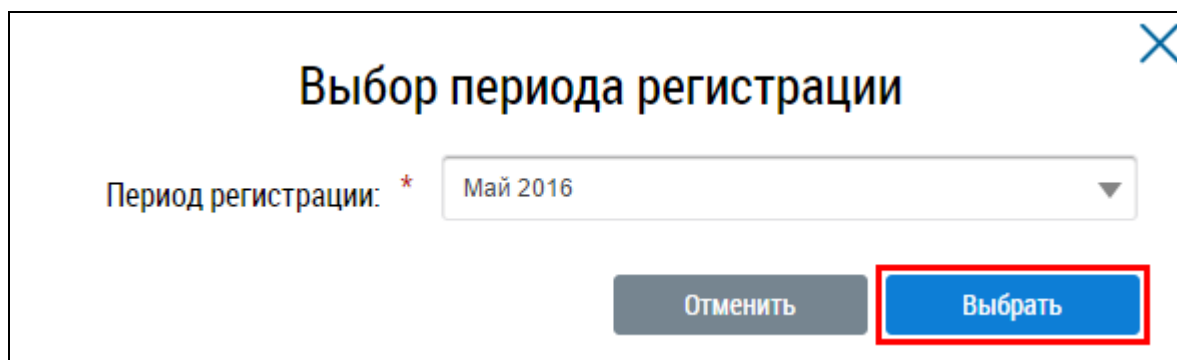


Рис. 158 Кнопка «Выбрать»

7. Введённые сведения отображаются на странице «Редактирование информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг» на вкладках «Периоды регистрации информации об объеме и качестве» (Рис. 159).

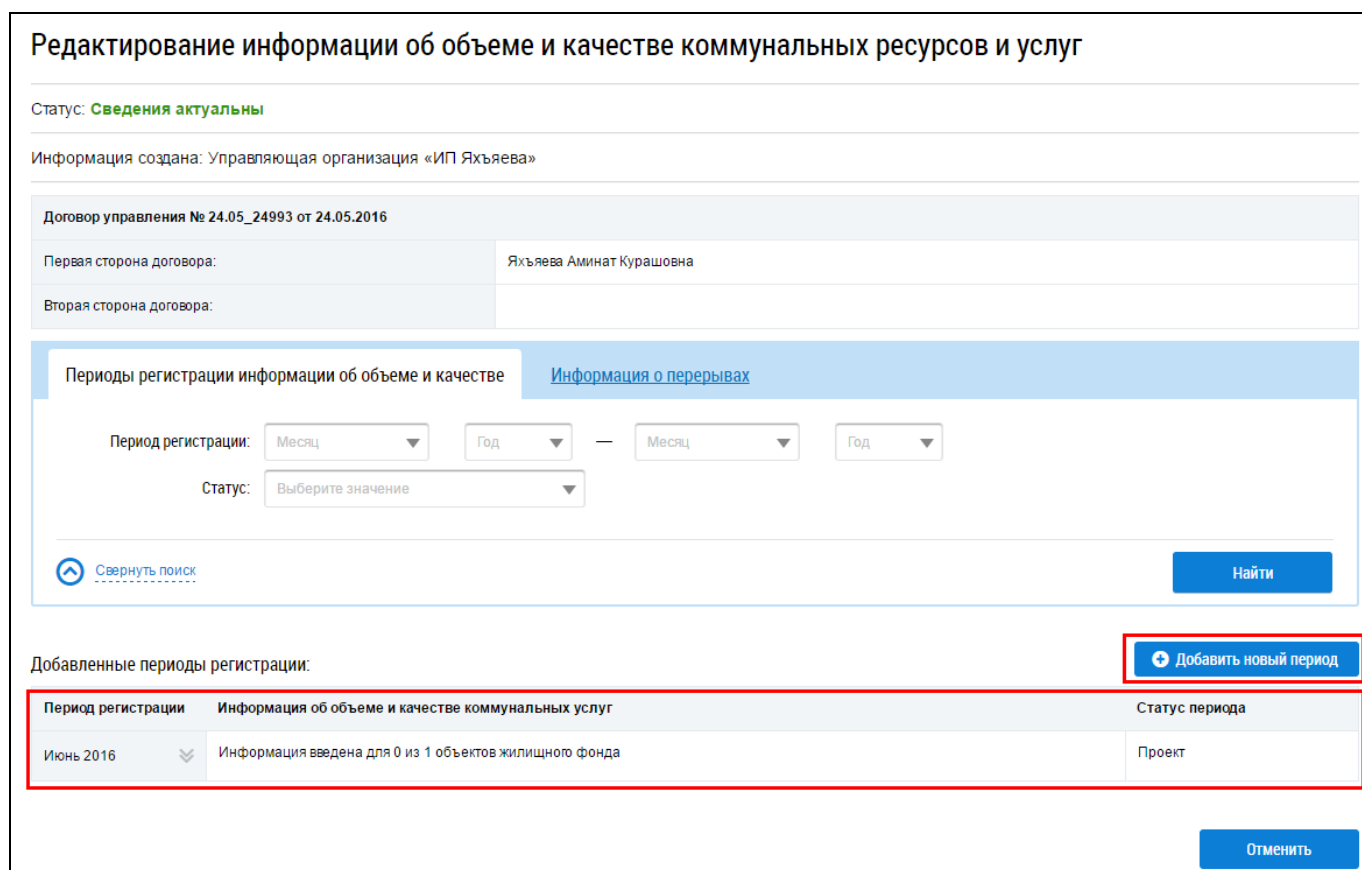


Рис. 159 Периоды регистрации информации об объеме и качестве

8. Для добавления нового периода нажмите на кнопку «Добавить новый период» (Рис. 159).

9. Перейдите на вкладку «Информация о перерывах». Для добавления нового перерыва нажмите на кнопку «Добавить новый перерыв» (Рис. 160).

Редактирование информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг

Статус: **Сведения актуальны**

Информация создана: Управляющая организация «ИП Яхьяева»

Договор управления № 236546 от 28.09.2015

Первая сторона договора:	Яхьяева Аминат Курашовна
Вторая сторона договора:	

[Периоды регистрации информации об объеме и качестве](#) | **Информация о перерывах**


[Развернуть поиск](#)

Информация о перерывах отсутствует

+ Добавить новый перерыв

Отменить

Рис. 160 Кнопка «Добавить новый перерыв»

10. В отобразившемся окне «Добавление информации о перерыве» заполните последовательно обязательные поля, начиная с поля «Тип». Поля «Тип», «Вид коммунальной услуги», «Вид коммунального ресурса» выберите из выпадающих списков. Для заполнения полей «Дата и время начала перерыва», «Дата и время окончания перерыва» нажмите на пиктограмму «» (Рис. 161).

Добавление информации о перерыве


Информация о перерыве


Статус: Проект

Тип* Выберите значение

Вид коммунальной услуги* Выберите значение

Вид коммунального ресурса* Выберите значение

Дата и время начала перерыва* 

Дата и время окончания перерыва 

Причина перерыва*

Объекты жилищного фонда

Адрес объекта жилищного фонда

Отсутствуют результаты поиска

Отменить Сохранить и закрыть Разместить

Рис. 161 Окно «Добавление информации о перерыве»

11. Установите переключатель в столбце «Адрес объекта жилищного фонда».
12. После заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 161).

Добавление информации о перерыве

Информация о перерыве
Статус: Проект

Тип* Ограничение в предоставлении коммунальной услуги

Вид коммунальной услуги* Горячее водоснабжение

Вид коммунального ресурса* Горячая вода

Дата и время начала перерыва* 21.06.2016

Дата и время окончания перерыва

Причина перерыва* Ограничено предоставление коммунальной услуги

Объекты жилищного фонда

<input type="checkbox"/>	Адрес объекта жилищного фонда
<input checked="" type="checkbox"/>	Тульская обл., г. Донской, мкр. Задонье, ул. Задонье, д. 1а

Отменить Сохранить и закрыть **Разместить**

Рис. 162 Кнопка «Разместить»

13. Перейдите на вкладку «Информация о рассмотрении обращений потребителей» (Рис. 163).

Редактирование информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг

Статус: **Сведения актуальны**

Информация создана: Управляющая организация «ИП Яхъяева»

Договор управления № 1205-004 от 01.01.2016

Первая сторона договора:	Яхъяева Аминат Курашовна
Вторая сторона договора:	

[Периоды регистрации информации об объеме и качестве](#) [Информация о перерывах](#) **Информация о рассмотрении обращений потребителей**

Поиск информации о рассмотрении обращений

Дата получения обращения

Вид коммунальной услуги

Вид коммунального ресурса

Статус информации о рассмотрении обращений

Адрес объекта жилищного фонда

Субъект РФ	<input type="text"/>	Улица	<input type="text"/>
Район	<input type="text"/>	Дом	<input type="text"/>
Город	<input type="text"/>	Кор.	<input type="text"/>
Населенный пункт	<input type="text"/>	Стр.	<input type="text"/>

[Свернуть поиск](#)

Информация о рассмотрении обращений потребителей отсутствует

Рис. 163 Вкладка «Информация о рассмотрении обращений потребителей»

14. При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 163).

15. Чтобы добавить новое обращение нажмите на кнопку «Добавить новое обращение» (Рис. 163).

16. В отобразившемся окне «Добавление информации о рассмотрении обращений потребителей» заполните обязательные поля, прикрепите акт проверки, нажав на кнопку «Добавить файл» (Рис. 164).

Добавление информации о рассмотрении обращений потребителей

Информация о рассмотрении обращения потребителя

Статус: Проект

Дата и время поступления обращения*

Вид коммунальной услуги* Выберите значение

Вид коммунального ресурса* Выберите значение

Акты проверки* Выберите файл для загрузки

Нет прикрепленных файлов

Результаты экспертизы качества коммунального ресурса Выберите файл для загрузки

Нет прикрепленных файлов

Объекты жилищного фонда

Адрес объекта жилищного фонда

Отсутствуют результаты поиска

Рис. 164 Окно «Добавление информации о рассмотрении обращений потребителей». Кнопка «Разместить»

17. После заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 164).

1.1.11. Размещение информации о состоянии расчетов

Для работы с информацией о состоянии расчетов нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Объекты управления» и выберите пункт «Информация о состоянии расчетов» (Рис. 165).

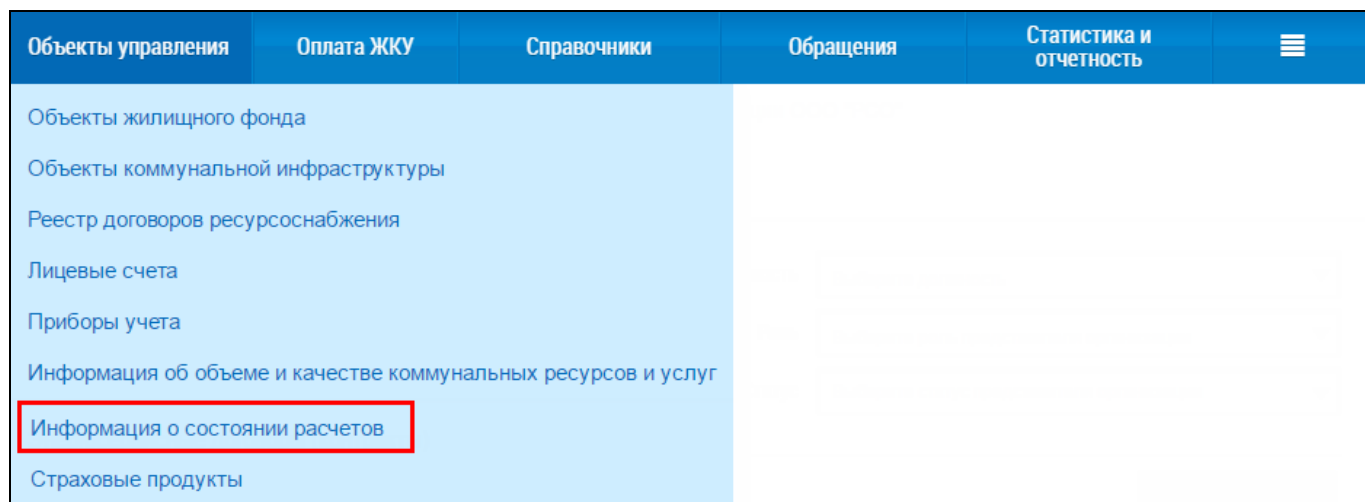


Рис. 165 Пункт «Информация о состоянии расчетов»

Отображается страница «Информация о состоянии расчетов» (Рис. 166).

Информация о состоянии расчетов

Номер договора ресурсоснабжения Отчетный период —

Исполнитель коммунальной услуги

Отобразить аннулированную информацию

Результаты поиска

Количество найденных записей: 8

Информация о состоянии расчетов по договору ресурсоснабжения № 0310-1831 от 01.08.2015

Информация создана:	Ресурсоснабжающая организация ,Ресурсоснабжающая организация «ООО "PCO"»
Ресурсоснабжающая организация:	ООО PCO
Исполнитель коммунальной услуги:	УО "Золотая рыбка"

Отчетные периоды

Последний отчетный период:	Май 2014
Статус последнего отчетного периода:	Размещен
Всего добавлено отчетных периодов:	1 (из них в статусе «Проект» - 0, в статусе «Информация размещена» - 1, в статусе «Информация аннулирована» - 0)

Рис. 166 Страница «Информация о состоянии расчетов»

1.1.11.1. Добавление информации о состояниях расчетов

Для добавления информации о состоянии расчетов нажмите на кнопку «Добавить информацию» (Рис. 167).

Информация о состоянии расчетов

Номер договора ресурсоснабжения Отчетный период —

Исполнитель коммунальной услуги

Отобразить аннулированную информацию

Результаты поиска

Количество найденных записей: 8

[Информация о состоянии расчетов по договору ресурсоснабжения № 0310-1831 от 01.08.2015](#) ▾

Информация создана:	Ресурсоснабжающая организация ,Ресурсоснабжающая организация «ООО "PCO"»
Ресурсоснабжающая организация:	ООО PCO
Исполнитель коммунальной услуги:	УО "Золотая рыбка"

Отчетные периоды

Последний отчетный период:	Май 2014
Статус последнего отчетного периода:	Размещен
Всего добавлено отчетных периодов:	1 (из них в статусе «Проект» - 0, в статусе «Информация размещена» - 1, в статусе «Информация аннулирована» - 0)

Рис. 167 Кнопка «Добавить информацию»

Отображается окно выбора договора ресурсоснабжения по которому будет добавляться информация о состоянии расчетов (Рис. 168).

Выберите договора ✕

⊙ Договор ресурсоснабжения

Номер договора ресурсоснабжения

Исполнитель коммунальной услуги

Адрес объекта жилищного фонда:

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом Кор. Стр.

Результаты поиска

	Номер договора	Ресурсоснабжающая организация	Исполнитель коммунальной услуги
<input type="radio"/>	358065545	ООО PCO	УО "Золотая рыбка"
<input type="radio"/>	1909-2122	ООО PCO	ООО "Кардассия"
<input type="radio"/>	7895123	ООО PCO	ООО "Лисички"
<input type="radio"/>	26.09.16	ООО PCO	ООО "АГРОГАЗСНАБ"
<input type="radio"/>	1327	ООО PCO	ООО ФИО
<input type="radio"/>	1909-2138	ООО PCO	ООО ЦВЕТОК
<input type="radio"/>	1909-1802	ООО PCO	ООО ЦВЕТОК
<input type="radio"/>	Д-2109/16	ООО PCO	ООО "Злата"
<input type="radio"/>	111	ООО PCO	ООО "РАДАР"

← [предыдущая](#) 1 2 Выводить по

Рис. 168 Окно «Выберите договора»

Технологическая инструкция

Задайте параметры поиска необходимого договора, такие как номер договора, исполнителя коммунальных услуг или адрес объекта жилищного фонда. После задания критериев поиска нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразится информация, соответствующая критериям поискового запроса. Установите флажок у необходимого договора и нажмите кнопку «Выбрать».

После выбора договора отобразится страница «Информация о состоянии расчетов» по данному договору. Нажмите кнопку «Добавить новый период» (Рис. 169).

Информация о состоянии расчетов

Информация создана «Организация, уполномоченная поставщиком информации на размещение информации, Ресурсоснабжающая организация, Ресурсоснабжающая организация» «ООО "PCO"»

Статус: **Информация актуальна**

История событий

Договор ресурсоснабжения № 358065545 от 01.04.2016

Ресурсоснабжающая организация:	ООО PCO
Исполнитель коммунальной услуги:	УО "Золотая рыбка"

Отчетные периоды

Добавленные отчетные периоды:

Отчетный период	Начислено (руб.)	Поступило (руб.)	Задолженность/переплата (руб.)
Отсутствуют добавленные отчетные периоды.			

Добавить новый период

Отменить

Рис. 169 Кнопка «Добавить новый период»

В отобразившемся окне «Добавление информации о состоянии расчетов» заполните обязательные поля, при необходимости загрузите сведения о документах, подтверждающих факт поставки ресурсов, выполнения работ, оказания услуг и нажмите на кнопку «Разместить» (Рис. 170).

Добавление информации о состоянии расчетов

Отчетный период: * Январь X ▾ Год ▾

Начислено: * 1 000.00 руб.

Поступило: * 1 000.00 руб.

Задолженность: * 0.00 руб.

Переплата: * 0.00 руб.

Сведения о документах, подтверждающих факт поставки ресурсов, выполнения работ, оказания услуг:

Выберите файл для загрузки Добавить файл

Нет прикрепленных файлов

Отменить Сохранить Разместить

Рис. 170 Окно «Добавление информации о состоянии расчетов». Кнопка «Разместить»

Подтвердите действия по размещению информации о состоянии расчетов, нажав на кнопку «Да» (Рис. 171).

Подтверждение

✓ Вы уверены, что хотите разместить информацию о состоянии расчетов?

Нет Да

Рис. 171 Кнопка «Да»


После этого отчетный период добавится со статусом «Размещен». Если нажать на кнопку «Сохранить» при добавлении отчетного периода, то он отобразится в статусе «Проект» (Рис. 172).

Добавленные отчетные периоды: + Добавить новый период

Отчетный период	Начислено (руб.)	Поступило (руб.)	Задолженность/переплата (руб.)
Сентябрь 2016 Версия № 1 Статус: Проект	200 000.00	200 000.00	- / -

Рис. 172 Статус добавленного периода «Проект»

1.1.11.2. Редактирование информации о состоянии расчетов

Для редактирования информации о состоянии расчетов в реестре информации о состоянии счетов в блоке результатов поиска нажмите на нужную запись или нажмите на пиктограмму «» и выберите пункт контекстного меню «Редактировать» (Рис. 173).

Информация о состоянии расчетов


Номер договора ресурсоснабжения Отчетный период —

Исполнитель коммунальной услуги

Отобразить аннулированную информацию

Результаты поиска

Количество найденных записей: 10

Информация о состоянии расчетов по договору ресурсоснабжения № 358065545 от 01.04.2016 

Информация создана:	Организация, уполномоченная поставщиком информации на размещение информации ,Ресурсоснабжающая организация «ООО "PCO"»	Редактировать
Ресурсоснабжающая организация:	ООО PCO	Аннулировать информацию
Исполнитель коммунальной услуги:	УО "Золотая рыбка"	Просмотреть информацию
		История событий
		Просмотреть договор ресурсоснабжения

Отчетные периоды

Последний отчетный период:	Сентябрь 2016
Статус последнего отчетного периода:	Размещен
Всего добавлено отчетных периодов:	1 (из них в статусе «Проект» - 0, в статусе «Информация размещена» - 1, в статусе «Информация аннулирована» - 0)

Рис. 173 Пункт контекстного меню «Редактировать»

Отображается страница «Информация о состоянии расчетов».

Чтобы изменить информацию о состоянии расчетов раскройте контекстное меню в блоке «Добавленные отчетные периоды» и выберите пункт «Редактировать» (Рис. 174).

Добавленные отчетные периоды: + Добавить новый период

Отчетный период	Начислено (руб.)	Поступило (руб.)	Задолженность/переплата (руб.)
Октябрь 2016 Версия № 1 Статус: Проект	130 000.00	130 000.00	20 000.00 / -
Сентябрь 2016 Версия № 1 Статус: Размещен	200 000.00	200 000.00	- / -
Май 2016 Версия № 1 Статус: Размещен	15 000.00	15 000.00	3 000.00 / -
Март 2016 Версия № 1 Статус: Размещен	1 000.00	300 000.00	- / -

Отменить

Рис. 174 Пункт контекстного меню «Редактировать»

Отображается окно аналогичное добавлению информации о состоянии расчетов (Рис. 175).

Изменение информации о состоянии расчетов

Версия № 2
Статус: Проект

Отчетный период* Май 2016

Начислено* 18 000.00 руб.

Поступило* 18 000.00 руб.

Задолженность* 0.00 руб.

Переплата* 0.00 руб.

Сведения о документах, подтверждающих факт поставки ресурсов, выполнения работ, оказания услуг:

Выберите файл для загрузки + Добавить файл

Нет прикрепленных файлов

Отменить Сохранить Разместить

Рис. 175 Окно «Изменение информации о состоянии расчетов»

Внесите необходимые изменения. Для сохранения изменений в статусе «Проект» нажмите на кнопку «Сохранить», для сохранения изменений в статусе «Размещен» нажмите на кнопку «Разместить».

1.1.11.3. Аннулирование информации о состоянии расчетов

Чтобы аннулировать информацию о состоянии расчетов раскройте контекстное меню и выберите пункт «Аннулировать информацию» (Рис. 176).

Технологическая инструкция

Добавленные отчетные периоды: + Добавить новый период

Отчетный период	Начислено (руб.)	Поступило (руб.)	Задолженность/переплата (руб.)
Октябрь 2016 Версия № 1 Статус: Проект	130 000.00	130 000.00	20 000.00 / -
Сентябрь 2016 Версия № 1 Статус: Размещен	200 000.00	200 000.00	- / -
Май 2016 Версия № 2 Статус: Размещен	18 000.00	18 000.00	- / -
Март 2016 Версия № 1 Статус: Размещен	1 000.00	300 000.00	- / -

Контекстное меню для «Март 2016»:

- Редактировать
- Аннулировать информацию**


Рис. 176 Пункт контекстного меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования выбранной информации (Рис. 177).

Аннулирование отчетного периода Май 2016

Для выполнения операции необходимо указать причину аннулирования информации

Причина*

 После выполнения операции управление информацией будет недоступно. Вы уверены, что хотите продолжить аннулирование информации?

Отменить Аннулировать информацию

Рис. 177 Окно аннулирования отчетного периода

Для аннулирования необходимо указать причину. После этого нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

После аннулирования информации любые действия с данной информацией будут не доступны.

Аннулировать информацию возможно только в статусе «Размещен». Отчетные периоды в статусе «Проект» можно только удалить.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии док-та	Дата изменения	Изменения	Автор
8.7.0	29.04.2016	<p>Добавлены пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • п.1.1.1 Размещение договора ресурсоснабжения; • п.1.1.3 Размещение информации о лицевых счетах из ранее размещенных долей собственности, найма/аренды <p>Удалены пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • п.1.1.2 Настройка структуры сведений об объектах инфраструктуры; • п.1.1.3 Размещение сведений по объектам коммунальной инфраструктуры; • п.1.1.10 Размещение сведений об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. 	
8.7.2	25.05.2016	Обновлены экранные формы	
9.0.0	28.06.2016	Обновлены экранные формы	
9.0.3	24.07.2016	<p>Обновлены экранные формы</p> <p>Обновлен пункт:</p> <p>п.1.1.4 Размещение информации о лицевых счетах потребителей коммунальных услуг</p>	
10.0.0	28.08.2016	<p>Добавлен пункт:</p> <p>п.1.1.11 Размещение информации об энергосервисных договорах.</p> <p>Обновлен пункт:</p> <p>п.1.1.6 Размещение информации о начислениях за коммунальные услуги.</p>	
10.0.1	15.09.2016	Обновлен пункт 1.1.6 Размещение информации о начислениях за коммунальные услуги	
10.0.2	12.10.2016	Добавлен п. 1.1.13 Информация о состоянии расчетов	
11.1.0		Обновлен документ	
11.1.2	12.05.2017	Обновлены скрины меню	