

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА (ГИС ЖКХ)**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**РАБОТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ГРАЖДАНИНА**

Листов: 465

## **АННОТАЦИЯ**

В настоящем руководстве описано назначение и условия применения Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), подготовка к работе с Системой, описание операций и аварийных ситуаций при работе в Закрытой части ГИС ЖКХ в личном кабинете гражданина, а также рекомендации по освоению ГИС ЖКХ.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Введение.....	14
1.1. Область применения.....	14
1.2. Краткое описание возможностей.....	14
1.3. Уровень подготовки пользователей.....	14
1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	15
2. Назначение и условия применения системы.....	16
3. Подготовка к работе.....	17
3.1. Вход в личный кабинет.....	17
4. Главная страница личного кабинета.....	22
5. Сведения о пользователе.....	25
6. Настройка оповещений.....	27
7. Просмотр информации о доме и управляющей организации.....	29
8. Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ.....	32
9. Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ.....	38
9.1. Поиск информационных сообщений.....	40
9.2. Просмотр информационных сообщений.....	41
10. Помещения (жилые дома).....	43
11. Просмотр информации о правах собственности.....	47
11.1. Просмотр списка помещений, по которым в системе размещены сведения о правах собственности.....	47
11.2. Просмотр сведений о правах собственности на конкретное помещение.....	48
12. Работа с лицевыми счетами.....	51
12.1. Подключение лицевого счета.....	51
12.2. Просмотр подключенных лицевых счетов плательщика.....	54
13. Работа с приборами учета.....	58
13.1. Просмотр списка приборов учета.....	58
13.2. Обращение о размещении прибора учета.....	60
13.3. Передача показаний приборов учета.....	62
14. Раздел «Обращения и ответы на них».....	65
14.1. Собственные обращения.....	65
14.1.1. Поиск и просмотр обращений.....	65
14.1.2. Добавление обращения.....	71
14.1.3. Отправка обращения.....	78
14.1.4. Изменение обращения.....	79
14.1.5. Удаление обращения.....	79
14.1.6. Отзыв обращения.....	80

14.1.7. Работа с ответами на обращения.....	80
14.2. Полученные обращения.....	82
14.2.1. Поиск и просмотр обращений.....	83
14.2.2. Принятие обращения в работу.....	85
14.2.3. Формирование ответа на полученное обращение.....	85
14.2.4. Продление срока обращения.....	89
14.2.5. Перенаправление обращения.....	91
14.2.6. Исполнение обращений.....	95
15. Голосование по дому.....	96
15.1. Сообщения о проведении общего собрания.....	97
15.1.1. Поиск сообщений о проведении ОСС.....	98
15.1.2. Создание сообщения о проведении ОСС.....	99
15.1.3. Размещение сообщения о проведении ОСС.....	103
15.1.4. Аннулирование сообщения о проведении ОСС.....	105
15.1.5. Первое общее собрание собственников.....	106
15.1.5.1. Создание сообщения о проведении первого ОСС.....	106
15.1.5.2. Изменение сообщения о проведении первого ОСС.....	111
15.1.5.3. Удаление сообщения о проведении первого ОСС.....	111
15.1.5.4. Размещение сообщения о проведении первого ОСС.....	112
15.1.5.5. Аннулирование сообщения о проведении первого ОСС.....	114
15.1.5.6. Добавление решения собственника к размещенному сообщению о проведении первого ОСС.....	115
15.2. Голосование по дому.....	116
15.2.1. Поиск по голосованиям.....	116
15.2.2. Участие в голосовании.....	117
15.3. Протоколы общих собраний собственников.....	118
15.3.1. Поиск протоколов общего собрания собственников.....	119
15.3.2. Просмотр протокола общего собрания собственников.....	120
15.3.3. Добавление протокола общего собрания собственников.....	121
15.3.4. Внесение изменений в размещенный протокол ОСС.....	127
15.3.5. Аннулирование протокола ОСС.....	127
15.4. Решения собственников, переданные в письменной форме.....	128
15.4.1. Поиск решений собственников.....	129
15.4.2. Просмотр решения собственника.....	129
15.4.3. Внесение решения собственников.....	130
15.4.4. Изменение решения собственника.....	135
15.4.5. Аннулирование решения собственника.....	136
15.5. Предложения собственников.....	136

15.5.1. Поиск предложений.....	137
15.5.2. Просмотр предложения собственника.....	138
15.6. Отказы собственников.....	138
15.6.1. Поиск отказов.....	139
15.6.2. Просмотр отказа собственника.....	140
15.6.3. Добавление письменного отказа собственника.....	143
15.6.4. Изменение письменного отказа собственника.....	145
15.6.5. Аннулирование письменного отказа собственника.....	147
15.6.6. Отмена проведения голосования.....	148
16. Электронный кошелек.....	151
17. Оплата ЖКУ.....	154
17.1. Оплата жилищно-коммунальных услуг.....	154
17.1.1. Экспорт платежных документов.....	170
17.2. Оплата ЖКУ по любому лицевому счету.....	174
17.3. История платежей.....	179
17.4. История начислений.....	185
18. Субсидии и компенсации расходов.....	190
18.1. Предоставленные субсидии и компенсации расходов.....	190
18.2. Запросы о наличии задолженности за ЖКУ.....	193
19. Информация о договорах по дому.....	196
19.1. Поиск договоров.....	197
19.2. Просмотр информации по договорам управления.....	198
19.3. Просмотр информации по договорам ресурсоснабжения.....	206
19.4. Просмотр информации по договорам найма жилого помещения.....	212
19.5. Просмотр информации по договорам на пользование общим имуществом.....	215
19.6. Просмотр информации по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в МКД.....	216
19.7. Просмотр информации об энергосервисных договорах (контрактах).....	219
20. Информация об отчетах товарищества, кооператива.....	222
20.1. Поиск отчетов.....	223
20.2. Просмотр отчета.....	224
21. Информация о членстве в ТСЖ, кооперативе.....	227
21.1. Поиск по реестру.....	228
21.2. Просмотр информации о члене ТСЖ, кооператива.....	229
21.3. Просмотр информации о председателе совета правления, председателе ревизионной комиссии.....	231
22. Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома.....	234
22.1. Просмотр информации о председателе и членах совета МКД.....	234

22.2. Размещение информации о председателе и членах совета МКД.....	236
23. Капитальный ремонт.....	242
24. Информация о перечне работ (услуг).....	246
24.1. Поиск перечня.....	247
24.2. Просмотр перечня.....	248
25. Информация о качестве услуг и перерывах в их предоставлении.....	253
25.1. Поиск информации о качестве услуг и перерывах в их предоставлении.....	254
25.2. Просмотр информации о качестве услуг.....	255
25.3. Просмотр информации о перерывах в предоставлении услуг.....	256
26. Реестр программ.....	258
26.1. Поиск программ.....	259
26.2. Просмотр программы.....	260
27. Просмотр информации и документов ЖСК.....	262
28. Функции в системе.....	264
28.1. Назначение функции АОСС гражданину.....	264
28.2. Добавление функции «Председатель совета многоквартирного дома».....	270
28.3. Добавление функции «Председатель правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива)».....	273
28.4. Добавление функции «Субъект общественного жилищного контроля».....	274
28.5. Снятие функции.....	279
29. Реестр мероприятий общественного жилищного контроля.....	280
29.1. Поиск информации в реестре.....	280
29.2. Просмотр информации о мероприятиях.....	281
29.3. Добавление информации о мероприятии.....	286
29.4. Изменение информации о мероприятии.....	298
29.5. Размещение информации о мероприятии.....	299
29.6. Аннулирование информации о мероприятии.....	299
29.7. Удаление информации о мероприятии.....	300
29.8. Просмотр истории событий.....	300
30. Форум дома.....	305
30.1. Поиск и просмотр.....	305
30.1.1. Просмотр списка сообщений форума.....	306
30.1.2. Поиск тем и сообщений на форуме.....	306
30.1.3. Редактирование профиля пользователя.....	307
30.2. Работа с сообщениями.....	308
30.2.1. Добавление сообщения.....	308
30.2.2. Редактирование сообщения.....	309
30.2.3. Цитирование текста сообщения.....	311

30.2.4. Просмотр списка собственных сообщений.....	311
30.2.5. Просмотр списка сообщений других пользователей.....	312
30.3. Создание новой темы.....	314
30.4. Работа с личными сообщениями.....	315
30.4.1. Просмотр личных сообщений.....	315
30.4.2. Отправка личных сообщений.....	317
30.4.3. Удаление личных сообщений.....	318
30.5. Отправка жалобы модератору.....	319
31. Форум ГИС ЖКХ.....	321
31.1. Вход на Форум ГИС ЖКХ.....	322
31.2. Просмотр тем Форума ГИС ЖКХ.....	326
31.3. Добавление новой темы.....	328
31.3.1. Добавление нового сообщения в тему.....	329
31.3.2. Создание закладок.....	330
31.4. Поиск по Форуму.....	331
31.5. Просмотр последних тем.....	332
31.6. Просмотр горячих тем.....	332
31.7. Просмотр списка участников.....	333
31.8. Личные данные пользователя.....	334
31.9. Работа с закладками.....	335
31.10. Создание личных сообщений.....	337
32. Работа с модулем «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды».....	340
32.1. Просмотр программ формирования комфортной городской среды.....	340
32.2. Голосование по благоустройству.....	352
32.2.1. Ввод данных пользователя.....	352
32.2.2. Голосование за дизайн-проекты.....	355
32.2.3. Внесение альтернативного дизайн-проекта.....	358
32.2.4. Добавление планируемой работы.....	361
32.2.5. Редактирование информации о планируемой работе по благоустройству.....	363
32.2.6. Удаление информации о планируемой работе по благоустройству.....	364
32.2.7. Редактирование дизайн-проекта.....	364
32.2.8. Удаление дизайн-проекта.....	366
32.3. Реестр территорий.....	366
32.3.1. Поиск территории по адресу.....	367
32.3.2. Просмотр информации о территории.....	368
32.4. Лучшие практики.....	369
32.4.1. Поиск лучших практик.....	370
32.4.2. Просмотр лучших практик.....	371

33. Аналитика и отчеты.....	372
33.1. Оснащенность индивидуальными приборами учета.....	372
33.2. Оснащенность общедомовыми приборами учета.....	377
33.3. Техническое состояние многоквартирных домов.....	384
33.3.1. Анализ информации о проценте износа МКД.....	386
33.3.2. Анализ информации об исправности МКД.....	391
33.4. Способы управления многоквартирными домами.....	398
33.5. Работа с обращениями граждан.....	400
33.6. Проверки, проведенные контролирующими органами.....	411
33.7. Привлечение ресурсоснабжающих организаций к административной ответственности.....	417
33.8. Привлечение управляющих организаций к административной ответственности.....	425
33.9. Способ формирования фонда капитального ремонта.....	435
33.10. Реализация краткосрочных планов капитального ремонта.....	440
33.11. Размещение информации в субъектах РФ.....	452
33.12. Информация о потреблении коммунальных услуг и начислении, оплате, задолженности за услуги/работы по дому.....	458
Аварийные ситуации.....	463
Лист регистрации изменений.....	464

## **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

### **АОСС**

Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

### **ГИС ЖКХ, Система**

Государственная информационная система ЖКХ.

### **ЕСИА**

Единая система идентификации и аутентификации.

### **ЖКУ**

Жилищно-коммунальные услуги.

### **ЖКХ**

Жилищно-коммунальное хозяйство.

### **ЖСК**

Жилищно-строительный кооператив.

### **ИНН**

Идентификационный номер налогоплательщика.

### **КБК**

Коды бюджетной классификации.

### **КПП**

Код причины постановки на учет.

### **ЛК**

Личный кабинет.

### **ЛС**

Лицевой счет.

### **МКД**

Многokвартирный дом.

### **НЗА**

Номер записи об аккредитации.

### **ОГРН**

Основной государственный регистрационный номер.

### **ОГРНИП**

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

### **ОКОПФ**

Общероссийский классификатор организационно-правовых форм.

### **ОКТМО**

Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

### **ОМС**

Орган местного самоуправления.

**ОСС**

Общее собрание собственников.

**ПД**

Платежный документ.

**ПО**

Программное обеспечение.

**РСО**

Ресурсоснабжающая организация.

**СНИЛС**

Страховой номер индивидуального лицевого счета.

**ТКО**

Твердые коммунальные отходы.

**ТСЖ**

Товарищество собственников жилья.

**УО**

Управляющая организация.

**ФИАС**

Федеральная информационная адресная система.

**ФИО**

Фамилия, имя, отчество.



## **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

### **Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)**

Единая федеральная централизованная информационная система, функционирующая на основе программных, технических средств и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, предоставление, размещение и использование информации о жилищном фонде, стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлении коммунальных услуг и поставках ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по указанной плате, об объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, а также иной информации, связанной с жилищно-коммунальным хозяйством.

### **Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)**

Информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

### **Единый лицевой счет**

Цифровой и/или буквенный и/или символьный код (закодированное представление) в ГИС ЖКХ помещения лица, которое пользуется на праве собственности или ином законном основании помещением и за которое данное лицо в соответствии с жилищным законодательством обязано вносить плату. Единый лицевой счет позволяет идентифицировать все лицевые счета по помещению одного потребителя различных поставщиков коммунальных услуг.

### **Жилищно-коммунальное хозяйство (ЖКХ)**

Комплекс подотраслей, обеспечивающих функционирование инженерной инфраструктуры различных зданий населенных пунктов, создающих удобства и комфортность проживания и нахождения в них граждан путем предоставления им широкого спектра жилищно-коммунальных услуг.

### **Жилищно-коммунальные услуги (ЖКУ)**

Действия или деятельность исполнителя по поддержанию и восстановлению надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций и объектов жилищно-коммунального назначения, вывозу бытовых отходов и подаче потребителям электрической энергии, питьевой воды, газа, тепловой энергии и горячей воды.

### **Жилищный фонд**

Совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории Российской Федерации.

### **Жилое помещение**

Изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).

### **Идентификатор платежного документа**

Буквенно-цифровой код, который формируется автоматически при размещении информации о платежном документе в Системе. Он состоит из идентификатора жилищно-коммунальных услуг и цифрового кода содержащейся в системе информации, необходимой для внесения платы. Идентификатор платежного документа отображается в размещенном платежном документе.

### **Индивидуальный прибор учета (ИПУ)**

Средство измерения (совокупность средств измерения и дополнительного оборудования), используемое для определения объемов (количества) потребления коммунального ресурса в одном жилом или нежилом помещении в многоквартирном доме (за исключением жилого помещения в коммунальной квартире), в жилом доме (части жилого дома) или домовладении.

### **Информационная безопасность**

Процесс обеспечения конфиденциальности, целостности и доступности информации.

### **Коллективный (общедомовой) прибор учета (ОДПУ)**

Средство измерения (совокупность средств измерения и дополнительного оборудования), используемое для определения объемов (количества) коммунального ресурса, поданного в многоквартирный дом.

### **Коммунальные ресурсы**

Холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, тепловая энергия, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, используемые для предоставления коммунальных услуг. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

### **Коммунальные услуги**

Осуществление деятельности исполнителя по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме, а также земельных участков и расположенных на них жилых домов (домовладений).

### **Многоквартирный дом (МКД)**

Объект государственного учета жилищного фонда.

### **Нежилое помещение в многоквартирном доме**

Помещение в многоквартирном доме, которое не является жилым помещением и общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме.

### **Норматив потребления коммунальных услуг**

Количественный показатель объема потребления коммунального ресурса (холодная вода, горячая вода, природный и (или) сжиженный углеводородный газ, электрическая энергия, тепловая энергия, сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения), применяемый для расчета размера платы за коммунальную услугу при отсутствии приборов учета.

### **Нормативный правовой акт**

Официальный документ установленной формы, характеризующийся следующими существенными признаками: издание его в установленном порядке уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления или должностным лицом, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

### **Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)**

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица либо записи о первом представлении в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц» сведений о юридическом лице, зарегистрированном до введения в действие указанного Закона (пункт 8 Правил ведения Единого государственного реестра юридических лиц).

### **Портал государственных услуг Российской Федерации**

Справочно-информационный интернет-портал, обеспечивающий доступ физическим и юридическим лицам к сведениям о государственных и муниципальных услугах в Российской Федерации, государственных функциях по контролю и надзору, об услугах государственных и муниципальных учреждений, об услугах организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг.

### **Прибор учета (ПУ)**

Оборудование, предназначенное для измерения расходуемых потребителями объемов коммунальных ресурсов.

### **Программно-аппаратный комплекс (ПАК)**

Набор технических и программных средств, работающих совместно для выполнения одной или нескольких сходных задач.

### **Программное обеспечение (ПО)**

Программа, предназначенная для выполнения определенных пользовательских задач и рассчитанная на непосредственное взаимодействие с пользователем.

### **Ресурсоснабжающая организация (РСО)**

Юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов (отведение сточных бытовых вод).

### **Управляющая организация (УО)**

Юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя осуществляющее деятельность по управлению многоквартирным домом.

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

### **1.1. Область применения**

Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства обеспечивает выполнение поручения Президента Российской Федерации от 13 октября 2011 г. № Пр-3081 «Обеспечить создание единого информационного ресурса в целях получения доступа к информации в соответствии с действующими стандартами о деятельности организаций коммунального комплекса, в том числе к информации о стоимости услуг, кредиторской задолженности и об установлении тарифов на очередной период регулирования, а также организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными жилыми домами».

В данном документе приводится полное описание функций, доступных пользователям, осуществившим вход в личный кабинет гражданина, а также порядок действий при работе с Системой.

### **1.2. Краткое описание возможностей**

Личный кабинет гражданина предоставляет пользователю следующие возможности:

- Просмотр сведений о помещениях (жилых домах).
- Просмотр информации о правах собственности.
- Просмотр и подключение лицевых счетов.
- Работа с приборами учета.
- Отправка сообщений различным организациям и органам власти.
- Участие в голосованиях.
- Оплата услуг ЖКУ.
- Просмотр информации о субсидиях и компенсациях расходов.
- Просмотр информации о запросах о наличии или отсутствии задолженности за ЖКУ.
- Просмотр информации о договорах по дому.
- Просмотр информации об отчетах товарищества, кооператива.
- Просмотр информации о членстве в ТСЖ, кооперативе.
- Просмотр информации о председателе и членах совета МКД.
- Просмотр информации о капитальном ремонте.
- Просмотр информации о перечнях оказываемых услуг и выполняемых работ по управлению МКД.
- Просмотр информации о качестве услуг и перерывах в их предоставлении.
- Просмотр информации о программах в сфере ЖКХ.
- Участие в форуме ГИС ЖКХ и форуме дома.
- Работа с модулем «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»».
- Просмотр аналитики и отчетности.

### **1.3. Уровень подготовки пользователей**

Требования к специальным навыкам пользователей для работы с Системой не предъявляются. Пользователям Системы рекомендуется иметь навыки работы на персональном компьютере под

управлением операционной системы Microsoft Windows или Mac OS, а также навыки работы с интернет-браузерами.

#### **1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы с Системой пользователю рекомендуется ознакомиться со следующими эксплуатационными документами:

1. «Руководство пользователя\_ЛК Гражданина» (настоящий документ).
2. «Подробная инструкция по регистрации в ГИС ЖКХ».
3. «Организация защиты передаваемой в ГИС ЖКХ информации».
4. «Руководство пользователя\_АОСС».

Документы находятся на официальном сайте ГИС ЖКХ в разделе [«Регламенты и инструкции»](#).

## **2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СИСТЕМЫ**

ГИС ЖКХ – это единая федеральная централизованная информационная система, функционирующая на основе программных, технических средств и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, предоставление, размещение и использование информации о жилищном фонде, стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлении коммунальных услуг и поставке ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по указанной плате, объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, а также иной информации, связанной с жилищно-коммунальным хозяйством.

Программно-технические средства, обеспечивающие взаимодействие Системы с пользователями Системы, поддерживают текущие поддерживаемые производителем версии следующих браузеров:

- Mozilla Firefox – текущую версию и текущую ESR версию;
- Google Chrome – текущую версию;
- Apple Safari – текущую версию под Mac OS.

Текущая поддерживаемая версия браузера – версия, доступная для скачивания на страницах загрузки официальных сайтов производителя браузера.

Для браузеров, имеющих поддержку двух способов просмотра веб-страниц: с помощью пользовательского интерфейса Windows, оптимизированного для сенсорных устройств, и с помощью привычного классического интерфейса, обеспечена поддержка работы последнего.

### 3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

#### 3.1. Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет требуется авторизация в ЕСИА<sup>1</sup>. Откройте главную страницу официального сайта ГИС ЖКХ (<http://dom.gosuslugi.ru/>) и нажмите на кнопку «Войти».

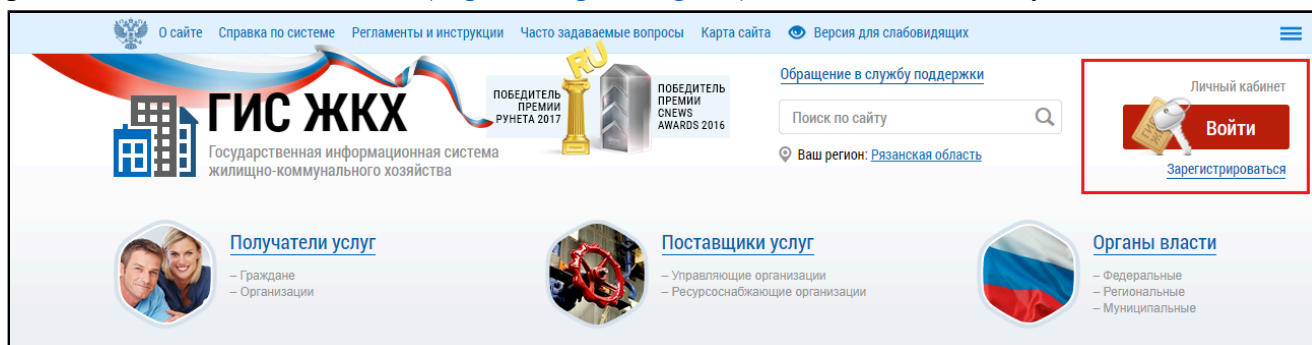


Рис. 1 Главная страница официального сайта ГИС ЖКХ. Кнопка «Войти»

Отображается страница для входа в ЕСИА.

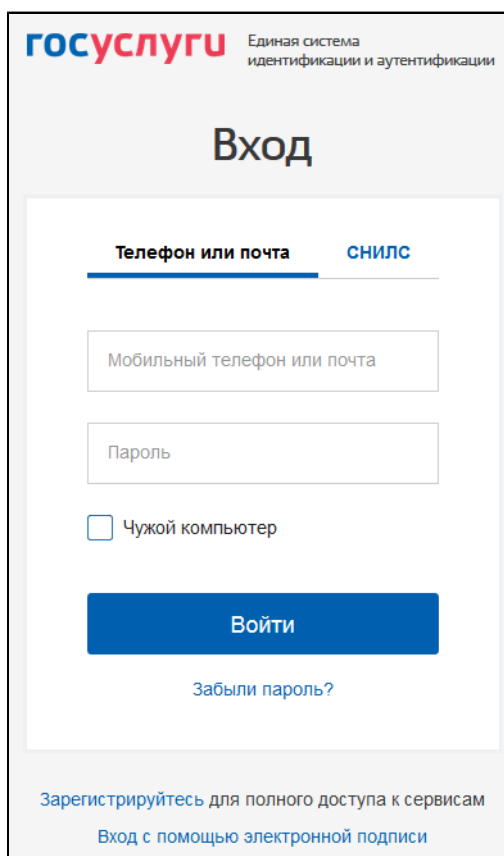


Рис. 2 Страница входа через ЕСИА

Авторизация в ЕСИА возможна следующими способами:

1. При помощи телефона/почты.

Для авторизации при помощи телефона/почты введите номер мобильного телефона или адрес электронной почты, указанные при регистрации в ЕСИА, и пароль. Затем нажмите на кнопку «Войти» (см. [Рисунок 2](#)).

2. При помощи СНИЛС.

1. Единая система идентификации и аутентификации.

Для авторизации при помощи СНИЛС перейдите на вкладку «СНИЛС». В соответствующие поля введите ваши СНИЛС и пароль и нажмите на кнопку «Войти».

The image shows a login form titled "Вход" (Login) on the "ГОСУСЛУГИ" (GOSUSLUGI) website. The header includes the text "Единая система идентификации и аутентификации" (Unified system of identification and authentication). Below the title, there are two tabs: "Телефон или почта" (Phone or email) and "СНИЛС" (SNIILS), with the latter being selected. The form contains two input fields: "СНИЛС" and "Пароль" (Password). There is a checkbox labeled "Чужой компьютер" (Other computer). A blue button labeled "Войти" (Login) is positioned below the fields. Below the button is a link "Забыли пароль?" (Forgot password?). At the bottom of the form, there are two links: "Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам" (Register for full access to services) and "Вход с помощью электронной подписи" (Login with electronic signature).

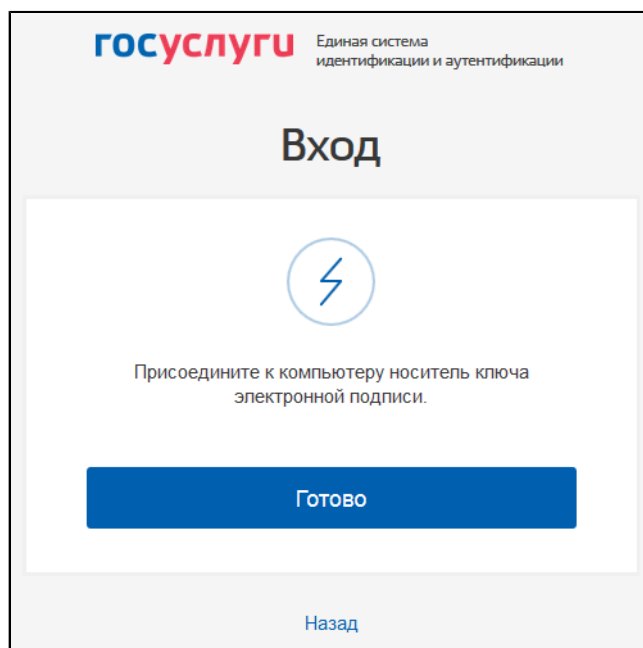
**Рис. 3 Форма входа в ЕСИА при помощи СНИЛС**

### 3. При помощи электронных средств.

*Внимание!* Функцию электронной цифровой подписи необходимо предварительно включить в личном кабинете ЕСИА на вкладке «Настройки учётной записи». Обращаем Ваше внимание, что квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи необходим поставщикам информации для регистрации. Для внесения информации сотруднику организации электронный ключ не требуется.

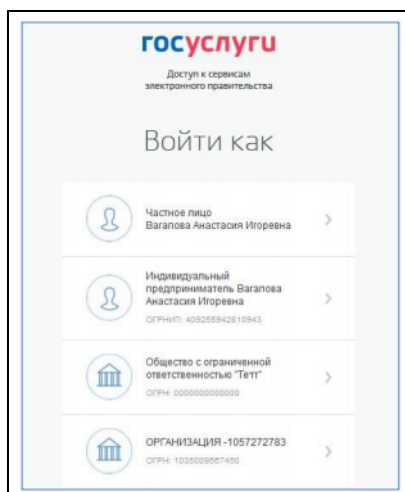
Для авторизации при помощи электронных средств (средства квалифицированной электронной подписи или Универсальной электронной карты (УЭК)) нажмите на гиперссылку «Вход с помощью электронной подписи» под формой входа. Отображается форма входа при помощи электронных средств. Присоедините к компьютеру носитель ключа электронной подписи и нажмите «Готово». Выберите сертификат ключа проверки электронной подписи и укажите ПИН-код доступа к носителю электронной подписи. Нажмите на кнопку «ОК».





**Рис. 4 Форма входа в ЕСИА при помощи электронных средств**

После авторизации в ЕСИА одним из перечисленных выше способов отображается форма выбора роли пользователя.



**Рис. 5 Форма выбора роли пользователя в ЕСИА**

Выберите вариант «Частное лицо».

При первом входе в личный кабинет ГИС ЖКХ отображается страница «Доступ гражданина в личный кабинет ГИС ЖКХ». На ней отображаются сведения о пользователе, введенные при регистрации в ЕСИА. При необходимости измените адрес электронной почты.

Доступ гражданина в личный кабинет ГИС ЖКХ

Общая информация

Фамилия **Трекало** Адрес электронной почты

Имя **Александр** СНИЛС **012-245-678 12**

Отчество **Александрович**

Я принимаю условия [Пользовательского соглашения](#) от собственного имени

Отменить Войти

**Рис. 6** Страница «Доступ гражданина в личный кабинет ГИС ЖКХ»

Для продолжения работы необходимо принять условия пользовательского соглашения, установив флажок «Я принимаю условия пользовательского соглашения от собственного имени», и нажать на кнопку «Войти».

Отображается главная страница личного кабинета гражданина в ГИС ЖКХ.

The screenshot displays the main interface of the personal account. At the top, there is a navigation bar with links for 'О сайте', 'Регламенты и инструкции', 'Часто задаваемые вопросы', 'Карта сайта', and 'Версия для слабовидящих'. The main header features the 'ГИС ЖКХ' logo and the text 'Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства'. A notification banner for 'Мир' (MIR) is visible, along with a user profile for 'Фихтенгольц Григорий Михайлович' and a 'Выйти' button.

The main content area is titled '454021, обл. Челябинская, г. Челябинск, ул. Бейвеля, д. 1, кв.2'. Under the 'Помещение (жилой дом)' section, it states 'Вы являетесь плательщиком для данного помещения' and provides details: 'Общая площадь: 50,5 м²', 'Жилая площадь: 50,5 м²', and 'Кол-во проживающих: значение не указано'. It also lists 'Управляющая организация' and two reminders: 'Необходимо до 31.01.2018 передать показания по ТЭ в ООО Амида' and 'Необходимо до 31.01.2018 передать показания по ГВ в ООО Амида'.

The 'Действия' (Actions) section contains six buttons: 'Оплатить ЖКУ', 'Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету', 'Передать показания приборов учета', 'Приборы учета', 'Направить обращение или жалобу', and 'Голосовать по благоустройству'.

The 'Информация по дому' (House Information) section includes four buttons: 'Информация о договорах по дому', 'Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома', 'Капитальный ремонт', and 'Информация о перечне работ (услуг)'.

At the bottom, the 'Статистика по помещению (жилому дому)' section has two data entry forms. The first is for 'Статистика потребления коммунальных ресурсов' with dropdowns for 'Тип ресурса' and 'Период'. The second is for 'Статистика по внесению платы по лицевому счету №100' with a date range from '03.2017' to '08.2017'. A red message at the bottom states 'Данные отсутствуют' (Data is missing).

Рис. 7 Главная страница личного кабинета

## 4. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

После входа в ЛК гражданина отображается главная страница личного кабинета.

The screenshot shows the main page of a citizen's personal account in the GHS ЖКХ system. The page is divided into several sections:

- Top Navigation Bar:** Contains links for 'О сайте', 'Регламенты и инструкции', 'Часто задаваемые вопросы', 'Карта сайта', and 'Версия для слабовидящих'.
- Header:** Features the GHS ЖКХ logo, award information (e.g., 'ПОБЕДИТЕЛЬ ПРЕМИИ Рунета 2017'), a support contact button, and a user profile for 'Фикстенгольц Григорий Михайлович' with a 'Выйти' button.
- Main Menu:** A horizontal bar with tabs: 'Главная страница личного кабинета', 'Помещения (жилые дома)', 'Информационные сообщения', 'Обращения и ответы на них', 'Подключенные ЛС к Личному кабинету', 'Оплата ЖКУ', 'Аналитика и отчеты', and 'Форум'.
- Location Bar:** Displays the address: '454021, обл. Челябинская, г. Челябинск, ул. Бейвеля, д. 1, кв. 2'.
- Room (жилой дом) Section:**
  - Room Details:** Shows 'Вы являетесь плательщиком для данного помещения', 'Общая площадь: 50.5 м²', 'Жилая площадь: 50.5 м²', and 'Кол-во проживающих: значение не указано'. Includes a link for 'Информация о доме'.
  - Administrative Organization:** Lists 'Необходимо до 31.01.2018 передать показания по ТЭ в ООО Амида' (twice) with warning icons.
- MIR Digital Wallet:** Promotes opening and using the 'Виртуальный МИР' wallet for utility payments without commission. Lists benefits like online opening and free service.
- Actions (Действия) Section:** Contains icons and links for:
  - Оплатить ЖКУ
  - Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету
  - Передать показания приборов учета
  - Приборы учета
  - Направить обращение или жалобу
  - Голосовать по благоустройству
- Information by house (Информация по дому) Section:** Contains icons and links for:
  - Информация о договорах по дому
  - Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома
  - Капитальный ремонт
  - Информация о перечне работ (услуг)
- Statistics by room (Статистика по помещению (жилому дому)) Section:**
  - Resource Consumption:** Includes dropdowns for 'Тип ресурса' and 'Период'. A message at the bottom states 'Данные отсутствуют'.
  - Payment Statistics:** Shows 'Статистика по внесению платы по лицевому счету №100' with a date range selector for 'Период' (03.2017 - 08.2017).

Рис. 8 Главная страница личного кабинета гражданина

Она содержит следующие элементы:

1. Горизонтальное навигационное меню (позволяет осуществлять переход между основными разделами Личного кабинета).
2. Горизонтальная строка, позволяющая провести быструю смену помещения в случае, когда у гражданина в собственности имеется несколько объектов жилищного фонда или подключены лицевые счета по разным объектам жилищного фонда.
3. Блок «Помещение (жилой дом)» (содержит основную информацию о помещении (жилом доме)).
4. Лента информационных сообщений, расположенная под блоком «Помещение (жилой дом)» (содержит информацию о последних уведомлениях, поступивших в Личный кабинет гражданина, от организаций, осуществляющих управление многоквартирным домом, и/или предоставляющих коммунальные услуги).
5. Блок «Действия» позволяет осуществить быстрый переход к сервисам оплаты услуг ЖКУ, работы с приборами учета и т.п.
6. Блок «Информация по дому» позволяет осуществить переход к просмотру информации о договорах по дому, о размере платы за жилое помещение и т.п.
7. Для просмотра информации о статистике по помещению (жилому дому) перейдите к блоку «Статистика по помещению (жилому дому)», который находится в нижней части экрана.
8. Блок, позволяющий перейти к форме открытия электронного кошелька для коммунальных платежей.

*Примечание:* Информация о количестве граждан, проживающих в жилом помещении, размещается в системе лицами, осуществляющими деятельность по управлению домами. Если значение для этого параметра не указано или указано не верно, то Вы вправе обратиться в организацию, осуществляющую управление Вашим домом.

Если в системе отсутствует информация о помещении (жилом доме) и информация о лицевых счетах, для которых вы указаны в качестве плательщика, система выводит соответствующее уведомление.

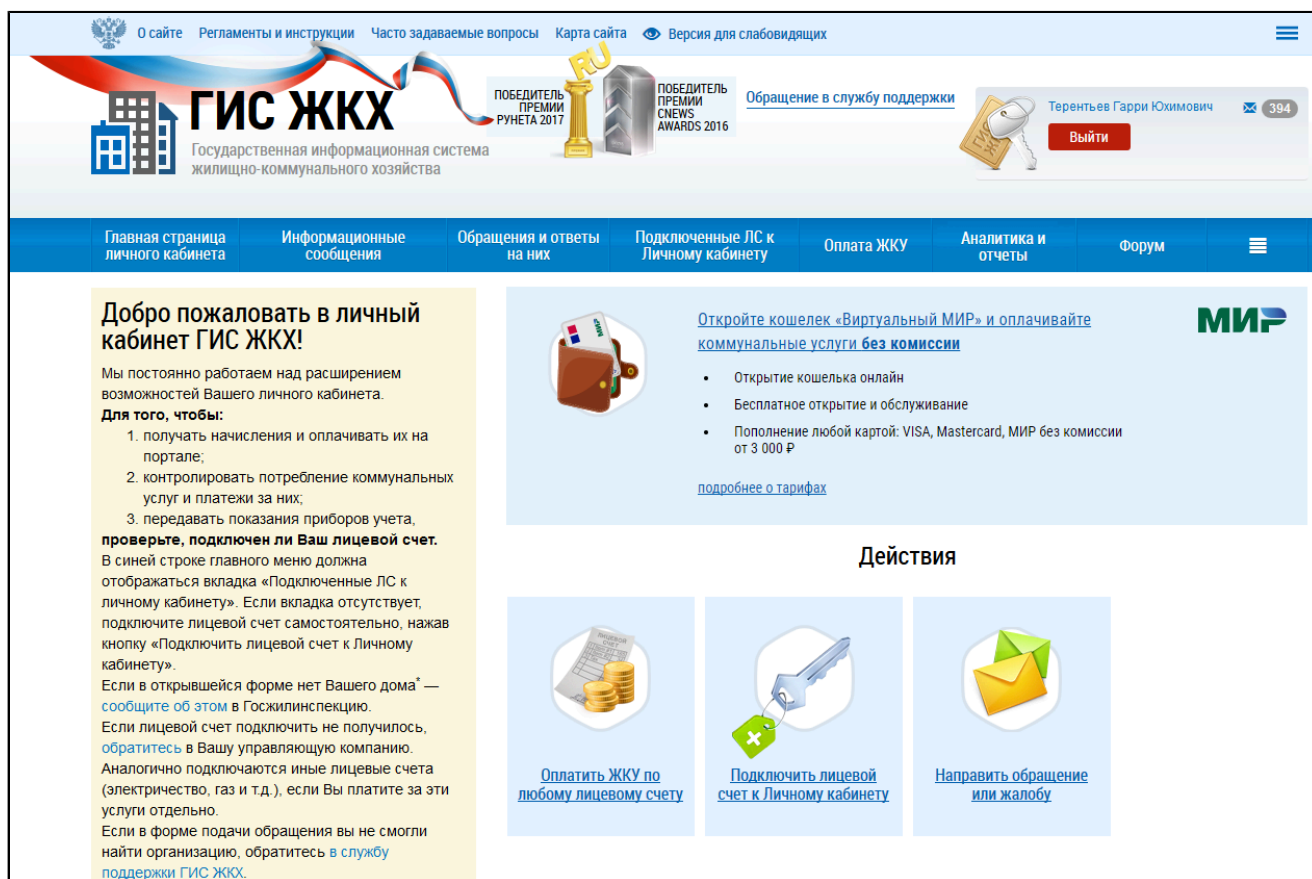


Рис. 9 Главная страница личного кабинета гражданина

С перечнем помещений (жилых домов), по которым в системе размещена информация о правах собственности, вы можете ознакомиться на странице «Помещения (жилые дома), по которым в системе размещены сведения о правах собственности» (см. п. [Просмотр списка помещений, по которым в системе размещены сведения о правах собственности](#)). При отсутствии в системе информации о помещении (жилом доме) обратитесь в организацию, оказывающую услуги по вашему адресу.

Для начала работы с лицевыми счетами в системе обратитесь в организацию, оказывающую услуги по вашему лицевому счету, или попробуйте подключить лицевой счет вручную (см. п. [Подключение лицевого счета](#)).

## 5. СВЕДЕНИЯ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

Для просмотра сведений о пользователе нажмите на гиперссылку с вашими ФИО.

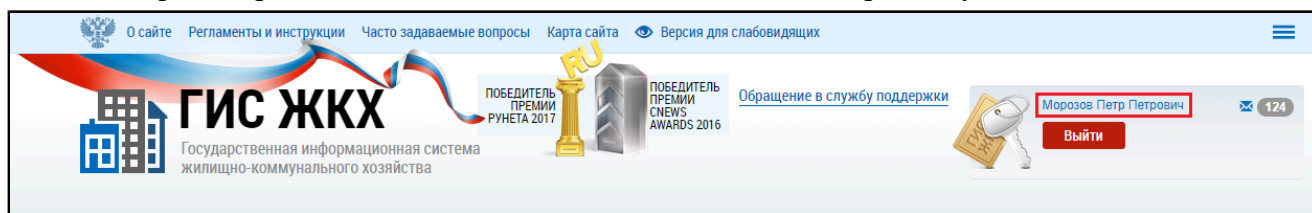


Рис. 10 Гиперссылка с ФИО пользователя

Отображается окно «Сведения о пользователе» на вкладке «Сведения о пользователе».

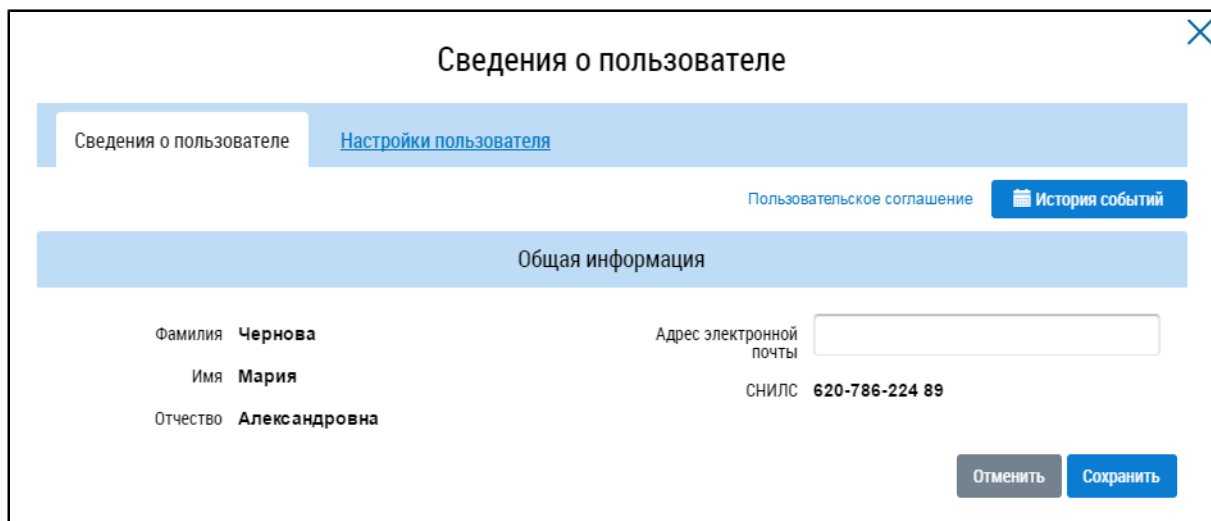


Рис. 11 Вкладка «Сведения о пользователе»

Поля (за исключением поля «Адрес электронной почты») недоступны для редактирования. Если содержащаяся в них информация неверна, следует внести изменения через личный кабинет в ЕСИА.

В случае наличия у вас подтвержденной функции «Председатель совета многоквартирного дома» (см. п. [Добавление функции «Председатель совета многоквартирного дома»](#)) на вкладке «Сведения о пользователе» также отображается блок «Сведения о председателе совета многоквартирного дома»). При необходимости внесите изменения в редактируемые поля и нажмите на кнопку «Сохранить».

☑ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Фамилия\* Чернова

Имя\* Мария

Отчество Александровна

СНИЛС 320-323-224 83

Контактные данные

Номер контактного телефона\* +7 (951) 472-12-00 [Добавить номер](#)

Адрес электронной почты\* carolus@rex.ru [Добавить адрес](#)

**Рис. 12 Вкладка «Сведения о пользователе». Блок «Сведения о председателе многоквартирного дома»**

Для просмотра событий, которые производились вами в Системе, нажмите на кнопку «История событий». Отображается окно «История событий».

✕

### История событий

Период размещения информации\* 20.01.2018 - 19.04.2018

Тип события Выберите тип события ▾

Описание Введите ключевую информацию

Организация, разместившая информацию

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

#### Результаты поиска

Дата и время события по часовому поясу организации ▲	Дата и время события по часовому поясу Системы	Тип события	Описание	Организация, разместившая информацию
03.02.2017 12:38 (UTC+3)	03.02.2017 12:38 (UTC+3)	Успешный вход в ЛК гражданина	Успешно выполнен вход в личный кабинет гражданина: Чернова Мария Александровна	Информация размещена гражданином
03.02.2017 12:38 (UTC+3)	03.02.2017 12:38 (UTC+3)	Обновлены данные о гражданине	Выполнено обновление данных о гражданине: Чернова Мария Александровна	Информация размещена гражданином

**Рис. 13 Окно «История событий»**



## 6. НАСТРОЙКА ОПОВЕЩЕНИЙ

Для настройки оповещений перейдите на вкладку «Настройки пользователя» в окне «Сведения о пользователе».

Сведения о пользователе

Сведения о пользователе    Настройки пользователя

Параметры рассылки по электронной почте

Отписаться от получения рассылки по электронной почте

Параметры информационных сообщений

Отключить возможность получения информационных сообщений

Отображение всплывающего уведомления о получении новых информационных сообщений

Отображать для всех информационных сообщений

Отображать только для информационных сообщений с высокой важностью

Не отображать всплывающее уведомление

Отправка на адрес электронной почты уведомлений о получении информационных сообщений в личном кабинете

Отправлять уведомления о получении новых информационных сообщений

Отправлять уведомления о получении новых информационных сообщений и их содержание

Не получать уведомления по электронной почте

Отменить    Сохранить

Рис. 14 Окно «Сведения о пользователе», вкладка «Настройки пользователя»

При установке флажка в поле «Отписаться от получения рассылки по электронной почте» выбор переключателя в поле «Отправка на адрес электронной почты уведомлений о получении информационных сообщений в личном кабинете» становится недоступным.

Сведения о пользователе

Сведения о пользователе    Настройки пользователя

Параметры рассылки по электронной почте

Отписаться от получения рассылки по электронной почте

Параметры информационных сообщений

Отключить возможность получения информационных сообщений

Отображение всплывающего уведомления о получении новых информационных сообщений

Отображать для всех информационных сообщений

Отображать только для информационных сообщений с высокой важностью

Не отображать всплывающее уведомление

Отправка на адрес электронной почты уведомлений о получении информационных сообщений в личном кабинете

Отправлять уведомления о получении новых информационных сообщений

Отправлять уведомления о получении новых информационных сообщений и их содержание

Не получать уведомления по электронной почте

Отменить    Сохранить

Рис. 15 Выбор параметров рассылки на вкладке «Настройки пользователя»

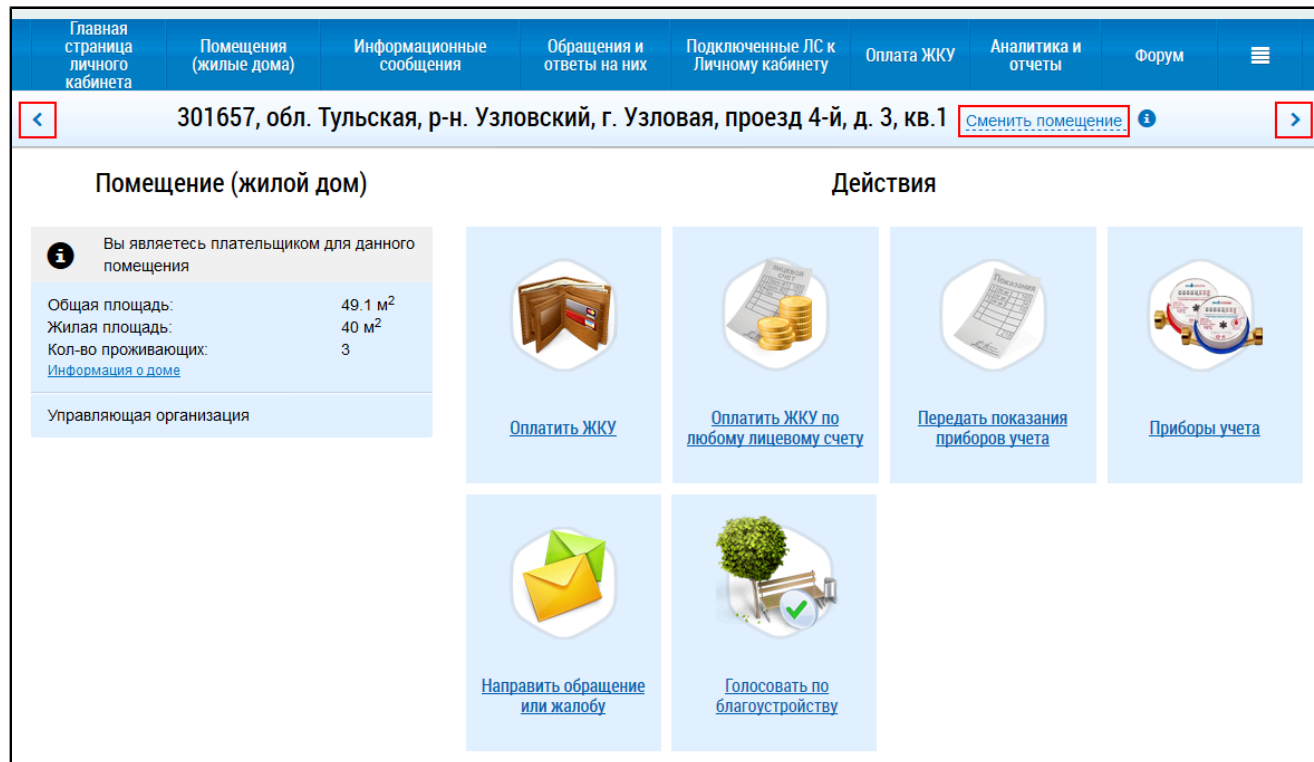
Установите переключатель у необходимых значений для полей: «Отображение всплывающего уведомления о получении новых информационных сообщений» и «Отправка на адрес электронной почты уведомлений о получении информационных сообщений в личном кабинете».

Выберите необходимый вариант и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены действия – «Отменить».

## 7. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ О ДОМЕ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для просмотра информации о доме и управляющей организации перейдите на главную страницу личного кабинета.

Выберите помещение или жилой дом, нажав на гиперссылку «Сменить помещение» и выбрав требуемый объект из списка, или воспользовавшись кнопками выбора следующего или предыдущего помещения.



**Рис. 16** Гиперссылка «Сменить помещение». Кнопки выбора следующего и предыдущего помещения

Для просмотра сведений о доме нажмите на гиперссылку «Информация о доме» в блоке «Помещение (жилой дом)».

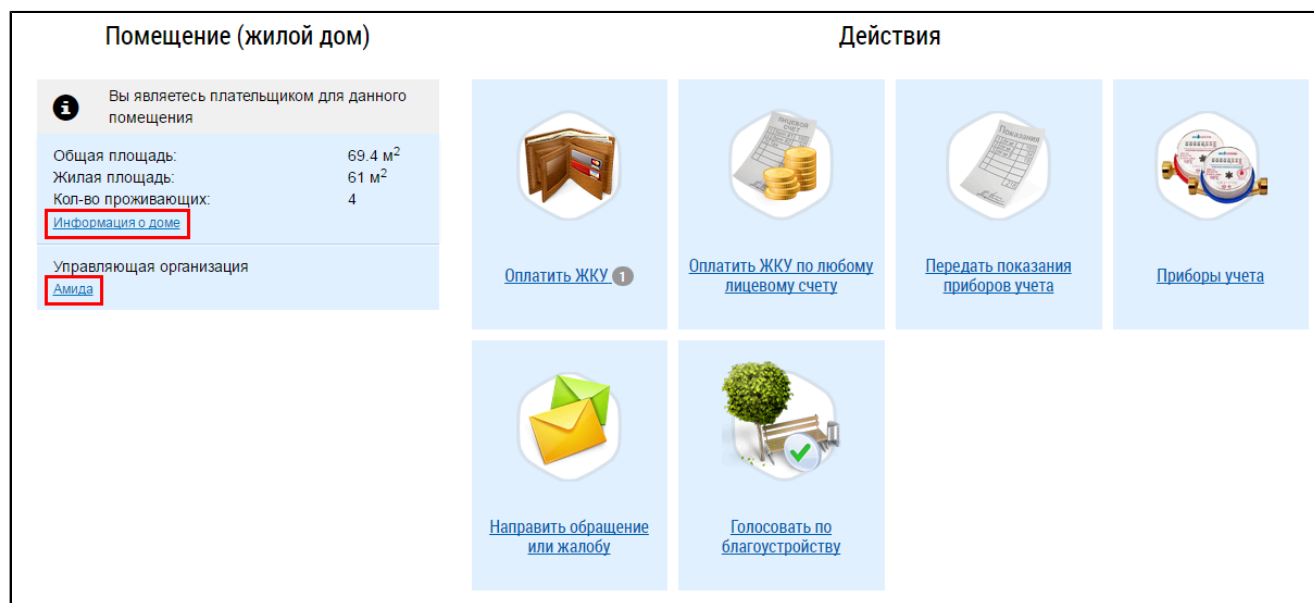


Рис. 17 Гиперссылки для просмотра информации о доме и управляющей организации  
Отображается окно «Сведения о доме».

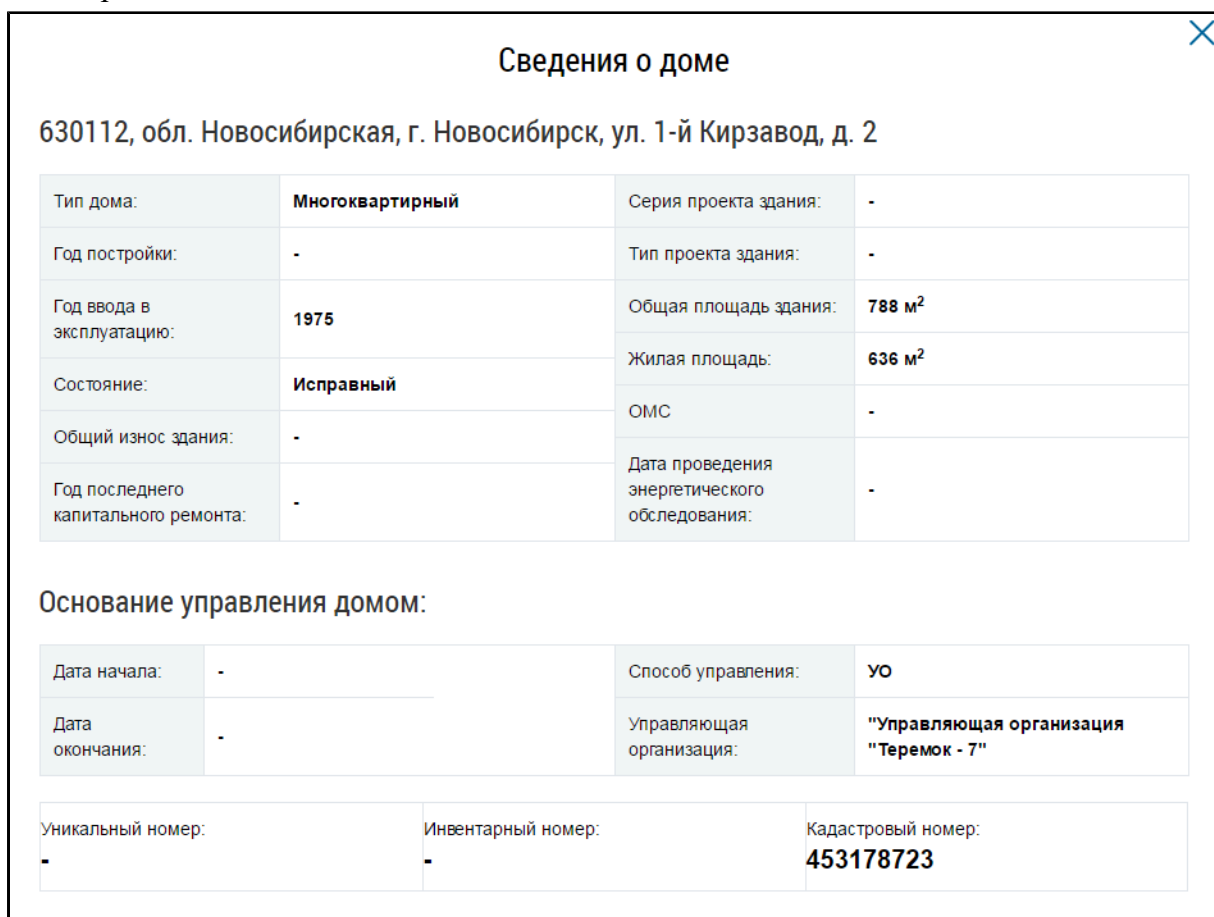


Рис. 18 Окно «Сведения о доме»

Сведения об общей площади помещения размещаются лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами или органами местного самоуправления (в случаях, если собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, а также в случаях, если собственниками помещений выбран способ

управления многоквартирным домом - непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме).

В карточке дома отображается зарегистрированный в ГИС ЖКХ орган местного самоуправления, территория действия функции которого соответствует территории, на которой расположен дом. Если адресу дома соответствует несколько ОМС, то в карточке дома отображаются все эти организации.

Для просмотра сведений об управляющей организации дома нажмите на гиперссылку с ее наименованием в блоке «Управляющая организация» (см. [Рисунок 17](#)). Отображается страница «Информация об организации».

### Информация об организации ✕

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Полное наименование	Амида	Фактический адрес	153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 22
Сокращенное наименование	Амида	Почтовый адрес	153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 22
ОГРН	4579759750512	Адрес электронной почты	amida@list.ru
Дата государственной регистрации		Официальный сайт в сети Интернет	
ИНН	4428370765	Телефон	+7(800)5553535
КПП	502982229	Факс	
Организационно-правовая форма	12267 - Закрытые акционерные общества	Часовая зона	Волгоград (UTC+3)
Адрес места нахождения	300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2		

**Рис. 19** Окно «Информация об организации»

## 8. ОБРАЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ПОДДЕРЖКИ ГИС ЖКХ

Для обращения в службу поддержки нажмите на гиперссылку «Обращение в службу поддержки», расположенную в верхней части страницы официального сайта ГИС ЖКХ.

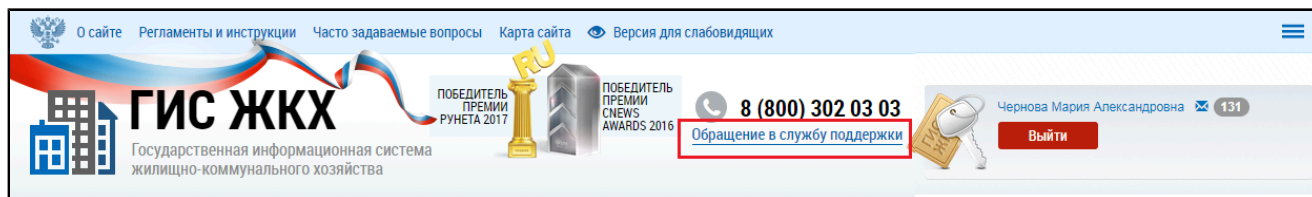


Рис. 20 Главная страница ЛК ГИС ЖКХ. Гиперссылка «Обращение в службу поддержки»

Отображается форма создания обращения в службу поддержки. Поля формы, отмеченные знаком «\*», обязательны для заполнения.

Рис. 21 Страница «Обращение в службу поддержки»

В блоке «Обращение» из выпадающего списка выберите тип обращения. Имеются следующие типы обращений: «Ошибки системы», «Предложения по развитию системы», «Вопросы по системе». и «Оплата на сайте». В зависимости от выбранного типа меняется состав полей в блоке «Обращение».

Вне зависимости от типа и темы обращения требуется заполнить обязательные поля «Тема» и «Текст обращения». В поле «Тема» необходимо кратко охарактеризовать возникшую проблему (объем текста ограничен 100 символами). В поле «Текст обращения» следует описать проблему более развернуто (объем текста ограничен 2000 символов).

При выборе типа обращения «Оплата на сайте» необходимо заполнить поле «Номер оплаты» или установить флажок «Номер не определен». Если деньги уже списаны с банковской карты, установите соответствующий флажок.

The screenshot shows the 'Обращение' (Request) form. The 'Тип' (Type) dropdown is set to 'Оплата на сайте' (Payment on site). Below it, there are two checkboxes: 'Деньги списаны с банковской карты' (Money debited from bank card) and 'Мобильное приложение' (Mobile application). The 'Номер оплаты' (Payment number) field is empty. The 'Тема' (Topic) field is empty. The 'Текст обращения' (Request text) field contains the placeholder text: 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКС «Строитель»'. The 'Название браузера и его версия' (Browser name and version) field contains the placeholder text: 'Укажите название браузера и его версию, например: Chrome 40'. The 'Дата воспроизведения' (Date of occurrence) field is empty. The 'Время воспроизведения' (Time of occurrence) field is empty. There is a 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload) section with a 'Добавить файл' (Add file) button. Below it, there is a 'Загрузите файлы' (Upload files) section with a note: 'Размер файла не должен превышать 10 МБ. Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4'. At the bottom right, there is a 'Добавить обращение' (Add request) button.

Рис. 22 Блок «Обращение». Тип обращения – «Оплата на сайте»

При выборе типа обращения «Ошибки системы» требуется заполнить обязательное поле «Дата воспроизведения». Дату воспроизведения можно указать до текущей даты включительно. Если с помощью клавиатуры дата указана позже текущей, под полем отобразится сообщение об ошибке.

The screenshot shows the 'Обращение' (Request) form. The 'Тип' (Type) dropdown is set to 'Ошибки системы' (System errors). Below it, there are two checkboxes: 'Интеграция, загрузка шаблонов' (Integration, template loading) and 'Мобильное приложение' (Mobile application). The 'Тема' (Topic) field is empty. The 'Текст обращения' (Request text) field contains the placeholder text: 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКС «Строитель»'. The 'Название браузера и его версия' (Browser name and version) field contains the placeholder text: 'Укажите название браузера и его версию, например: Chrome 40'. The 'Дата воспроизведения' (Date of occurrence) field is empty. The 'Время воспроизведения' (Time of occurrence) field is empty. There is a 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload) section with a 'Добавить файл' (Add file) button. Below it, there is a 'Загрузите файлы' (Upload files) section with a note: 'Размер файла не должен превышать 10 МБ. Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4'. At the bottom right, there is a 'Добавить обращение' (Add request) button.

Рис. 23 Блок «Обращение». Тип обращения – «Ошибки системы»

Далее необходимо прикрепить файлы, иллюстрирующие вашу проблему. Для этого нажмите на кнопку «Добавить файл», выберите необходимый файл с жесткого диска вашего компьютера и загрузите его в Систему. Суммарный размер файлов не должен превышать 10 МБ. Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4.

Все остальные поля не являются обязательными, однако их заполнение позволит сотрудникам службы быстрее предоставить помощь в решении вашего вопроса.

При выборе темы обращения «Предложения по развитию системы» дополнительные поля не отображаются. Заполните обязательные поля «Тема», «Текст обращения» и прикрепите файлы, иллюстрирующие проблему.

The screenshot shows a web form titled 'Обращение' (Complaint). The 'Тип\*' (Type) dropdown is set to 'Предложения по развитию системы' (Proposals for system development). Below it are two checkboxes: 'Интеграция, загрузка шаблонов' (Integration, template loading) and 'Мобильное приложение' (Mobile application), both of which are unchecked. The 'Тема\*' (Topic) field contains the placeholder text 'Введите тему обращения' (Enter the topic of the complaint). The 'Текст обращения\*' (Complaint text) field contains the placeholder text 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКС «Строитель»' (Enter the description of the problem, for example: error during registration of ЖКС 'Builder'). There is a 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload) section with a 'Добавить файл' (Add file) button. Below this, it states 'Загрузите файлы' (Upload files), 'Размер файла не должен превышать 10 Мб.' (File size must not exceed 10 MB), and lists supported file formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4. At the bottom right, there are three buttons: 'Добавить обращение' (Add complaint), 'Отменить' (Cancel), and 'Отправить' (Send).

Рис. 24 Блок «Обращение». Тип обращения – «Предложения по развитию системы»

При выборе темы обращения «Вопросы по системе» отображаются дополнительные поля. Заполните обязательные поля «Тема», «Текст обращения». Затем заполните остальные поля и прикрепите файлы, иллюстрирующие проблему.

The screenshot shows the same 'Обращение' form, but with 'Тип\*' set to 'Вопросы по системе' (Questions about the system). The 'Тема\*' field contains 'Введите тему обращения'. The 'Текст обращения\*' field contains 'Опишите последовательность действий, приводящих к ошибке' (Describe the sequence of actions leading to the error). There are three additional fields: 'Название браузера и его версия' (Browser name and version) with the placeholder 'Укажите название браузера и его версию, например: Chrome 40'; 'Дата воспроизведения' (Date of reproduction) with a calendar icon; and 'Время воспроизведения' (Time of reproduction) with a time selection icon. The file upload section and the bottom buttons are identical to the previous screenshot.

Рис. 25 Блок «Обращение». Тип обращения – «Вопросы по системе»

При установке флажка в поле «Интеграция, загрузка шаблонов» блок «Обращения» приобретает следующий вид:



The screenshot shows the 'Обращение' (Request) form. The 'Тип' (Type) dropdown is set to 'Вопросы по системе'. Underneath, two checkboxes are visible: 'Интеграция, загрузка шаблонов' (checked) and 'Мобильное приложение' (unchecked). The 'Стенд' (Stand) dropdown is empty. The 'Тема' (Topic) field is empty. The 'Текст обращения' (Request text) field is empty. The 'Название браузера и его версия' (Browser name and version) field is empty. The 'Дата воспроизведения' (Date of reproduction) and 'Время воспроизведения' (Time of reproduction) fields are empty. A 'Добавить файл' (Add file) button is present. Below the form, there is a 'Добавить обращение' (Add request) button.

**Рис. 26 Блок «Обращение». Флажок «Интеграция, загрузка шаблонов»**

Заполните обязательные поля «Стенд», «Тема», «Текст обращения».

Если ваше обращение касается работы мобильного приложения ГИС ЖКХ, установите флажок в поле «Мобильное приложение». Блок «Обращения» при этом приобретает следующий вид:

The screenshot shows the 'Обращение' (Request) form with the 'Мобильное приложение' (Mobile application) checkbox selected. The 'Тип' (Type) dropdown is set to 'Вопросы по системе'. The 'Тема' (Topic) field is empty. The 'Текст обращения' (Request text) field is empty. The 'Версия мобильного приложения' (Mobile application version) field is empty. The 'Версия операционной системы устройства' (Device operating system version) field is empty. The 'Дата воспроизведения' (Date of reproduction) and 'Время воспроизведения' (Time of reproduction) fields are empty. A 'Добавить файл' (Add file) button is present. Below the form, there is a 'Добавить обращение' (Add request) button.

**Рис. 27 Блок «Обращение». Флажок «Мобильное приложение»**

Заполните обязательное поле «Версия мобильного приложения».

Для добавления дополнительного обращения нажмите на кнопку «Добавить обращение».

The screenshot shows a form titled "Обращение" with a blue header. It contains three input fields: "Тип\*" with a dropdown menu showing "Выберите тип обращения"; "Тема\*" with the text "Работа службы поддержки"; and "Текст обращения\*" with the text "Уточнение статуса обработки сообщения". A blue button labeled "Добавить обращение" is located at the bottom right and is highlighted with a red rectangular box.

**Рис. 28 Блок «Обращение». Кнопка «Добавить обращение»**

Поля в блоке «Обращение» заполняются аналогично предыдущему добавленному обращению. Для удаления обращения нажмите на кнопку «Удалить обращение».

The top screenshot shows the "Обращение" form with a blue header. The "Тип\*" dropdown is set to "Предложения по развитию системы" and has checkboxes for "Интеграция, загрузка шаблонов" and "Мобильное приложение". The "Тема\*" field contains "Введите тему обращения". The "Текст обращения\*" field contains "Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКС «Строитель»". Below the text field is a file upload section with a "Добавить файл" button. A blue button labeled "Удалить обращение" is highlighted with a red rectangular box at the bottom right.

The bottom screenshot shows the same "Обращение" form with a blue header. The "Тип\*" dropdown is set to "Выберите тип обращения". The "Тема\*" field contains "Введите тему обращения". The "Текст обращения\*" field contains "Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКС «Строитель»". A blue button labeled "Удалить обращение" is highlighted with a red rectangular box at the bottom right.

**Рис. 29 Блок «Обращение». Кнопка «Удалить обращение»**

После ввода всех данных нажмите кнопку «Отправить» для отправки заявки.

**Обращение в службу поддержки**

Перед подачей обращения в службу поддержки ГИС ЖКХ рекомендуем ознакомиться с [часто задаваемыми вопросами](#). С порядком работы службы поддержки ГИС ЖКХ можно ознакомиться [здесь](#).

**Заявитель**

Адрес электронной почты\* carolus@rex.com

Роль пользователя **Гражданин**

Регион\* 28 - Амурская

**Обращение**

Тип\* Предложения по развитию системы

Интеграция, загрузка шаблонов  Мобильное приложение

Тема\* Работа службы поддержки

Текст обращения\* Суть моего обращения состоит в следующем.

Выберите файл для загрузки

Загрузите файлы

Размер файла не должен превышать 10 Мб.  
Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xls,xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4

Добавить файл

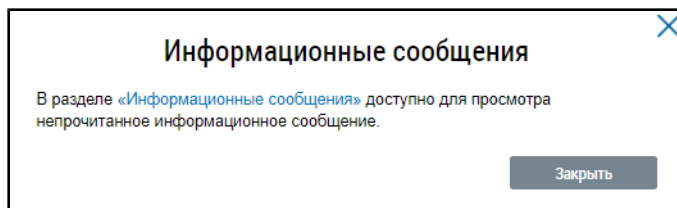
Добавить обращение

Отменить **Отправить**

Рис. 30 Кнопка «Отправить»

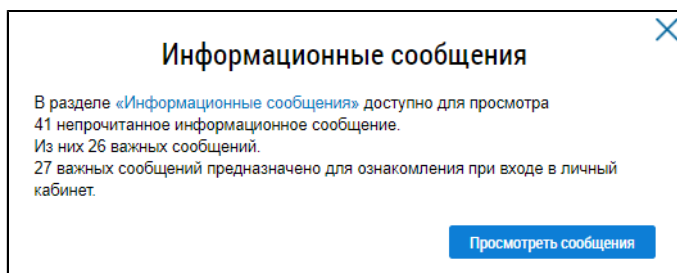
## 9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СООБЩЕНИЯ ОТ ОПЕРАТОРА ГИС ЖКХ

При входе в личный кабинет отображается окно с информацией о новых поступивших информационных сообщениях.



**Рис. 31 Окно «Информационные сообщения»**

Если сообщений несколько и в списке сообщений есть важные информационные сообщения, то отображается следующее окно:



**Рис. 32 Окно «Информационные сообщения»,  
включающее важные информационные сообщения**

Для просмотра важных информационных сообщений нажмите на кнопку «Просмотреть сообщения». Отображается окно «Информационное сообщение от оператора ГИС ЖКХ».

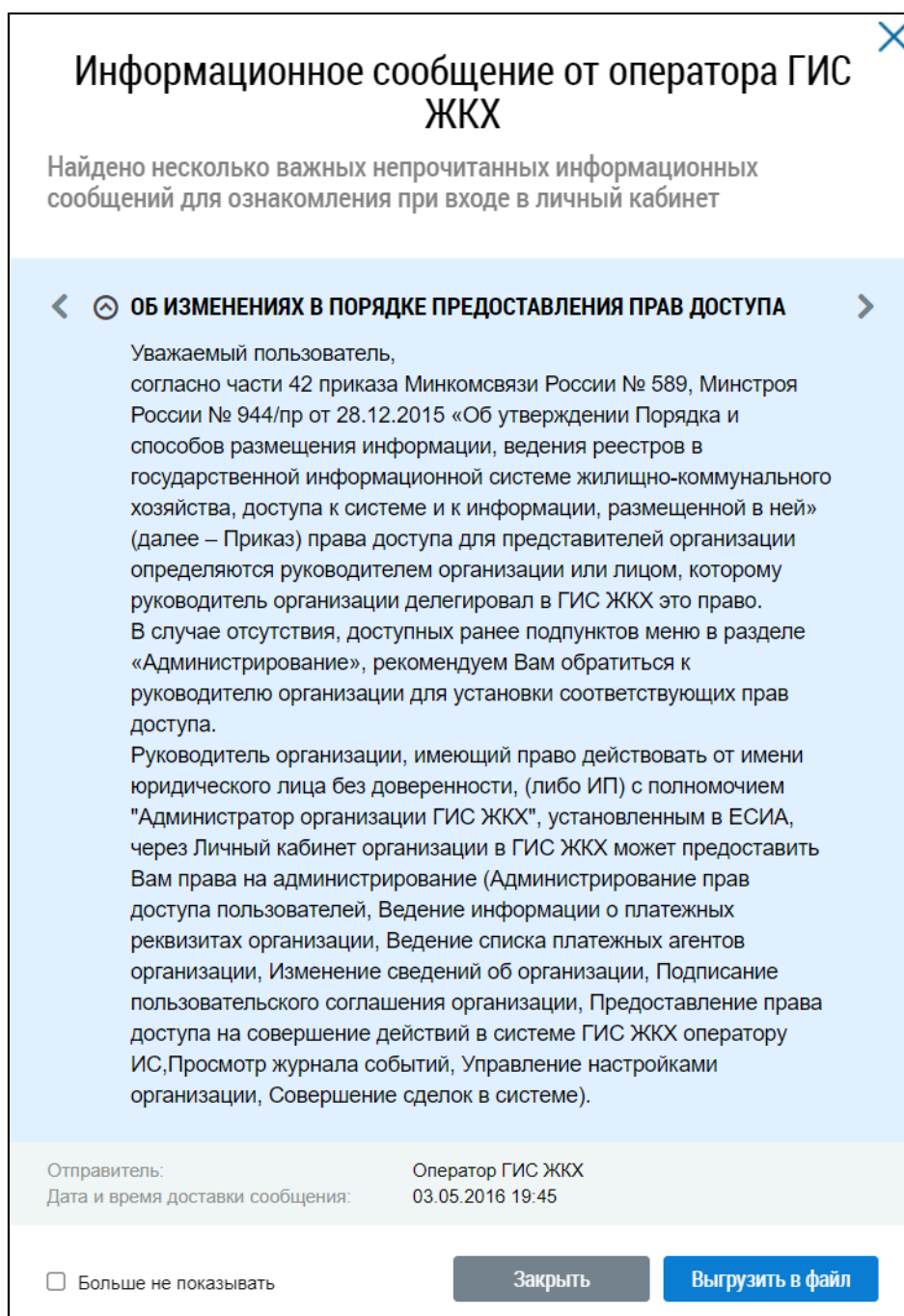


Рис. 33 Окно «Информационное сообщение от оператора ГИС ЖКХ»

Для перехода к следующему информационному сообщению нажмите на кнопку «>», для возврата к предыдущему сообщению нажмите на кнопку «<».

Более подробная информация приведена в п. [Просмотр информационных сообщений](#).

Для просмотра информационных сообщений от Оператора ГИС ЖКХ нажмите на пиктограмму «✉» верхней части главной страницы ЛК.

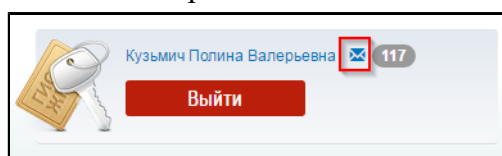


Рис. 34 Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ

Также для просмотра новостей можно выбрать пункт навигационного меню «Информационные сообщения».

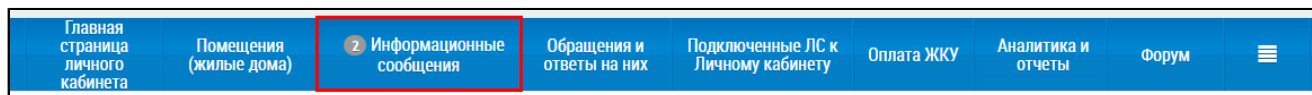


Рис. 35 Пункт «Информационные сообщения»

Отображается страница «Информационные сообщения».

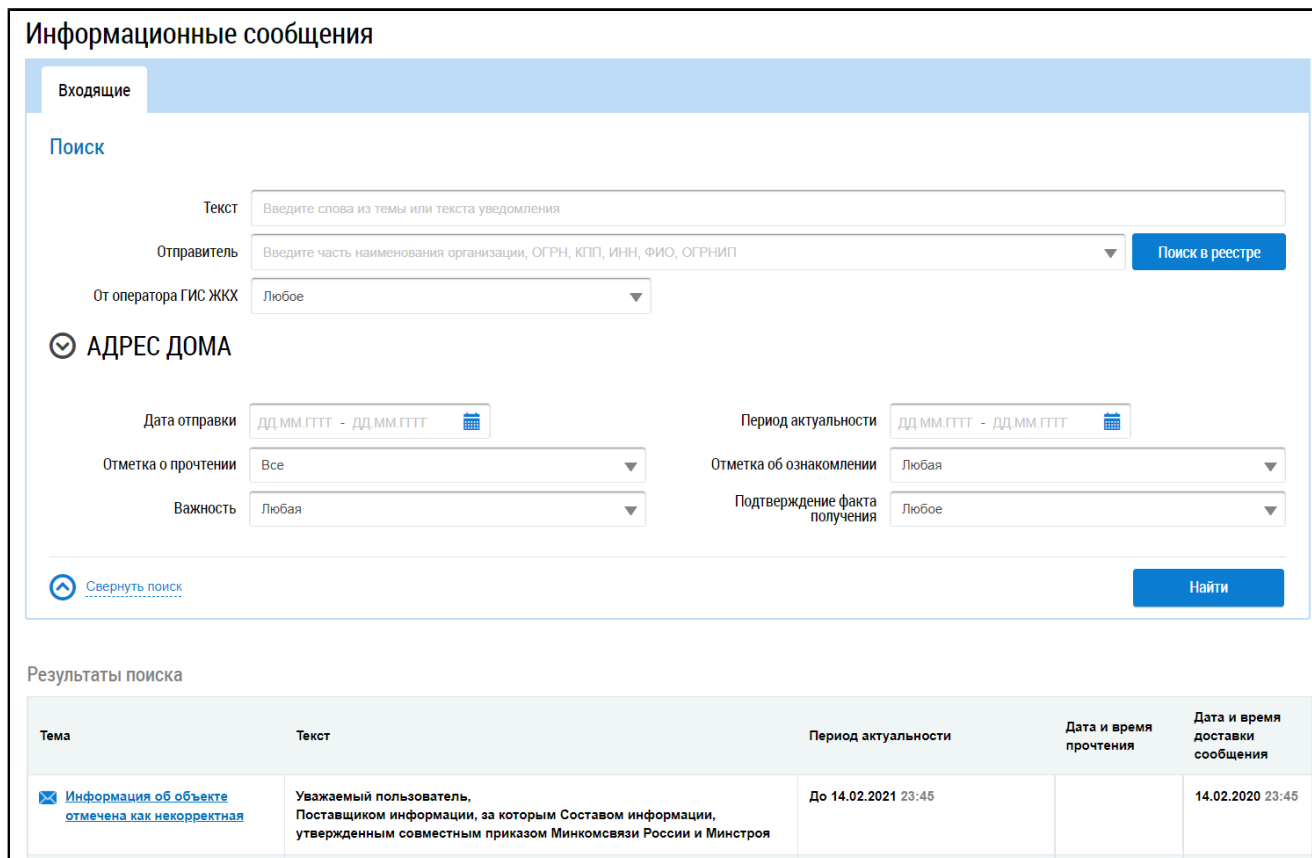


Рис. 36 Страница «Информационные сообщения»


## 9.1. Поиск информационных сообщений

Для осуществления поиска информационного сообщения от Оператора ГИС ЖКХ задайте критерии поиска в блоке поиска.

**Рис. 37** Фрагмент страницы «Информационные сообщения». Блок поиска. Кнопка «Найти»



Для заполнения поля «Текст» необходимо ввести ключевые слова из названия или текста оповещения. Для выбора отправителя нажмите на кнопку «Поиск в реестре» и выберите организацию из реестра.

Для заполнения полей «Важность», «Отметка о прочтении», «Отметка об ознакомлении», «Подтверждение факта получения» выберите необходимые значения из выпадающих списков.



Для полей «Дата отправки» и «Период актуальности» нажмите на пиктограмму «», выберите необходимую дату в отобразившейся форме и нажмите на кнопку «Применить».

Поиск информационных сообщений возможен по одному или нескольким параметрам. Нажмите на кнопку «Найти».

В блоке результатов поиска отображаются информационные сообщения, соответствующие установленным параметрам поиска.

Результаты поиска				
Тема	Текст	Период актуальности	Дата и время прочтения	Дата и время доставки сообщения
 <a href="#">Информация об объекте отмечена как некорректная</a>	Уважаемый пользователь, Поставщиком информации, за которым Составом информации, утвержденным совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя	До 14.02.2021 23:45		14.02.2020 23:45
 <a href="#">Изменение условий Договора-оферты с ФГУП «Почта Ро...</a>	С 02.11.2017 изменены условия Договора-оферты на оказание услуг по информационному обеспечению расчетов с населением за потребляемые услуги, в том числе в сфере жилищно-коммунального хозяйства.	До 01.01.2019 00:00	20.09.2021 09:04	02.11.2017 12:58

**Рис. 38** Блок результатов поиска информационных сообщений

Пиктограммой «» обозначаются непрочитанные сообщения. Пиктограммой «» – прочитанные.

## 9.2. Просмотр информационных сообщений

Для просмотра информационного сообщения нажмите на гиперссылку с темой информационного сообщения.

Результаты поиска

Тема	Текст	Период актуальности	Дата и время прочтения	Дата и время доставки сообщения
<a href="#">Информация об объекте отмечена как некорректная</a>	Уважаемый пользователь, Поставщиком информации, за которым Составом информации, утвержденным совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя	До 14.02.2021 23:45		14.02.2020 23:45
<a href="#">Изменение условий Договора-оферты с ФГУП «Почта Ро...</a>	С 02.11.2017 изменены условия Договора-оферты на оказание услуг по информационному обеспечению расчетов с населением за потребляемые услуги, в том числе в сфере жилищно-коммунального хозяйства.	До 01.01.2019 00:00	20.09.2021 09:04	02.11.2017 12:58

Рис. 39 Гиперссылка с темой информационного сообщения

Отображается окно «Информационное сообщение».

✕

## Информационное сообщение от оператора ГИС ЖКХ

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ОТМЕЧЕНА КАК НЕКОРРЕКТНАЯ**

Уважаемый пользователь,  
 Поставщиком информации, за которым Составом информации, утвержденным совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя России от 29.02.2016 №74/114/пр, закреплена обязанность по размещению информации об объектах государственного учета жилищного фонда, размещена информация о некорректности объектов недвижимости (помещений, блоков и (или) комнат), по которым у Вашей организации имеются активные лицевые счета и (или) приборы учета.  
 Скачать список объектов, признанных некорректными, по которым у Вашей организации имеются активные лицевые счета и (или) приборы учета, можно по ссылке: [14.02.20201906059363717NotConfirmed.xlsx](#), а также перейдя в личном кабинете в реестр объектов жилищного фонда и проставив признак «Отобразить дома, в которых имеются некорректные объекты» в блоке поиска.

Отправитель:

Оператор ГИС ЖКХ

Дата и время доставки сообщения:

14.02.2020 23:45

Больше не показывать

Закреть

Выгрузить в файл

Рис. 40 Окно просмотра текста информационного сообщения

При отсутствии необходимости просмотра данного информационного сообщения впоследствии установите флажок в поле «Больше не показывать». После этого сообщение отмечается как прочитанное.

Для сохранения информационного сообщения от оператора ГИС ЖКХ нажмите на кнопку «Выгрузить в файл». Файл с сообщением сохранится на ваш компьютер.

Для закрытия окна просмотра текста информационного сообщения нажмите на кнопку «Закреть».



## 10. ПОМЕЩЕНИЯ (ЖИЛЫЕ ДОМА)

Для просмотра сведений о помещениях (жилых домах), по которым оплачиваются ЖКУ в личном кабинете, нажмите на пункт «Помещения (жилые дома)» горизонтального навигационного меню. Пункт меню отображается при наличии хотя бы одного подключенного лицевого счета либо при наличии сведений о праве собственности на помещение (жилой дом).

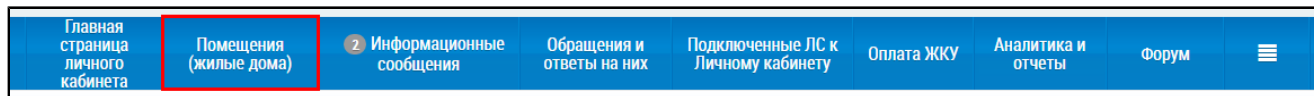


Рис. 41 Пункт «Помещения (жилые дома)»

Отображается страница со сведениями о помещениях (жилых домах), по которым осуществляется внесение платы за помещение и коммунальные услуги в личном кабинете.

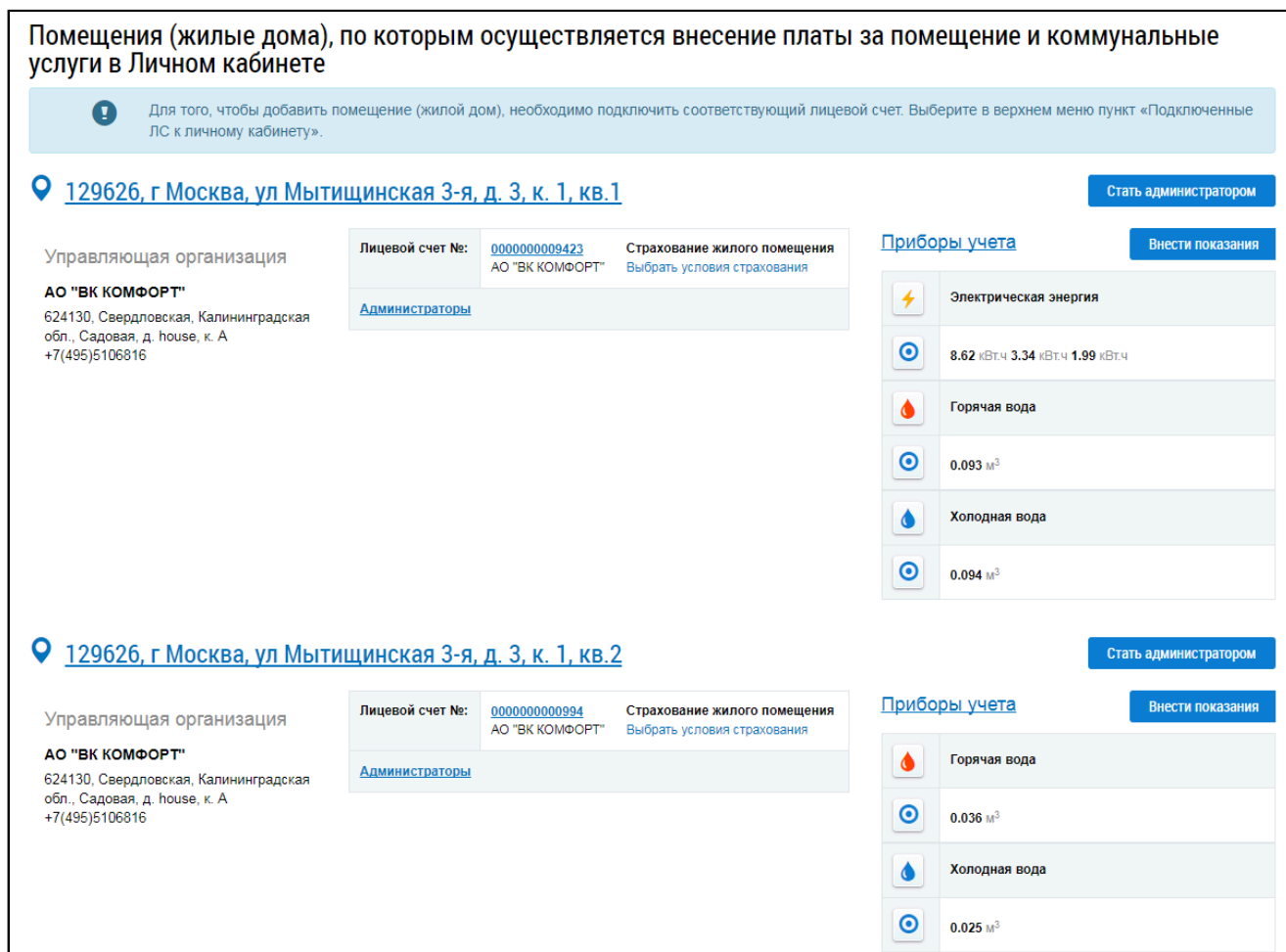


Рис. 42 Страница «Помещения (жилые дома), по которым осуществляется внесение платы за помещение и коммунальные услуги в личном кабинете»

По каждой квартире (помещению/комнате) отображаются следующие сведения:

- Адрес квартиры (помещения/комнаты).
- Адрес управляющей организации.
- Телефон управляющей организации.
- Номера лицевых счетов.
- Наименование страховой компании.
- Сведения о приборах учета (при их наличии).

Для просмотра сведений о помещении нажмите на гиперссылку с адресом помещения.

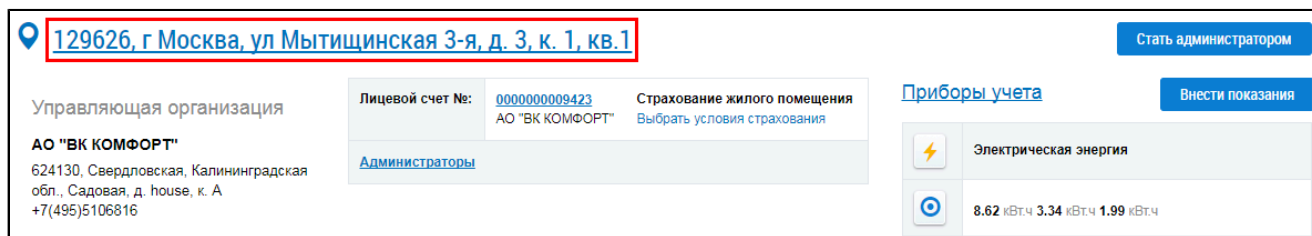


Рис. 43 Гиперссылка с адресом помещения

Отображается страница со сведениями о помещении.

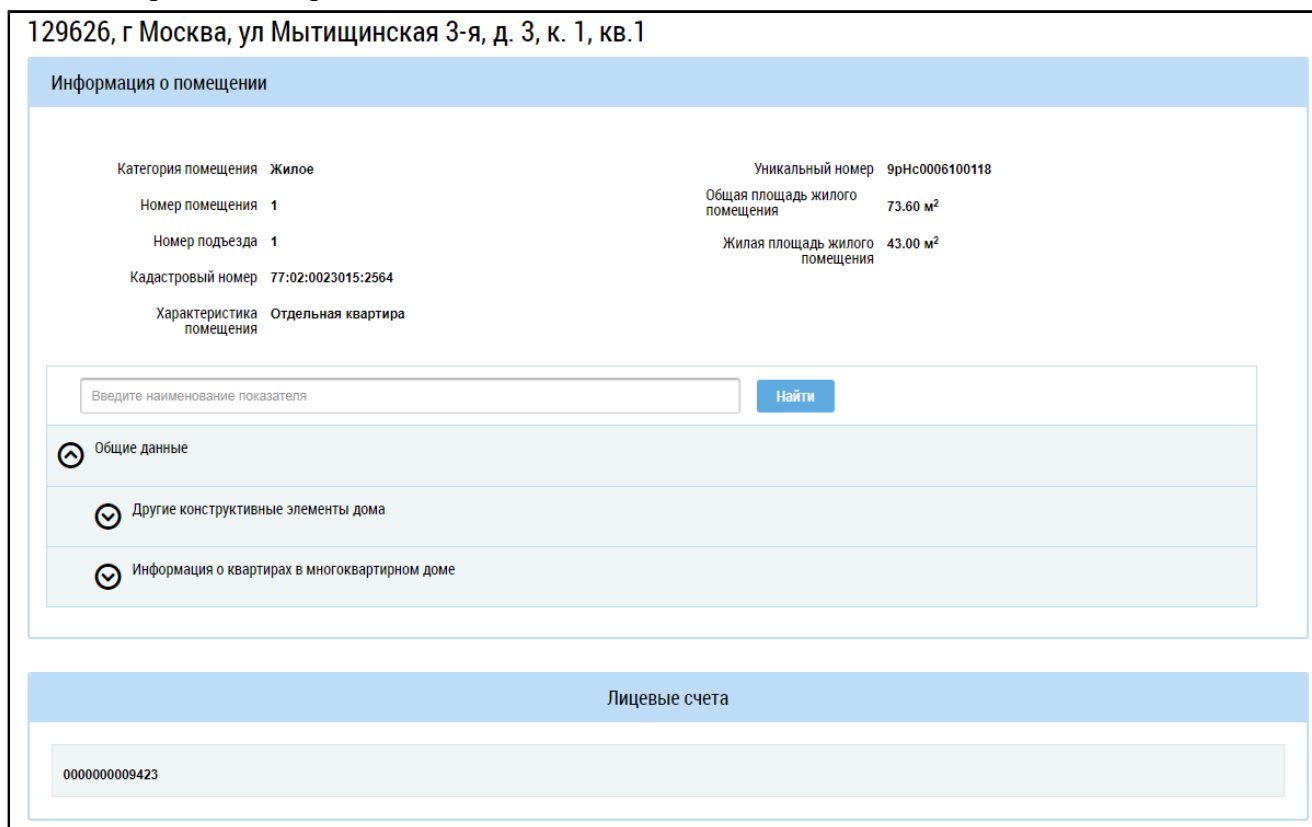


Рис. 44 Страница со сведениями о помещении

Для просмотра платежных документов по лицевому счету нажмите на гиперссылку с номером лицевого счета в блоке «Лицевой счет №».

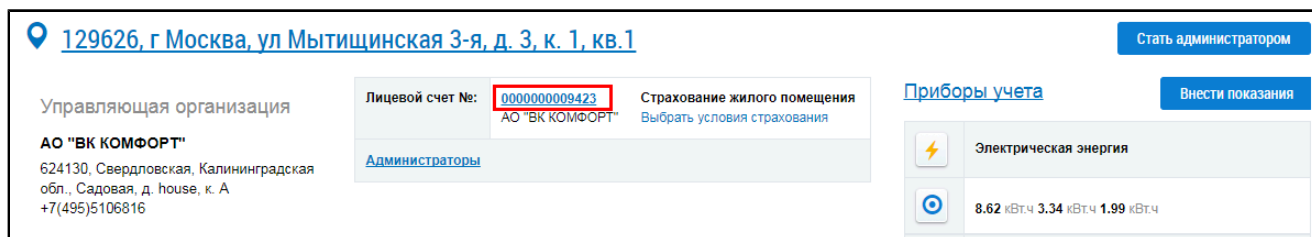


Рис. 45 Гиперссылка с номером лицевого счета

Отображается страница «Платежные документы по лицевому счету», на которой указан единый лицевой счет, идентификатор жилищно-коммунальных услуг, идентификатор платежного документа.

Платежные документы по лицевому счету №77/88 Статистика

Единый лицевой счет 10AA007273 Дата размещения 03.12.2018

Идентификатор жилищно-коммунальных услуг 10AA007273-11

Период: Ноябрь 2018

Идентификатор платежного документа 10AA007273-11-8112

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ УСЛУГ**

Наименование: ООО "Арк Ройял" Адрес: 301360, г Алексин, ул 25 лет Освобождения, д. 1 Адрес электронной почты: admin@admin.ru

ИНН: 5553133562 Официальный адрес в сети Интернет: uo.com

КПП: 154080722 Телефон: +7 (966) 777-77-7 Режим работы: данные отсутствуют

Факс: данные отсутствуют

**Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей)**

Наименование получателя платежа	Номер банковского счета и банковские реквизиты	Виды услуг	Сумма к оплате за расчетный период, руб.	Сумма платежа, руб.
<b>Оператор ИС</b> ИНН 3702952084 КПП 957663225 КБК 18210302370010000110 ОКТМО 24701000 Л/С 2408_857	БИК 040037470 Банк БАЙКОНУРСКИЙ ФИЛИАЛ АО "ФОНДСЕРВИСБАНК" К/С 30101810300000000470 Р/С 40604810400550000167	Плата за содержание жилого помещения; Парковка; Отопление; Газоснабжение; Горячее водоснабжение; Холодное водоснабжение; Электроснабжение	4 832.00	4 832.00

Рис. 46 Фрагмент окна «Платежные документы по лицевому счету»

Для назначения себе функции «Администратор общего собрания собственников в многоквартирном доме» нажмите на кнопку «Стать администратором» напротив выбранного помещения.

129626, г Москва, ул Мытищинская 3-я, д. 3, к. 1, кв. 1 Стать администратором

Управляющая организация: АО "ВК КОМФОРТ" 624130, Свердловская, Калининградская обл., Садовая, д. house, к. А +7(495)5106816

Лицевой счет №: 000000009423 АО "ВК КОМФОРТ" Страхование жилого помещения

[Администраторы](#) [Выбрать условия страхования](#)

**Приборы учета** Внести показания

Электрическая энергия: 8.62 кВтч 3.34 кВтч 1.99 кВтч

Рис. 47 Кнопка «Стать администратором»

Процесс добавления функции АОСС подробно рассмотрен в [соответствующем пункте](#).

Для внесения показаний приборов учета по выбранному помещению нажмите на кнопку «Внести показания».

129626, г Москва, ул Мытищинская 3-я, д. 3, к. 1, кв. 1 Стать администратором

Управляющая организация: АО "ВК КОМФОРТ" 624130, Свердловская, Калининградская обл., Садовая, д. house, к. А +7(495)5106816

Лицевой счет №: 000000009423 АО "ВК КОМФОРТ" Страхование жилого помещения

[Администраторы](#) [Выбрать условия страхования](#)

**Приборы учета** Внести показания

Электрическая энергия: 8.62 кВтч 3.34 кВтч 1.99 кВтч

Рис. 48 Кнопка «Внести показания»

Процесс внесения показаний подробно рассмотрен в [соответствующем пункте](#).

Для смены условий добровольного страхования нажмите на гиперссылку с наименованием страховой компании. Если страховая компания не была выбрана до текущего момента, нажмите на гиперссылку «Выбрать условия страхования».

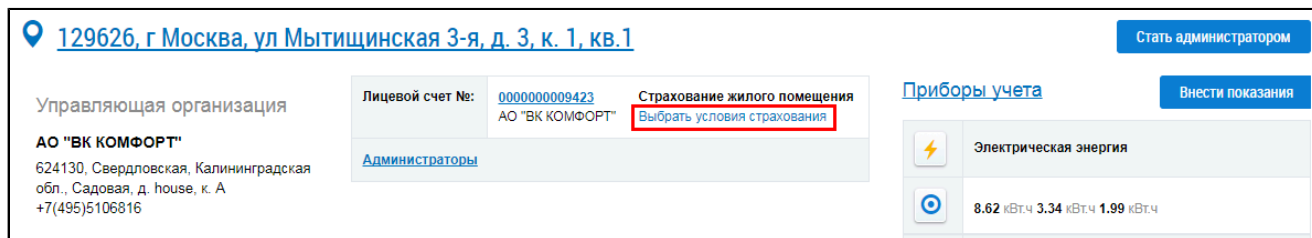


Рис. 49 Гиперссылка «Выбрать условия страхования»

Отображается окно «Выбор страхового продукта».

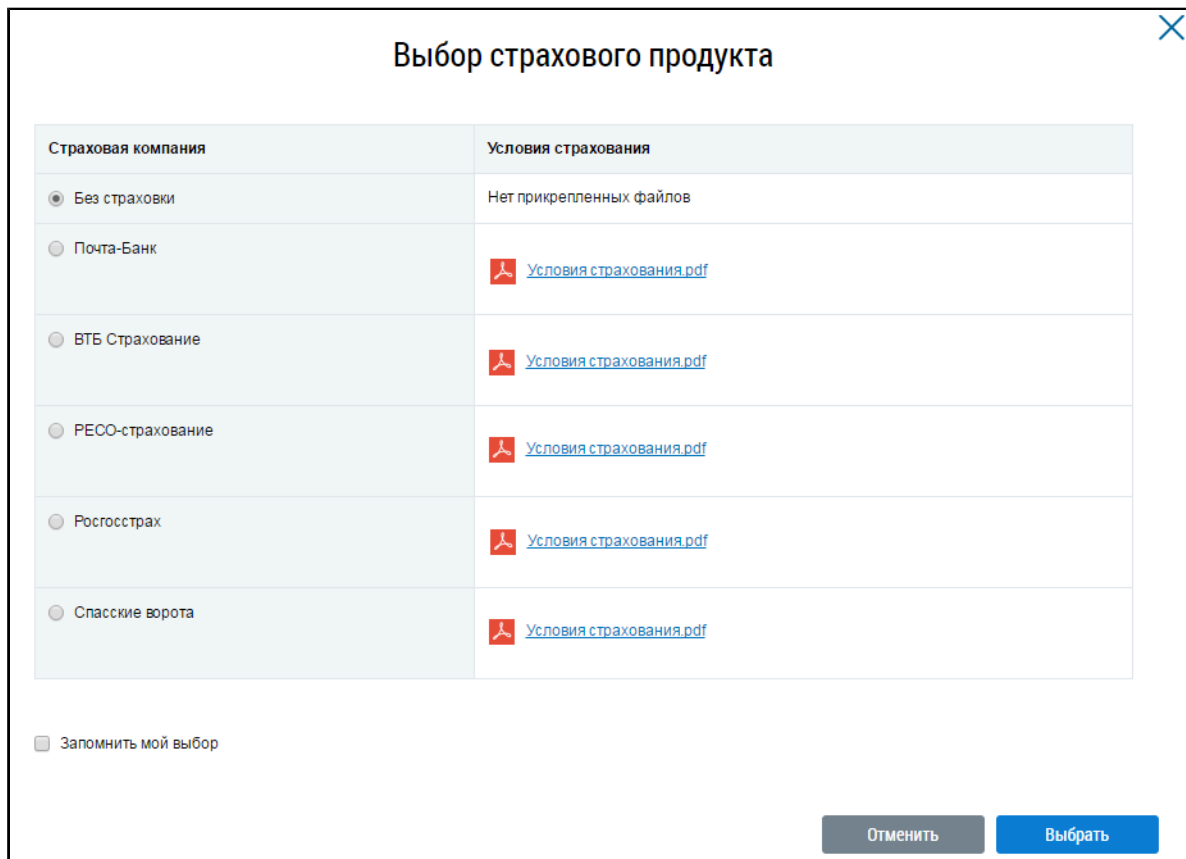


Рис. 50 Окно «Выбор страхового продукта»

Ознакомьтесь с условиями страхования компаний, представленных в списке. Для этого скачайте файлы с информацией о страховании, нажав на гиперссылки с названиями файлов. Затем выберите одну из компаний, установив переключатель напротив названия соответствующей компании. Нажмите кнопку «Выбрать».

## 11. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ О ПРАВАХ СОБСТВЕННОСТИ

### 11.1. Просмотр списка помещений, по которым в системе размещены сведения о правах собственности

Для просмотра сведений о помещениях (жилых домах), по которым в системе размещены сведения о правах собственности, выберите пункт «☰» горизонтального навигационного меню, затем – пункт выпадающего меню «Информация о правах собственности».

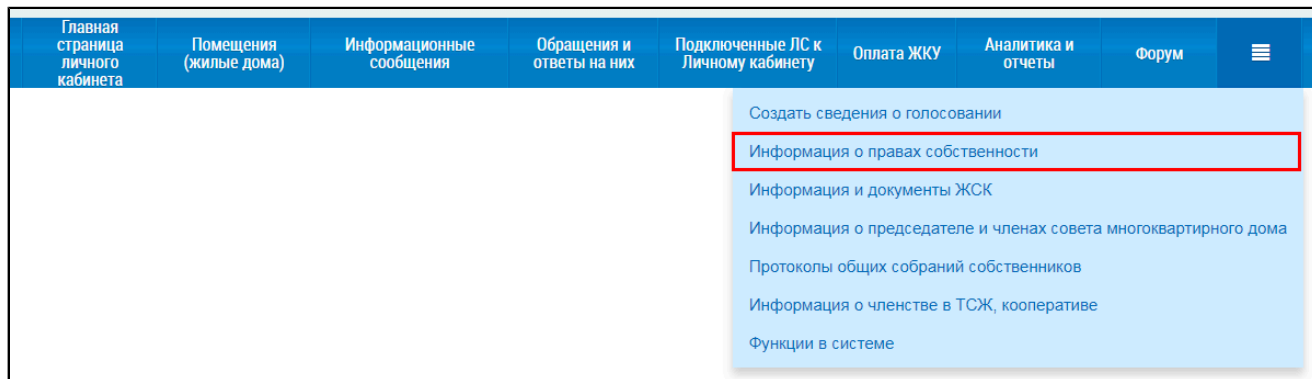


Рис. 51 Пункт «Информация о правах собственности»

Отображается страница «Помещения (жилые дома), по которым в системе размещены сведения о правах собственности».

Помещения (жилые дома), по которым в системе размещены сведения о правах собственности								
Подключение к лицевым счетам разрешено только собственникам	Кадастровый номер/условный номер	Адрес помещения (жилого дома), по которому вы являетесь собственником. Площадь	Вид права	Размер доли в праве собственности	Размер доли на общее имущество в квартире	Размер доли на общее имущество в МКД	Информация о помещении (жилом доме) в системе	Информация о лицевых счетах в системе
<input type="checkbox"/>	37.22.020156.248 / -	Ивановская область, р-н Заволжский, г. Заволжск, ул Герцена, д 2, кв 71 64.40 Квадратный метр	Собственность				Размещена	Размещена
<input type="checkbox"/>	37.22.020156.249 / -	Ивановская область, р-н Заволжский, г. Заволжск, ул Герцена, д 2, кв 71 63.70 Квадратный метр	Собственность				Размещена	Размещена

Рис. 52 Страница «Помещения (жилые дома), по которым в системе размещены сведения о правах собственности» при наличии данных о собственности в Системе

Помещения (жилые дома), по которым в системе размещены сведения о правах собственности								
Подключение к лицевым счетам разрешено только собственникам	Кадастровый номер/условный номер	Адрес помещения (жилого дома), по которому вы являетесь собственником. Площадь	Вид права	Размер доли в праве собственности	Размер доли на общее имущество в квартире	Размер доли на общее имущество в МКД	Информация о помещении (жилом доме) в системе	Информация о лицевых счетах в системе
<p>Если в личном кабинете в ГИС ЖКХ не отображается информация о помещении, находящемся у Вас в собственности, рекомендуем воспользоваться <a href="#">справочной информацией по объектам недвижимости online</a>.</p> <p>В случае если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Вы не нашли информацию о Вашем помещении в <a href="#">справочной информации по объектам недвижимости online</a>, Вы можете обратиться в <a href="#">Росреестр</a> для внесения сведений о вашем праве собственности в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП);</li> <li>— Вы нашли информацию о Вашем помещении в <a href="#">справочной информации по объектам недвижимости online</a>, но она не отображается в личном кабинете в ГИС ЖКХ, обратитесь в <a href="#">Службу поддержки ГИС ЖКХ</a>.</li> </ul>								
<p>Если данные по Вашему лицевому счету не отображаются в Вашем личном кабинете, Вы можете подключить лицевой счет <a href="#">самостоятельно</a> или <a href="#">обратиться*</a> в организацию, предоставляющую жилищные или коммунальные услуги (это может быть Ваша управляющая компания или ТСЖ, ЖК либо ресурсоснабжающая организация) для размещения ими информации о Вашем лицевом счете в ГИС ЖКХ.</p> <p><small>*Если Вы не нашли в ГИС ЖКХ организацию, предоставляющую по Вашему дому жилищные или коммунальные услуги, это значит, что данная организация не выполняет свои обязанности по размещению информации в системе и Вы можете обратиться либо к ней, либо в <a href="#">Государственную жилищную инспекцию</a>.</small></p>								

**Рис. 53** Страница «Помещения (жилые дома), по которым в системе размещены сведения о правах собственности» при отсутствии данных о собственности в Системе

Если информация о собственности не отображается, проверьте актуальность документа, удостоверяющего личность и СНИЛС, а также проверьте наличие корректной информации о собственности в профиле на сайте [Росреестра](#).

При необходимости вы можете разрешить подключение к лицевым счетам определенного помещения только собственникам, установив флажок напротив соответствующего помещения ([Рисунок 52](#)). Установить данную настройку возможно только для помещения (жилого дома), размещенного в системе и имеющего в наличии информацию о правах собственности.

## 11.2. Просмотр сведений о правах собственности на конкретное помещение

Для просмотра информации о праве собственности на конкретное помещение перейдите на главную страницу личного кабинета. Выберите помещение или жилой дом, нажав на гиперссылку «Сменить помещение» и выбрав требуемый объект из списка, или воспользовавшись кнопками выбора следующего или предыдущего помещения.

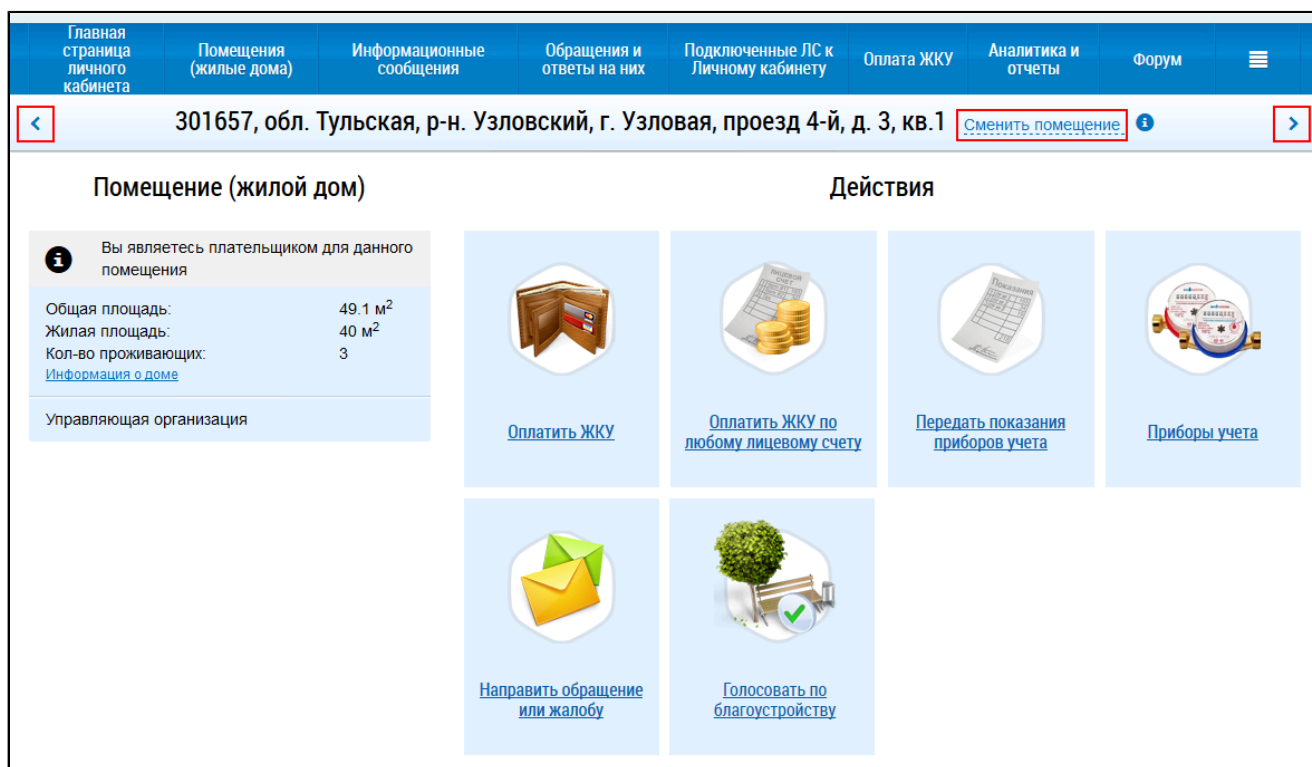


Рис. 54 Гиперссылка «Сменить помещение». Кнопки выбора следующего и предыдущего помещения

Выбрав помещение, нажмите на гиперссылку «Информация о праве собственности».

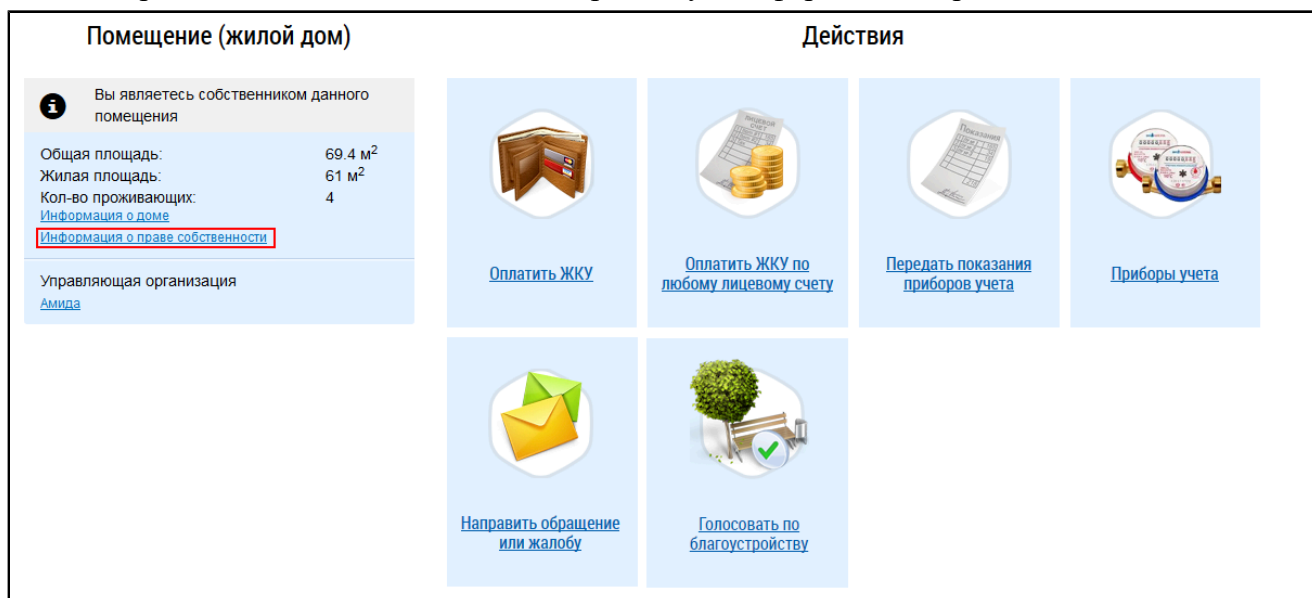


Рис. 55 Гиперссылка «Информация о праве собственности»

Отображается окно «Информация о праве собственности».

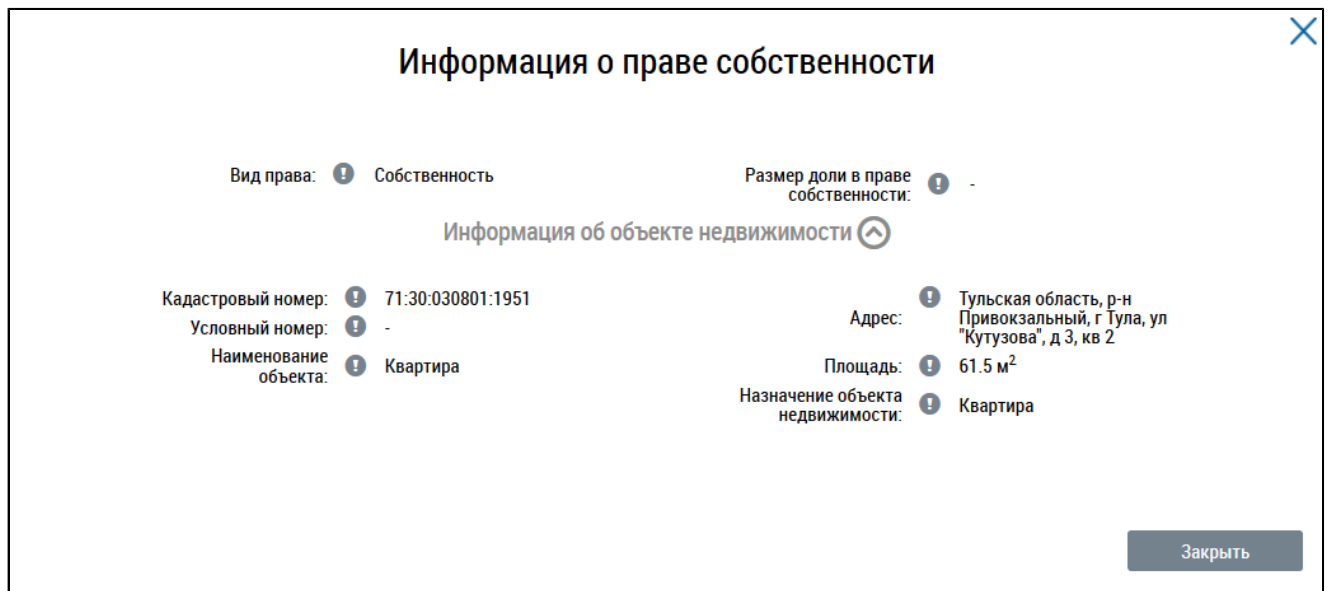


Рис. 56 Окно «Информация о праве собственности»



## 12. РАБОТА С ЛИЦЕВЫМИ СЧЕТАМИ

### 12.1. Подключение лицевого счета

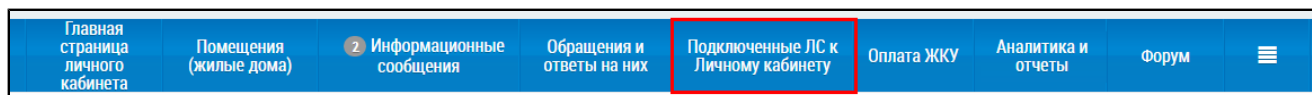
Функциональные возможности системы, такие как передача показаний приборов учета, просмотр статистики и другие возможности, доступны только при подключенном лицевом счете по конкретному помещению. При этом функция голосования доступна только собственнику помещения, информация о собственности которого получена из данных, предоставленных Росреестром. Просмотреть предоставленные сведения от Росреестра можно на главной странице личного кабинета.

Если поставщики информации завели лицевой счет по конкретному помещению<sup>2</sup>, то при входе в личный кабинет ГИС ЖКХ отображаются лицевые счета, по которым вы являетесь плательщиком. Также лицевые счета могут подключиться автоматически, если вы указаны в Системе в качестве плательщика, путем выбора из реестра физических лиц.

*Примечание:* Собственник помещения может запретить возможность подключения лицевого счета для граждан, не являющихся собственниками данного помещения. В таком случае подключиться к лицевому счету, если вы не являетесь собственником помещения, будет невозможно.

Возможна ситуация, когда поставщик информации при размещении информации по лицевому счету не указал данные о плательщике. В таком случае вы также можете подключить лицевой счет самостоятельно. Лицевой счет или иной идентификатор плательщика указан в платежном документе, по которому потребитель услуг осуществляет плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

Если лицевые счета еще не заведены поставщиками информации в ГИС ЖКХ, в верхнем горизонтальном меню отображается пункт «Подключенные ЛС к Личному кабинету».



**Рис. 57 Пункт меню «Подключенные ЛС к Личному кабинету»**

Вы можете также подключить лицевой счет, нажав на гиперссылку «Подключить лицевой счет к Личному кабинету» на главной странице личного кабинета.

2. Сообщение: «Номер активного лицевого счета (иного идентификатора плательщика) для указанного адреса помещения и ответственного квартиросъемщика не найден. Подключение к личному кабинету плательщика невозможно» возникает в случае, если поставщиком информации не размещены сведения о лицевом счете. При возникновении данного сообщения рекомендуется обратиться в организацию, предоставляющую жилищные или коммунальные услуги, для размещения ими информации о вашем лицевом счете.

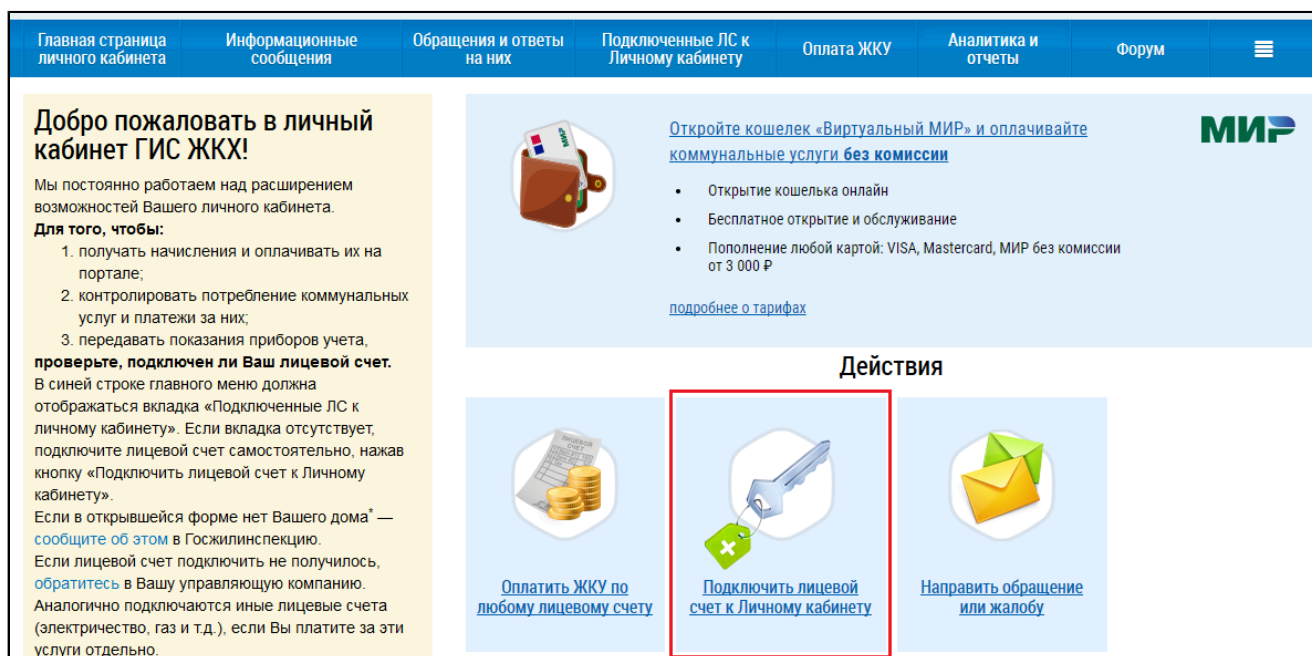


Рис. 58 Гиперссылка «Подключить лицевой счет к Личному кабинету»

Отображается страница «Список подключенных лицевых счетов».

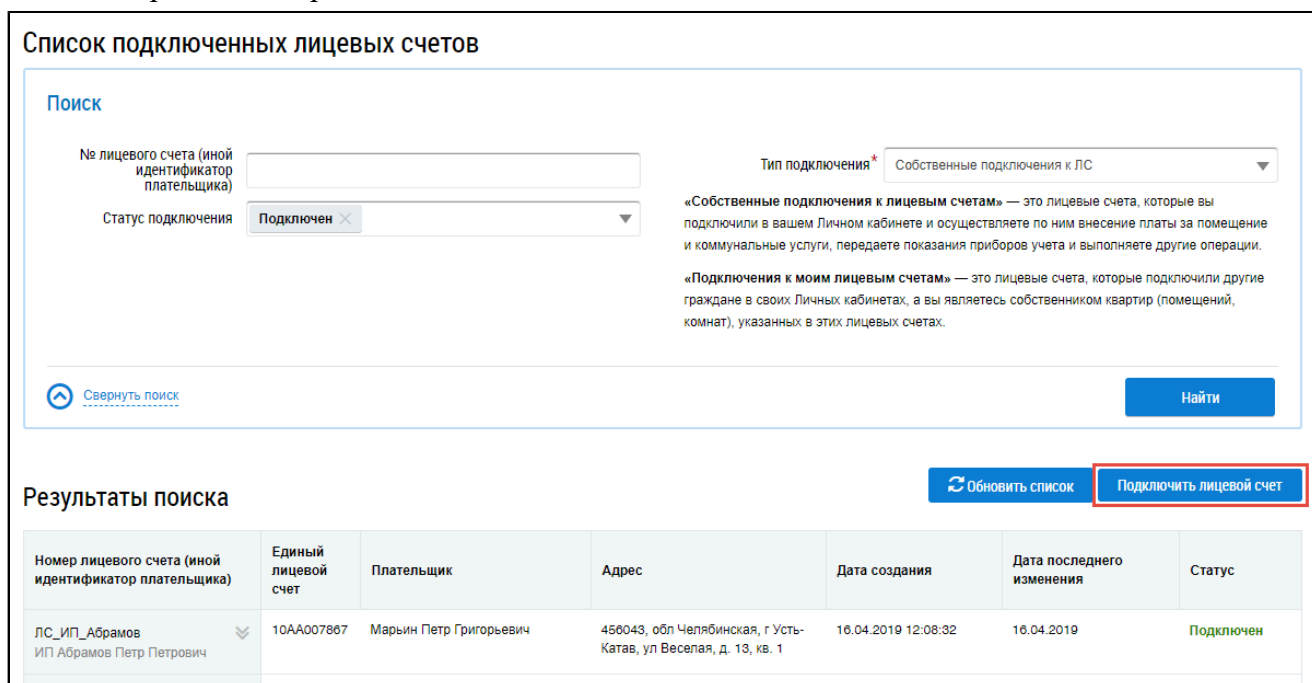


Рис. 59 Страница «Список подключенных лицевых счетов». Кнопка «Подключить лицевой счет»

Нажмите на кнопку «Подключить лицевой счет». Отображается окно «Подключение к лицевому счету».

Рис. 60 Окно «Подключение к лицевому счету»

Выберите адрес дома, нажав на кнопку «☰» и добавив необходимый адрес из справочника. При необходимости заполните поля номер квартиры (помещения) и номер комнаты (указывается в случае квартиры коммунального заселения). Введите номер лицевого счета или иной идентификатор плательщика. Проверьте введенные данные и нажмите кнопку «Подключить» для завершения процесса подключения лицевого счета.

Для отключения подключенного лицевого счета, связанного с помещением, в котором вы не являетесь собственником, откройте контекстное меню лицевого счета и выберите пункт «Отключить». Подтвердите действие. Лицевой счет переходит в статус «Отключен».

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Единый лицевой счет	Плательщик	Адрес	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
ЛС_ИП_Абрамов ИП Абрамов Петр Петрович	10AA007867	Марьин Петр Григорьевич	456043, обл Челябинская, г Усть-Катав, ул Веселая, д. 13, кв. 1	16.04.2019 12:08:32	16.04.2019	Подключен
60AA007870		евич	659100, край Алтайский, г Заринск, ул 2-я Пачная, д. 12, кв. 2	16.04.2019 12:08:32	16.04.2019	Подключен

Рис. 61 Контекстное меню лицевого счета в статусе «Подключен»

Если лицевой счет подключен (переподключен) автоматически, его можно отключить только в том случае, если вы не являетесь собственником квартиры (помещения).

Для просмотра истории подключения лицевого счета откройте контекстное меню лицевого счета и выберите пункт «Просмотреть историю подключения». Отображается окно «История событий».

### История событий

Период размещения информации\*

Тип события

Описание

Организация, разместившая информацию

[Свернуть поиск](#) Найти

#### Результаты поиска

Дата и время события по часовому поясу организации ▲	Дата и время события по часовому поясу Системы	Тип события	Описание	Организация, разместившая информацию
03.04.2018 10:58 (UTC+3)	03.04.2018 10:58 (UTC+3)	Подключен лицевой счет в ЛК гражданина	Подключен лицевой счет 0103, адрес обл.Калининградская, г.Калининград, ул.Орудийная, д.44-48.	Информация размещена гражданином

Рис. 62 Окно «История событий»

## 12.2. Просмотр подключенных лицевых счетов плательщика

Для просмотра перечня подключенных ЛС плательщика нажмите на пункт «Подключенные ЛС к Личному кабинету» горизонтального навигационного меню.

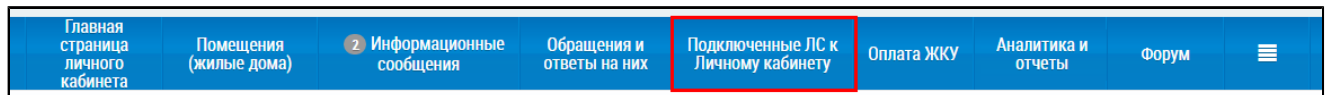


Рис. 63 Пункт меню «Подключенные ЛС к Личному кабинету»

Отображается страница «Список подключенных лицевых счетов».

**Список подключенных лицевого счетов**

**Поиск**

№ лицевого счета (иной идентификатор плательщика)

Статус подключения

Тип подключения\*

«Собственные подключения к лицевым счетам» — это лицевые счета, которые вы подключили в вашем Личном кабинете и осуществляете по ним внесение платы за помещение и коммунальные услуги, передаете показания приборов учета и выполняете другие операции.

«Подключения к моим лицевым счетам» — это лицевые счета, которые подключили другие граждане в своих Личных кабинетах, а вы являетесь собственником квартир (помещений, комнат), указанных в этих лицевых счетах.

[Свернуть поиск](#)

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Единый лицевой счет	Плательщик	Адрес	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
ЛС_ИП_Абрамов ИП Абрамов Петр Петрович	10АА007867	Марын Петр Григорьевич	456043, обл Челябинская, г Усть-Катав, ул Веселая, д. 13, кв. 1	16.04.2019 12:08:32	16.04.2019	Подключен
60АА007870 Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая организация"	60АА007870	Марын Петр Григорьевич	659100, край Алтайский, г Заринск, ул 2-я Дачная, д. 12, кв. 2	16.04.2019 12:08:32	16.04.2019	Подключен
50АА007845 ООО "Бийскэнерго"	50АА007845	Марын Петр Григорьевич	659100, край Алтайский, г Заринск, ул 2-я Дачная, д. 1, кв. 3	12.04.2019 09:39:52	12.04.2019	Подключен

**Рис. 64 Страница «Список подключенных лицевых счетов»**

Страница содержит блок поиска и блок «Результаты поиска». Блок поиска содержит следующие поля:


- «№ лицевого счета (иной идентификатор плательщика)» – для указания параметра необходимо ввести значение в поле;
- «Статус подключения» – для указания параметра необходимо выбрать значение из выпадающего списка. Лицевой счет может находиться в статусе «Подключен», «Отключен», «Заблокирован» или «Удалён». По умолчанию в данном поле выбран статус «Подключен»;
- «Тип подключения» – для указания параметра необходимо выбрать значение из выпадающего списка («Собственные подключения к ЛС» или «Подключения к моим ЛС»).


*Примечание:* «Собственные подключения к лицевым счетам» — это лицевые счета, которые вы подключили в вашем личном кабинете и осуществляете по ним внесение платы за помещение и коммунальные услуги, передаете показания приборов учета и выполняете другие операции. «Подключения к моим лицевым счетам» — это лицевые счета, которые подключили другие граждане в своих личных кабинетах, а вы являетесь собственником квартир (помещений, комнат), указанных в этих лицевых счетах.

Чтобы обновить список подключенных лицевых счетов, нажмите на кнопку «Обновить список».

*Примечание:* Если при создании лицевого счета были указаны плательщик и его СНИЛС, либо данные документа, удостоверяющего личность, либо если при создании лицевого счета было указано помещение (жилой дом), по которому в системе размещены сведения о праве собственности, то при нажатии на кнопку «Обновить список» в списке подключенных лицевых счетов данного гражданина отображается запись лицевого счета.

Для осуществления поиска ЛС плательщика задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти». В блоке «Результаты поиска» отобразятся результаты поиска, соответствующие заданным параметрам.

Знак «» напротив номера лицевого счета отображается после создания подключения при первом просмотре страницы. При открытии контекстного меню лицевого счета знак исчезает.

Знак «» напротив номера лицевого счета отображается после удаления подключения в случае исключения, либо в том случае, если собственник заблокировал подключение к данному лицевому счету.

В подключенном лицевом счете отображается фамилия, имя, отчество плательщика, которые указала управляющая организация. В случае необходимости изменить эти данные обратитесь в вашу управляющую организацию.

В контекстном меню лицевого счета можно посмотреть историю подключения.

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Единый лицевой счет	Плательщик	Адрес	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
ЛС_ИП_Абрамов ИП Абрамов Петр Петрович	10АА007867	Марьин Петр Григорьевич	456043, обл Челябинская, г Усть-Катав, ул Веселая, д. 13, кв. 1	16.04.2019 12:08:32	16.04.2019	Подключен
60АА007870		евич	659100, край Алтайский, г Заринск ул 2-я Пачная п. 12 кв. 2	16.04.2019 12:08:32	16.04.2019	Подключен

**Рис. 65** Контекстное меню лицевого счета

В истории событий по лицевому счету отображается история подключения/отключения по лицевому счету. В столбце «Организация, разместившая информацию» значение «Информация размещена гражданином» отображается если лицевой счет подключен автоматически к Вашему личному кабинету (отметка «Информация размещена гражданином» отображается, так как автоматическое подключение было произведено на основании данных Вашей учетной записи), либо если лицевой счет подключен вручную к Вашему личному кабинету (отметка «Информация размещена гражданином» отображается, так как подключение было произведено непосредственно гражданином, то есть Вами).

### История событий

**Поиск**

Период размещения информации\* 24.07.2019 - 23.10.2019

Тип события Выберите тип события

Описание Введите ключевую информацию

Организация, разместившая информацию

[Свернуть поиск](#) **Найти**

**Результаты поиска**

Дата и время события по часовому поясу организации	Дата и время события по часовому поясу Системы	Тип события	Описание	Организация, разместившая информацию
23.10.2019 10:19 (UTC+3)	23.10.2019 10:19 (UTC+3)	Подключен лицевой счет в ЛК гражданина	Подключен лицевой счет 0AA002356, адрес Кировская, г. Киров, пер. 1-й Гороховский, д. 16.	Информация размещена гражданином

**Рис. 66 История событий по лицевому счету**

В случае, если организация закрыла лицевые счета, то данные лицевые счета отображаются в статусе «Удален».

## 13. РАБОТА С ПРИБОРАМИ УЧЕТА

### 13.1. Просмотр списка приборов учета

Нажмите на гиперссылку «Приборы учета» на главной странице личного кабинета (гиперссылка отображается, если подключен хотя бы один лицевой счет, и если помещение имеет хотя бы один ПУ).

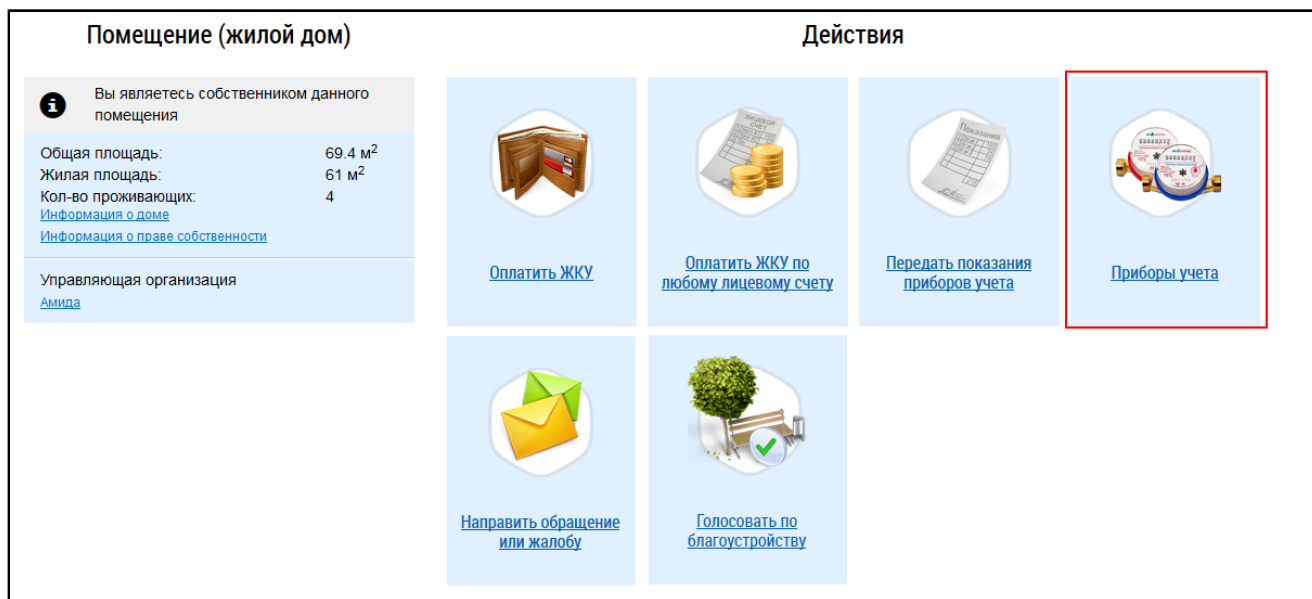


Рис. 67 Гиперссылка «Приборы учета»

Отображается страница со списком приборов учета по выбранному помещению.

Приборы учета				
		<a href="#">Направить обращение о размещении ПУ</a>		<a href="#">Внести показания / объем потребленных ресурсов за текущий период</a>
Коммунальный ресурс	Номер прибора учета	Последнее внесенное значение	Дата снятия	
Электрическая энергия	<a href="#">06028200</a>	T1 = <b>8.62</b> кВт.ч T2 = <b>3.34</b> кВт.ч T3 = <b>1.99</b> кВт.ч	27.07.2010	<a href="#">История показаний</a>
Холодная вода	<a href="#">1457279</a>	<b>0.094</b> м³	27.07.2010	<a href="#">История показаний</a>
Горячая вода	<a href="#">2197614</a>	<b>0.093</b> м³	27.07.2010	<a href="#">История показаний</a>

Рис. 68 Список приборов учета

Страница содержит список приборов учета с указанием коммунального ресурса, номера ПУ и последних показаний ПУ с датой и временем внесения показаний. Список ПУ отображается при условии, что сведения о ПУ размещены в Системе.

Для просмотра подробной информации по прибору учета нажмите на гиперссылку с номером ПУ. Отображается страница со сведениями о приборе учета.



### Прибор учета

Общие сведения
История показаний

Статус прибора учета в ГИС ЖКХ **Активный**

Вид прибора учета **Индивидуальный**

Адрес помещения **129626, г Москва, ул Мытищинская 3-я, д. 3, к. 1, кв.1**

Номер лицевого счета **000000009423**

Заводской (серийный) номер прибора учета **1457279**

Номер прибора учета в ГИС ЖКХ **4pHc00061600013**

Марка прибора учета **Тайпит ГЛ 15**

Модель прибора учета **ОХТА**

Дата опломбирования прибора учета ⓘ **22.04.2010 (UTC+4)**

Дата установки **25.06.2010 (UTC+4)**

Дата ввода в эксплуатацию **27.07.2010 (UTC+4)**

Акт ввода прибора учета в эксплуатацию Прикрепленные файлы  
Нет прикрепленных файлов

Статус исправности прибора учета **Исправен**

Наличие возможности дистанционного снятия показаний / объема потребленного коммунального ресурса прибора учета

**Информация не указана**

В рамках эксплуатации осуществляется обязательная поверка

Дата последней поверки **22.04.2010 (UTC+4)**

Межповерочный интервал **6 лет**

Плановая дата поверки **22.04.2016 (UTC+3)**

Наличие технической возможности автоматического расчета потребляемого объема ресурса

**Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета**

Объем ресурса(ов) определяется с помощью нескольких приборов учёта

Коммунальный ресурс **Холодная вода**

Единица измерения **м<sup>3</sup>**

Последнее полученное показание ⓘ **0.094**


**Рис. 69** Страница «Прибор учета»

Для просмотра истории показаний прибора учета нажмите на кнопку «История показаний» для соответствующего ПУ (см. [Рисунок 68](#)). Отображается страница «История внесения показаний и объемов потребленных ресурсов прибора учета».

**История внесения показаний и объемов потребленных ресурсов прибора учета**

Вид прибора учета: **Индивидуальный**  
 Номер прибора учета: **12365874**  
 Номер прибора учета в ГИС ЖКХ: **5СВТ00001600002**  
 Адрес помещения: **668312, Респ Тыва, р-н Тандинский, Вялсы, ул Лесная, д. 2, кв. 15**  
 Коммунальный ресурс: **Тепловая энергия**  
 Номер лицевого счета: **5116887654**

Для просмотра показаний, переданных более 12 месяцев назад, нажмите на кнопку «Выгрузить» Выгрузить

Тип	Дата снятия ▲	Дата размещения в ГИС ЖКХ	Значение показания, единица измерения прибора учета	Кем внесено
	08.07.2019 Период, за который передана информация: Июль 2019	11.07.2019	 3, Гкал	Котов Игорь Владимирович

Даты указаны по часовому поясу UTC+7

**Рис. 70** Страница «История внесения показаний и объемов потребленных ресурсов прибора учета»

На данной странице доступна история показаний за последний год. Для просмотра более старых показаний нажмите на кнопку «Выгрузить» (Рисунок 70). Отображается окно «Выгрузка истории показаний приборов учета».

**Выгрузка истории показаний приборов учета**

---

Период внесения показания с:

Месяц

Год

Отменить
Выгрузить

**Рис. 71** Окно «Выгрузка истории показаний приборов учета»

Укажите, с какого месяца и года нужно выгружать показания. Результаты выгрузки будут доступны через некоторое время. Информация о них придет в отдельном информационном сообщении.

### 13.2. Обращение о размещении прибора учета

Чтобы направить исполнителю коммунальной услуги обращение на размещение информации в ГИС ЖКХ об индивидуальном приборе учета, нажмите на гиперссылку «Приборы учета» на главной странице личного кабинета (гиперссылка отображается, если подключен хотя бы один лицевой счет, и если помещение имеет хотя бы один ПУ).

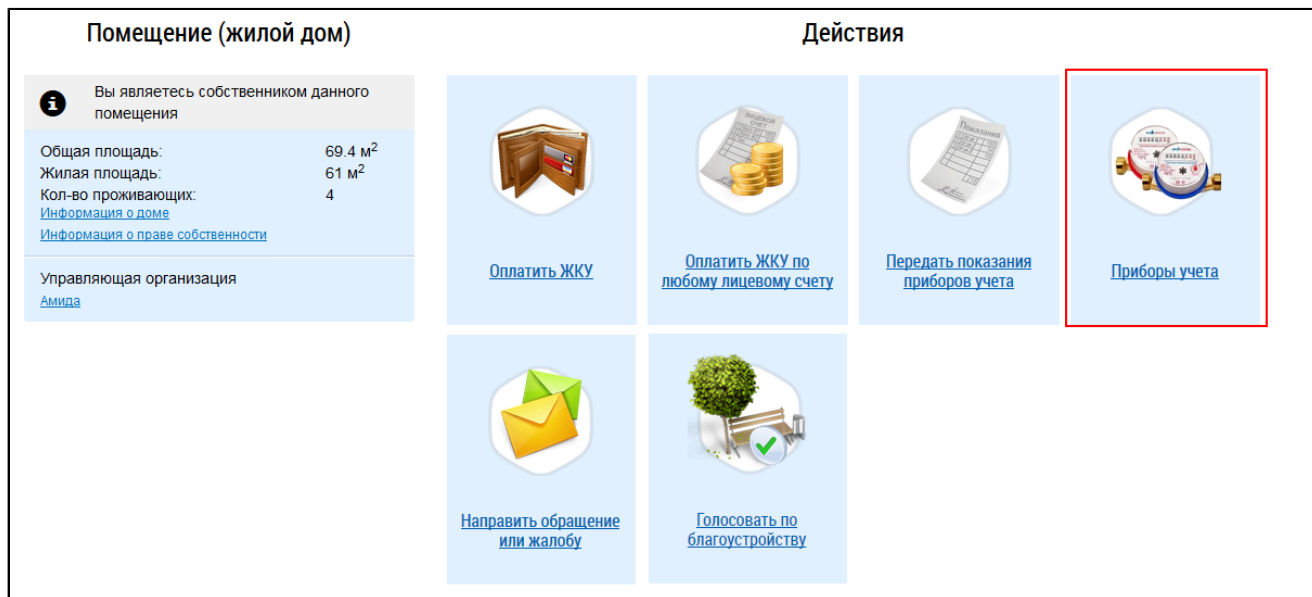


Рис. 72 Гиперссылка «Приборы учета»

На отобразившейся странице со списком приборов учета по выбранному помещению нажмите на кнопку «Направить обращение о размещении ПУ».

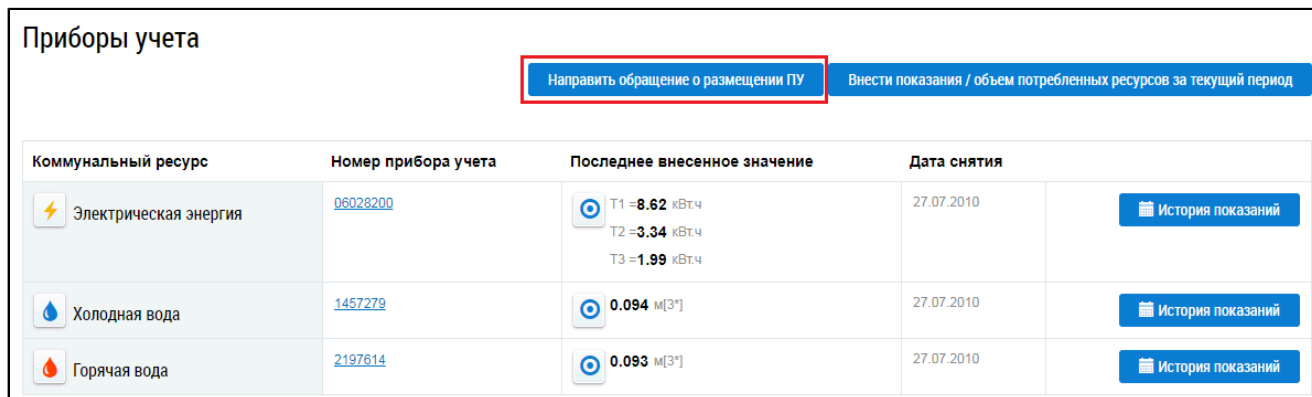



Рис. 73 Страница «Приборы учета». Кнопка «Направить обращение о размещении ПУ»

Отображается форма добавления обращения.

### Добавление обращения



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 О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Котов	Номер телефона	+7 ( ) - - -
Имя	Игорь	Почтовый адрес	Выберите адрес
Отчество	Владимирович	<input type="checkbox"/> Указать адрес вручную	
E-mail		Номер квартиры	Введите значение

**Информация об обращении**

Статус обращения: **Не отправлено**

Дата создания обращения: **13.06.2018**

Адрес дома/территории\* Москва г, ул. Мытищинская 3-я, д. 3, корп. 1

Номер помещения Введите номер помещения (в случае квартиры коммунального заселения укажите также номер комнаты)

Муниципальное образование\* 45349000 - муниципальный округ Алексеевский

Тема обращения\* Размещение информации об индивидуальном приборе учета

Адресат обращения\*  Расширенный поиск

Текст обращения\*

Прикрепленные файлы  + Добавить файл

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

Отменить
Сохранить
Отправить

**Рис. 74 Форма добавления обращения**

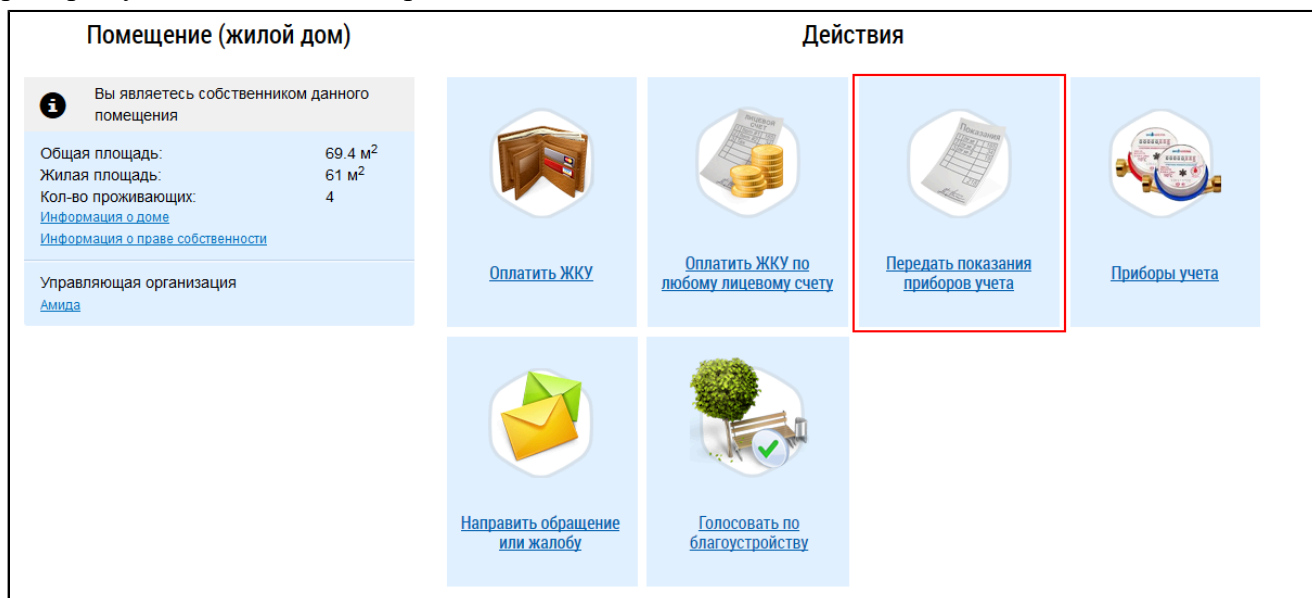
Поля «Адрес дома/территории», «Муниципальное образование», «Тема обращения» и «Текст обращения» заполняются автоматически. Заполните поле «Адресат обращения». При необходимости внесите изменения в текст обращения. В случае необходимости отправки ответа на обращение на электронную почту впишите адрес электронной почты в поле, располагающееся над блоком «Информация об обращении». Если требуется, прикрепите к обращению один или несколько файлов. Подробнее о заполнении обращений сказано в п. [Добавление обращения](#).

После заполнения необходимых полей нажмите на кнопку «Отправить» для отправки обращения исполнителю коммунальной услуги.

### 13.3. Передача показаний приборов учета

Передать показания приборов учета возможно только в том случае, если в личном кабинете подключен хотя бы один лицевой счет и если исполнителями соответствующих коммунальных услуг размещена информация о приборах учета, установленных в помещении.

Для передачи показаний приборов учета нажмите на гиперссылку «Передать показания приборов учета» на главной странице личного кабинета.



**Рис. 75** Гиперссылка «Передать показания приборов учета»

*Примечание:* Также внести показания ПУ можно, нажав на кнопку «Внести показания» в окне «Жилые помещения, по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете» (см. п. [Помещения \(жилые дома\)](#)).

Отображается страница «Внесение текущих показаний по приборам учета».

The screenshot shows a window titled 'Внесение текущих показаний по приборам учета'. It contains the following information:

- Период: Февраль 2017 г.
- Адрес: обл. Ленинградская, р-н. Всеволожский, г. Всеволожск, ул. Ленинградская, д. 18, к. 1, кв. 1
- Номер лицевого счета: 30BT352717

Below this information is a note: 'Прошу считать указанные сведения о показаниях приборов учета официальным информационным сообщением и учесть переданные показания при расчете объема предоставленных коммунальных услуг в платежном документе за указанный расчетный период.'

Номер прибора учета	Коммунальный ресурс	Текущее показание			Дата снятия показания
001	Электрическая энергия	Показание по тарифу Т1 3 кВт.ч	Показание по тарифу Т2 3 кВт.ч	Показание по тарифу Т3 3 кВт.ч	<input type="text"/>

At the bottom right, there are two buttons: 'Отменить' and 'Сохранить'.

**Рис. 76** Окно «Внесение текущих показаний по приборам учета»

Внесите показания приборов учета и дату снятия показания. Нажмите на кнопку «Сохранить» для подтверждения внесения показаний. Для отмены процедуры внесения показаний нажмите на кнопку «Отменить».

Сроки передачи показаний регламентированы действующим договором управления/уставом, заключенным с организацией, осуществляющей поставку коммунального ресурса. Если договор управления или устав предусматривают возможность передачи показаний ПУ в любой день месяца, то при попытке передачи показаний ПУ по истечении срока передачи Система отобразит уведомление о том, что переданные показания могут быть не учтены исполнителем коммунальной

услуги при выставлении платежных документов (внесение и передача показаний ПУ при этом возможны). Если же договор управления или устав исключают возможность передачи показаний в любой день месяца, то внесение и передача показаний ПУ по истечении срока передачи невозможны.

При отсутствии или некорректном отображении информации о показаниях приборов учёта в личном кабинете, рекомендуем обратиться к исполнителю соответствующих коммунальных услуг.

Изменение переданных текущих показаний приборов учета осуществляется путем повторного выполнения операции по передаче показаний с корректными значениями, если период передачи показаний не истёк. При этом учитываются последние переданные показания за соответствующий период. Также рекомендуем направить обращение в адрес поставщика жилищно-коммунальных услуг с просьбой учесть верные данные.

Информация о том, по каким именно приборам учета возможна передача в любой день месяца, указывается в ленте информационных сообщений (см. п. [Главная страница личного кабинета](#)).

*Примечание:* При передаче показаний в срок, отличный от установленного в договоре, показания будут учитываться за истекший период.

## 14. РАЗДЕЛ «ОБРАЩЕНИЯ И ОТВЕТЫ НА НИХ»

В Системе существует возможность направлять обращения организациям, зарегистрированным в ГИС ЖКХ, а также председателю совета МКД.

При нажатии на раздел горизонтального навигационного меню «Обращения и ответы на них» отображается контекстное меню раздела.

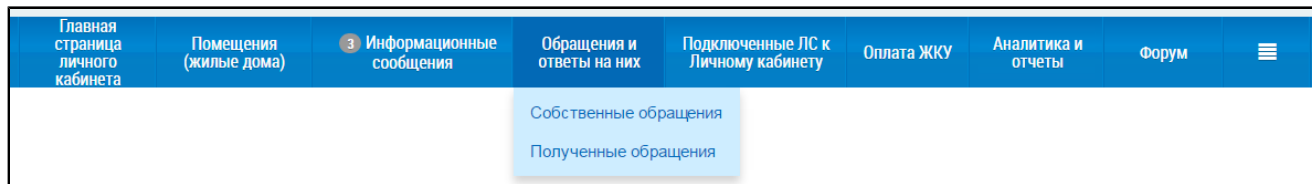


Рис. 77 Контекстное меню раздела «Обращения и ответы на них»

### 14.1. Собственные обращения

Для осуществления операций с собственными обращениями нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Обращения» и выберите пункт «Отправленные обращения» (см. Рисунок 77). Отображается страница «Обращения».

The image shows the 'Обращения' page. It has a search section with various filters: 'Тема обращения', 'Номер обращения', 'Оценка исполнения заявителем', 'Направлено по компетенции', 'Адрес дома/ территории', 'Наименование адресата обращения', 'Статус обращения', 'Срок исполнения', 'Наличие ответа на обращение', and 'Дата отправки обращения'. There is a 'Найти' button and a 'Добавить обращение' button. Below the search section is a table of search results.

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Адресат обращения	Дата последнего изменения
789	01.03.2018	22-2018-2	Отозвано	Алтайский край, г. Барнаул, ул. 1905 года, д. 14		27.08.2018

Рис. 78 Страница «Обращения»

Статус обращения «Отправлено» означает, что обращение получено и доступно адресату для просмотра.

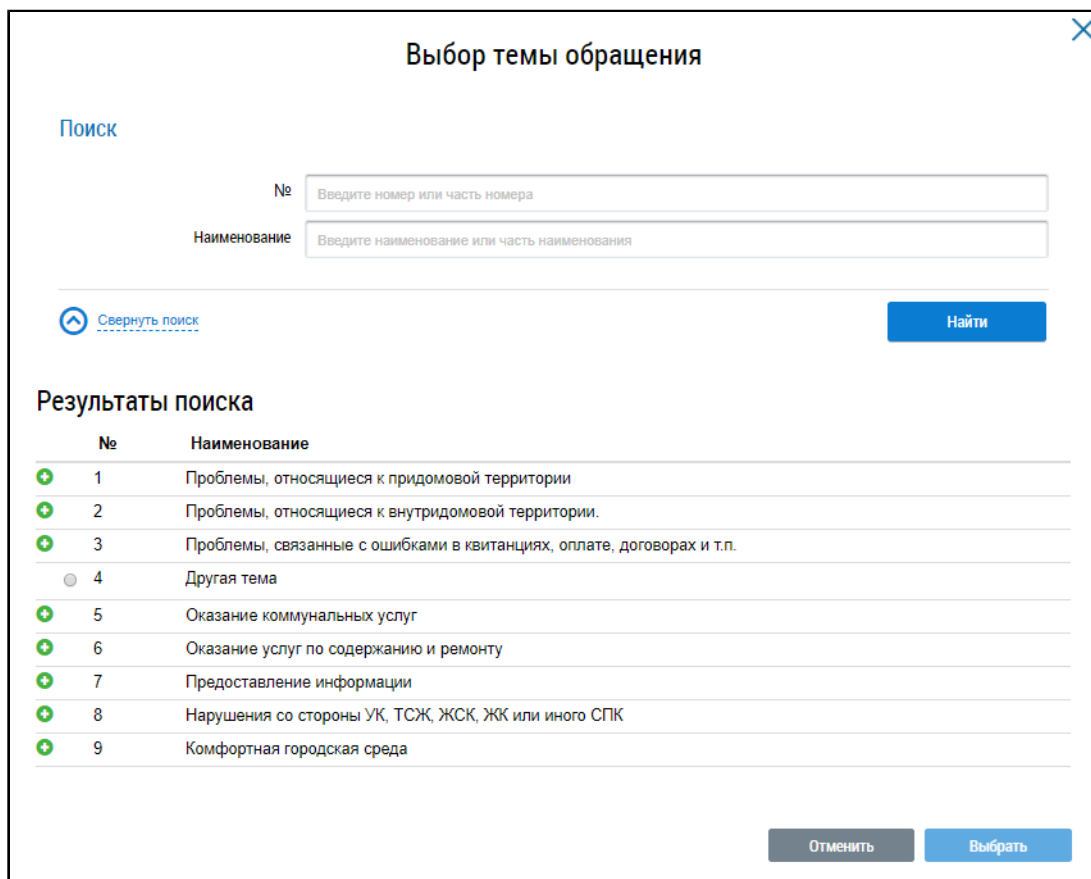
#### 14.1.1. Поиск и просмотр обращений

Для осуществления поиска собственных обращений укажите параметры поиска в блоке поиска.

Введите номер обращения в соответствующее поле. Для заполнения полей «Статус обращения», «Оценка исполнения заявителем», «Направлено по компетенции», «Статус

исполнения», «Наличие ответа на обращение» выберите необходимое значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Тема обращения» нажмите на пиктограмму «☰».

Отображается окно «Выбор темы обращения».



**Выбор темы обращения**

Поиск

№

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"/> 5	Оказание коммунальных услуг
<input checked="" type="radio"/> 6	Оказание услуг по содержанию и ремонту
<input checked="" type="radio"/> 7	Предоставление информации
<input checked="" type="radio"/> 8	Нарушения со стороны УК, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иного СПК
<input checked="" type="radio"/> 9	Комфортная городская среда

**Рис. 79** Окно «Выбор темы обращения»

Для поиска темы обращения введите в блоке поиска номер и/или наименование обращения. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отображаются темы обращений, соответствующие параметрам поиска. Установите переключатель напротив необходимой темы и нажмите на кнопку «Выбрать».



**Выбор темы обращения**

Поиск

№

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"/> 5	Оказание коммунальных услуг
<input checked="" type="radio"/> 6	Оказание услуг по содержанию и ремонту
<input checked="" type="radio"/> 7	Предоставление информации
<input checked="" type="radio"/> 8	Нарушения со стороны УК, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иного СПК
<input checked="" type="radio"/> 9	Комфортная городская среда

**Рис. 80 Блок результатов поиска, кнопка «Выбрать»**

Система позволяет выбрать несколько значений поля «Тема обращения».

Для заполнения поля «Адрес дома/территории» в блоке поиска обращений нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «Выбор адреса».

**Выбор адреса**

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер здания

Классификационный код

Индекс

**Рис. 81 Окно «Выбор адреса»**

Последовательно выберите необходимые значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ», и нажмите на кнопку «Выбрать».

Для заполнения поля «Дата отправки обращения» нажмите на пиктограмму «📅». Выберите в отобразившейся форме дату отправки и нажмите на кнопку «Применить».

Для заполнения поля «Наименование адресата обращения» нажмите на кнопку «Поиск в реестре».

Отображается окно «Выбор организации».

Выбор организации

Поиск

Тип лица: Юридическое лицо

Наименование: Введите наименование

ОГРН: Введите ОГРН

ИНН: Введите ИНН

КПП: Введите КПП

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Код по ОКОПФ: Выберите код по ОКОПФ

Последние версии информации

Действующие организации

Информация из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ и ИП)

Свернуть поиск

Найти

+ Добавить новую организацию

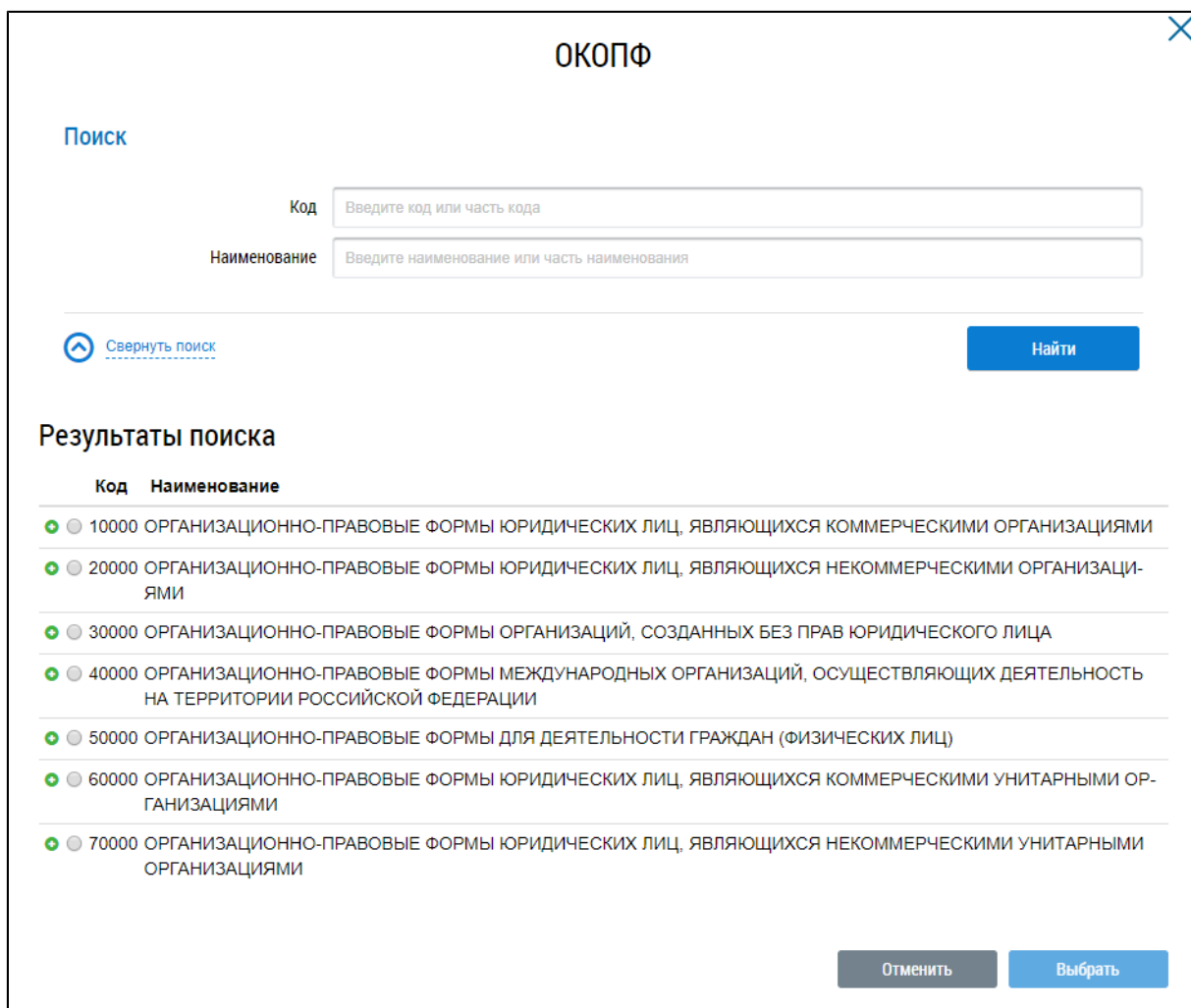
ОГРН/ОГРНИП/ИЗ, КПП	Наименование/ФИО	ИНН	Дата и наименование источника данных
Отсутствуют результаты поиска			

Отменить

Выбрать

Рис. 82 Фрагмент окна «Выбор организации»

Заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем конкретнее будет составлен запрос, тем точнее будет выборка результатов поиска. Поля «Наименование», «ИНН», «ОГРН/ОГРНИП» заполняются вручную. Для заполнения поля «Субъект РФ» выберите значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Код по ОКОПФ» нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «ОКОПФ».




**ОКОПФ**

**Поиск**

Код

Наименование

 [Свернуть поиск](#) **Найти**


**Результаты поиска**

Код	Наименование
<input checked="" type="radio"/> 10000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input type="radio"/> 20000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input type="radio"/> 30000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ БЕЗ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
<input type="radio"/> 40000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
<input type="radio"/> 50000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)
<input type="radio"/> 60000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input type="radio"/> 70000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Отменить Выбрать

**Рис. 83 Окно «ОКОПФ»**

Для поиска организационно-правовой формы воспользуйтесь блоком поиска. В поле «Код» вручную введите код или часть кода организационно-правовой формы. Укажите наименование или часть наименования организационно-правовой формы в поле «Наименование». Нажмите на кнопку «Найти».

Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу. Для раскрытия группы форм нажмите на пиктограмму «» напротив соответствующей группы. Выберите организационно-правовую форму, установив переключатель напротив требуемого значения. Нажмите на кнопку «Выбрать».

Отображается окно «Выбор организации» с заполненными ранее полями блока поиска. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразится список организаций, соответствующий поисковому запросу. Установите переключатель напротив необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать».

При установке флажка в поле «Адресатом обращения является председатель многоквартирного дома» происходит поиск только по тем обращениям, адресатом которых является председатель многоквартирного дома. Поле «Наименование адресата обращения» очищается и становится недоступным для изменения.

Поиск обращения возможен по одному или нескольким параметрам. Нажмите на кнопку «Найти».

В блоке результатов поиска отображаются отправленные обращения, соответствующие параметрам поиска.

**Обращения**

**Поиск**

Тема обращения: Выберите одну или несколько тем из списка

Номер обращения: 37-2018-54

Оценка исполнения заявителем: Выберите одну или несколько оценок

Направлено по компетенции: Выберите один или несколько статусов из списка

Адрес дома/ территории: Выберите адрес/территорию

Наименование адресата обращения: Введите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП

Статус обращения: Отправлено

Срок исполнения: Выберите одно или несколько значений

Наличие ответа на обращение: Выберите один или несколько статусов из списка

Дата отправки обращения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Адресатом обращения является председатель совета многоквартирного дома

[Свернуть поиск](#) [Очистить](#) [Найти](#) [Поиск в реестре](#)

[Добавить обращение](#)

**Результаты поиска**

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Адресат обращения	Дата последнего изменения
<a href="#">Не работает уличное освещение</a>	05.09.2018	37-2018-54	Отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер"	05.09.2018

Рис. 84 Блок результатов поиска обращений

Для просмотра обращения нажмите на гиперссылку с его наименованием либо выберите пункт контекстного меню «Просмотреть».


Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Адресат обращения	Дата последнего изменения
<a href="#">Не работает уличное освещение</a>	05.09.2018	37-2018-54	Отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер"	05.09.2018

Просмотреть  
Отозвать

Рис. 85 Контекстное меню обращения в статусе «Отправлено»

Отображается страница «Просмотр обращения».


**Просмотр обращения**

 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 О ЗАЯВИТЕЛЕ**



Фамилия	Марьян	Номер телефона	Информация не указана
Имя	Петр	Почтовый адрес	163000, Ивановская обл., г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 6
Отчество	Григорьевич	Номер помещения	16
E-mail	marin@mail.com		

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ**

Номер обращения	29-2018-2	Дата отправки обращения	06.03.2018	Статус обращения	 Отправлено
Адрес дома/ территории	Архангельская обл., г. Коряжма, ул. Вешняя, д. 20				
Номер помещения	16				
Муниципальное образование	11708000 - город Коряжма				
Тема обращения	Отсутствие отопления				
Текст обращения	Отсутствует отопление по адресу ул. Вешняя, д. 20.				
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов				

[← Вернуться](#) [Отозвать обращение](#)

Отчеты на обращение [История рассмотрения обращения](#)

 **ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПАРТНЕР"**  Отправлено  
 ОГРН 4329653443409, ИНН 4306004339

Планируемая дата исполнения	не определена	Планируемый исполнитель	не определен
Срок исполнения нарушен(дней)	201		

Обращаем внимание, что обращение будет зарегистрировано в сроки, установленные законодательством РФ

**Рис. 86** Страница «Просмотр обращения». Статус обращения «Отправлено»

На вкладке «Отчеты на обращение» в нижней части страницы представлена информация о результате рассмотрения отправленного обращения (если статус обращения – «Исполнено») либо планируемая дата ответа на отправленное обращение.

Для просмотра истории рассмотрения обращения перейдите на соответствующую вкладку.

Чтобы сохранить электронную версию обращения, нажмите на кнопку «Скачать все».

### 14.1.2. Добавление обращения

Для добавления собственного обращения нажмите на кнопку «Добавить обращение» на странице «Обращения».

**Обращения**

**Поиск**

Тема обращения: Выберите одну или несколько тем из списка

Номер обращения: Введите полностью или часть номера обращения

Оценка исполнения заявителем: Выберите одну или несколько оценок

Направлено по компетенции: Выберите один или несколько статусов из списка

Адрес дома/ территории: Выберите адрес/территорию

Наименование адресата обращения: Введите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП

Статус обращения: Выберите один или несколько статусов из списка

Срок исполнения: Выберите одно или несколько значений

Наличие ответа на обращение: Выберите один или несколько статусов из списка

Дата отправки обращения: ДД.ММ.ГГТТ - ДД.ММ.ГГТТ

Адресатом обращения является председатель совета многоквартирного дома

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

**Рис. 87** Фрагмент страницы «Обращения». Кнопка «Добавить обращение»

Также добавить обращение можно с главной страницы личного кабинета, нажав на гиперссылку «Направить обращение или жалобу».

**Помещение (жилой дом)**

Вы являетесь собственником данного помещения

Общая площадь: 69.4 м<sup>2</sup>  
Жилая площадь: 61 м<sup>2</sup>  
Кол-во проживающих: 4

[Информация о доме](#)  
[Информация о праве собственности](#)

Управляющая организация: [Амида](#)

**Действия**


[Оплатить ЖКУ](#) [Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету](#) [Передать показания приборов учета](#) [Приборы учета](#)

[Направить обращение или жалобу](#) [Голосовать по благоустройству](#)

**Рис. 88** Гиперссылка «Направить обращение или жалобу»

Отображается страница «Добавление обращения».

### Добавление обращения


 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 О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Хаахти	Номер телефона	+7 ( ) - - -
Имя	Юкко	Почтовый адрес	Выберите адрес <input type="checkbox"/> Указать адрес вручную
Отчество		Номер квартиры	Введите значение
E-mail			

#### Информация об обращении

Статус обращения **Не отправлено**

Дата создания обращения **17.05.2018**

Адрес дома/территории\*

Муниципальное образование\*

Тема обращения\*

Адресат обращения\*  [Расширенный поиск](#)

Текст обращения\*

Прикрепленные файлы  [+ Добавить файл](#)

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

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

Рис. 89 Страница «Добавление обращения»

Заполните поля формы добавления обращения. Поля, помеченные знаком «\*», являются обязательными для заполнения.

Для отправки ответа на обращение на электронную почту, впишите адрес электронной почты в поле, располагающееся над блоком «Информация о заявителе». После отправки ответа на обращение на адрес электронной почты будет направлен текст ответа.

При необходимости заполните поля блока «Информация о заявителе» - «Номер телефона», «Почтовый адрес» и «Номер квартиры». Для изменения почтового адреса вручную необходимо поставить флажок в поле «Указать адрес вручную». Далее нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «Выбор адреса».

**Выбор адреса**

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер здания

Классификационный код

Индекс

**Рис. 90 Окно «Выбор адреса»**

Последовательно выберите необходимые значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ», и нажмите на кнопку «Выбрать».

Далее необходимо заполнить поля блока «Информация об обращении».

В поле «Дата создания обращения» автоматически отображается текущая дата, изменение значения в данном поле не предусмотрено.

Для заполнения поля «Адрес дома/территории» нажмите на пиктограмму «☰». В отобразившемся окне «Выбор адреса» последовательно выберите необходимые значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ», и нажмите на кнопку «Выбрать». При выборе адреса дома необходимо также заполнить отобразившееся поле «Номер помещения» (в случае квартиры коммунального заселения указать также номер комнаты).

*Примечание:* Указывать необходимо тот адрес, относительно которого вы формируете обращение.

При необходимости корректировки поля «Муниципальное образование» нажмите на пиктограмму «☰».

Отображается окно «Выбор муниципального образования или населенного пункта, входящего в состав муниципального образования».

**Выбор муниципального образования или населённого пункта, входящего в состав муниципального образования**

[Развернуть поиск](#)

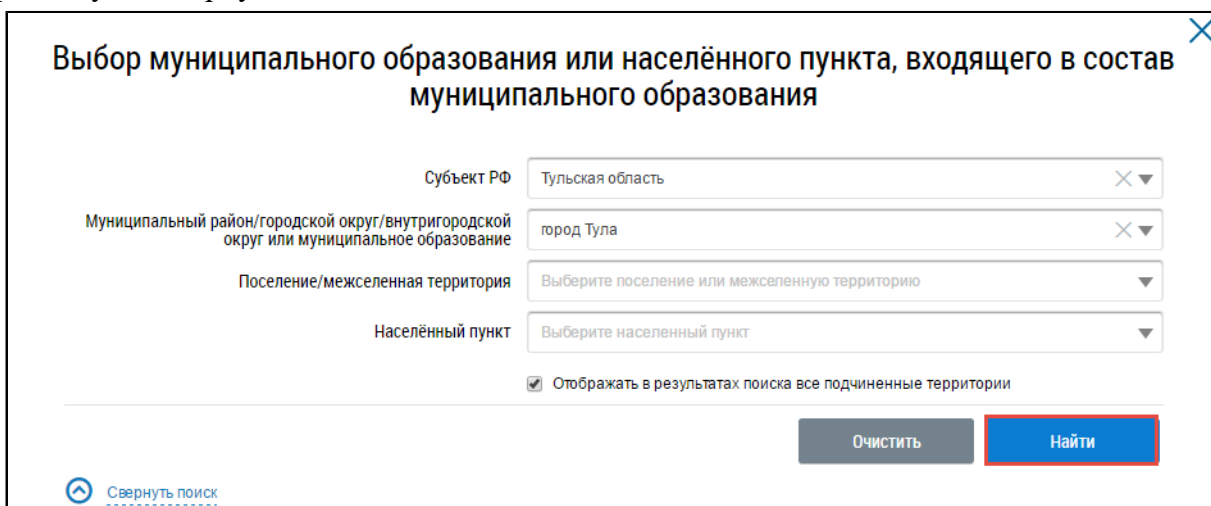
Код	Наименование
Отсутствуют результаты поиска	

**Рис. 91 Окно «Выбор муниципального образования или населенного пункта, входящего в состав муниципального образования»**



Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населенного пункта. Поисковый запрос должен содержать не менее четырех символов, нажмите кнопку «Найти».

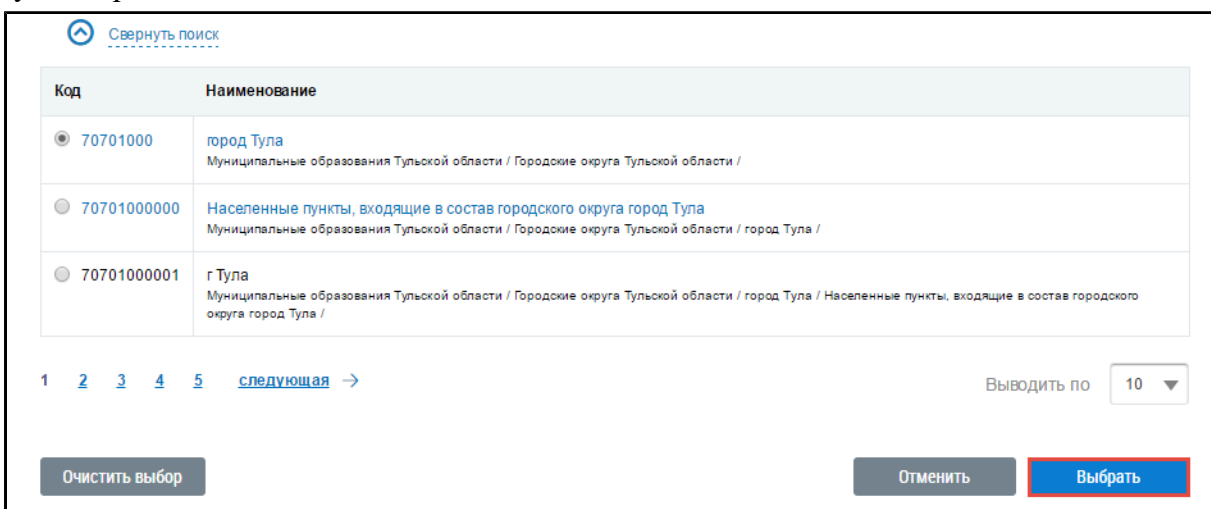
Код ОКТМО можно также найти и выбрать в развернутом поиске. Для этого нажмите на гиперссылку «Развернуть поиск».



The screenshot shows a search form titled "Выбор муниципального образования или населённого пункта, входящего в состав муниципального образования". It includes several dropdown menus: "Субъект РФ" (Tulskaya oblast), "Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование" (gorod Tuła), "Поселение/межселенная территория", and "Населённый пункт". There is a checkbox for "Отображать в результатах поиска все подчиненные территории". Buttons for "Очистить" and "Найти" are at the bottom right. A "Свернуть поиск" link is at the bottom left.

**Рис. 92** Фрагмент окна «Выбор муниципального образования или населенного пункта, входящего в состав муниципального образования». Блок поиска, кнопка «Найти»

В блоке результатов поиска отображаются муниципальные образования, соответствующие параметрам поиска. Установите переключатель напротив искомого кода ОКТМО и нажмите на кнопку «Выбрать».



The screenshot shows the search results block. It features a table with two columns: "Код" and "Наименование". The first row is selected, showing code 70701000 and "город Тула". Below the table are pagination links (1, 2, 3, 4, 5, следующая) and a "Выводить по 10" dropdown. Buttons for "Очистить выбор", "Отменить", and "Выбрать" are at the bottom.

Код	Наименование
70701000	город Тула Муниципальные образования Тульской области / Городские округа Тульской области /
70701000000	Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Тула Муниципальные образования Тульской области / Городские округа Тульской области / город Тула /
70701000001	г Тула Муниципальные образования Тульской области / Городские округа Тульской области / город Тула / Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Тула /

**Рис. 93** Блок результатов поиска муниципального образования или населенного пункта. Кнопка «Выбрать»

Для заполнения поля «Тема обращения» нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «Выбор темы обращения».

### Выбор темы обращения ✕

**Поиск**

№

Наименование

⬆️ Свернуть поиск Найти

**Результаты поиска**

№	Наименование
+ 1	Проблемы, относящиеся к придомовой территории
+ 2	Проблемы, относящиеся к внутридомовой территории.
+ 3	Проблемы, связанные с ошибками в квитанциях, оплате, договорах и т.п.
● 4	Другая тема
+ 5	Оказание коммунальных услуг
+ 6	Оказание услуг по содержанию и ремонту
+ 7	Предоставление информации
+ 8	Нарушения со стороны УК, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иного СПК
+ 9	Комфортная городская среда

Отменить
Выбрать

**Рис. 94** Окно «Выбор темы обращения»

Для поиска темы обращения введите в блоке поиска номер и/или наименование обращения. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отображаются темы обращений, соответствующие параметрам поиска. Установите переключатель напротив необходимой темы и нажмите на кнопку «Выбрать».

Для заполнения поля «Адресат обращения» нажмите на кнопку «Расширенный поиск». Отображается окно «Выберите адресата обращения». Направить обращение можно в адрес организации, зарегистрированной в ГИС ЖКХ.

### Выберите адресата обращения

**Поиск**

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 checked="" type="radio"/> ООО "Партнер"	ООО "Партнер"	7143376671	1144554778564	Иные некоммерческие организации, не включенные в другие группировки	Орган местного самоуправления, Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный жилищный контроль	Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный жилищный контроль: 24701000.  Орган местного самоуправления: 24701000.

**Рис. 95** Окно «Выберите адресата обращения»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Укажите один или несколько параметров поиска организации-ответчика и нажмите на кнопку «Найти».

В блоке результатов поиска отображаются организации, соответствующие параметрам поиска. Установите переключатель напротив необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать».

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Полномочие	Администр. территория
<input checked="" type="radio"/> ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Пароход"	ООО "ПАРОХОД"	5171019914	1166194691809	Товарищества собственников жилья	Управляющая организация, Оператор информационной системы, Организация, уполномоченная поставщиком информации на размещение информации	Управляющая организация: Республика. Удмуртск ая. Управляющая организация: Республика. Алтай. Управляющая организация: область. Нижегородская.

Отменить
Выбрать

**Рис. 96** Блок результатов поиска. Кнопка «Выбрать»


Далее на странице «Добавление обращения» введите текст обращения в соответствующее поле. Если при заполнении формы «Добавление обращения» недостаточно места в поле «Текст обращения», то вы можете приложить к обращению текстовый документ с полным текстом. Чтобы

прикрепить файлы к обращению, нажмите на кнопку «Добавить файлы». Выберите файлы с вашего компьютера и нажмите на кнопку «Загрузить файлы».

Планируемую дату исполнения обращения, а также планируемого исполнителя для подготовки ответа устанавливает адресат обращения самостоятельно, после того как принимает обращение в работу.

Для сохранения обращения нажмите на кнопку «Сохранить».

### Добавление обращения

 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: \*

carolus@rex.ru

#### ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Швечкова	Номер телефона	+7 ( ) - - -
Имя	Стрелиция	Почтовый адрес	385013, Адыгея Респ, г. Майкоп, д. 16
Отчество	Валентиновна		<input checked="" type="checkbox"/> Указать адрес вручную
E-mail		Номер квартиры	Введите значение

#### Информация об обращении

Статус обращения **Не отправлено**

Дата создания обращения **16.05.2018**

Адрес дома/территории\* Адыгея Респ, г. Майкоп, д. 16

Номер помещения Введите номер помещения (в случае квартиры коммунального заселения укажите также номер комнаты)

Муниципальное образование\* 79701000001 - г Майкоп

Тема обращения\* Не работает уличное освещение

Адресат обращения\* АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ШОВГЕНОВСКИЙ РАЙОН" (ОМС, ОМЖК) Расширенный поиск

Текст обращения\* Не работает уличное освещение.

Прикрепленные файлы Выберите файл для загрузки Добавить файл

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

Отменить **Сохранить** Отправить



Рис. 97 Страница «Добавление обращения». Кнопка «Сохранить»

Обращение сохраняется в статусе «Не отправлено».

### 14.1.3. Отправка обращения

Операция отправки обращения доступна для обращений в статусе «Не отправлено».

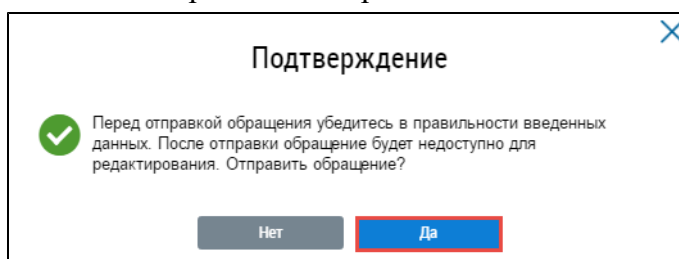
Для отправки обращения организации-ответчику нажмите на кнопку «Отправить» на странице «Добавление обращения» либо выберите пункт контекстного меню «Отправить».

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Адресат обращения	Дата последнего изменения
 <a href="#">Не работает уличное освещение</a>			Не отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018

Изменить  
Отправить  
Удалить

**Рис. 98 Контекстное меню обращения со статусом «Не отправлено»**

В отобразившемся окне подтверждения отправки нажмите на кнопку «Да».





**Рис. 99 Окно подтверждения. Кнопка «Да»**

Статус сообщения меняется на «Отправлено», т.е. обращение адресатом получено и доступно для просмотра. Дата получения сообщения адресатом соответствует дате отправки обращения.

Если адресатом обращения является председатель совета МКД, то Система автоматически отправит ему на e-mail уведомление о новом обращении.

#### 14.1.4. Изменение обращения

Операция изменения обращения доступна для обращений в статусе «Не отправлено». Для изменения обращений нажмите на гиперссылку с его наименованием либо выберите пункт контекстного меню «Изменить».

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Адресат обращения	Дата последнего изменения
 <a href="#">Не работает уличное освещение</a>			Не отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018



Изменить  
Отправить  
Удалить

**Рис. 100 Контекстное меню обращения со статусом «Не отправлено»**

Отображается форма редактирования обращения, аналогичная форме создания, с внесенными ранее сведениями. Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения обращения в статусе «Не отправлено».

#### 14.1.5. Удаление обращения

Операция удаления обращения доступна для обращений в статусе «Не отправлено». Чтобы удалить обращение, выберите пункт контекстного меню «Удалить».

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Адресат обращения	Дата последнего изменения
 <a href="#">Не работает уличное освещение</a>			Не отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018

Изменить  
Отправить  
Удалить

Рис. 101 Контекстное меню обращения со статусом «Не отправлено»

В отобразившемся окне подтверждения удаления нажмите на кнопку «Да».

**Подтверждение** ✕




 Вы действительно хотите удалить выбранный объект?

Рис. 102 Окно подтверждения отзыва обращения. Кнопка «Да»

### 14.1.6. Отзыв обращения

Операция отзыва обращения доступна для обращений в статусе «Отправлено». При отзыве обращение не будет рассмотрено организацией, и ответ на него не будет дан. Чтобы отозвать обращение, выберите пункт контекстного меню «Отозвать» либо нажмите на кнопку «Отозвать обращение» на странице просмотра обращения.

Тема обращения	Дата отправки	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Адресат обращения	Дата последнего изменения
 <a href="#">Не работает уличное освещение</a>	05.09.2018	37-2018-54	Отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018

Просмотреть  
Отозвать

Рис. 103 Контекстное меню обращения со статусом «Отправлено»

Отображается окно подтверждения отзыва обращения. Укажите причину отзыва (поле не является обязательным для заполнения) и нажмите на кнопку «Подтвердить».

**Подтвердите действие**

В случае отзыва обращения, оно не будет рассмотрено организацией, в которую направлено, и ответ на него не будет дан.  
Укажите причину, по которой выполняется отзыв обращения

Введите текст комментария

Вы подтверждаете выполнение операции? Отменить действие невозможно.

Рис. 104 Окно подтверждения отзыва обращения


Адресат обращения получит уведомление об отзыве на электронную почту.

### 14.1.7. Работа с ответами на обращения

После того как организация-ответчик направит ответ на обращение, в ЛК заявителя обращение будет отображаться со статусом «Исполнено». Система предоставляет возможность подтвердить или отклонить полученный ответ на обращение.

Чтобы оценить полученный ответ на обращение, нажмите на гиперссылку с наименованием обращения на странице «Обращения». Отображается страница «Просмотр обращения».

### Просмотр обращения


 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 О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Марьин	Номер телефона	Информация не указана
Имя	Петр		
Отчество	Григорьевич	Почтовый адрес	Информация не указана
E-mail	marin@mail.com		

---

#### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	62-2018-6	Дата отправки обращения	20.03.2018	Статус обращения	<span style="color: green;">✔</span> Исполнено
Адрес дома/ территории	Нижегородская обл., р-н. Варнавинский, д. Бажино, д. 30				
Номер помещения	1				
Муниципальное образование	22616416116 - д Бажино				
Тема обращения	Антисанитария в жилых домах				
Текст обращения	Полная антисанитария в доме по адресу Нижегородская обл., р-н. Варнавинский, д. Бажино, д. 30.				
Прикрепленные файлы	Прикрепленные файлы   <a href="#">Обращение.docx</a> <span style="float: right;">Прикреплен 20.03.2018 19:00      Файл загружен</span>				

Скачать все

---

← Вернуться

Ответы на обращение
[История рассмотрения обращения](#)

---

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПАРТНЕР"**  
ОГРН 1127154204806, ИНН 7126524806

Планируемая дата исполнения	18.04.2018	Исполнитель	Калинин Андрей Андреевич
Фактическая дата исполнения	22.03.2018		

**Ответ № 52-2018-6/1**

Ответ получен	22.03.2018	Исполнитель	Калинин Андрей Андреевич
		Должность	Администратор

Текст ответа: Приняты меры по устранению антисанитарии.

Прикрепленные файлы: Нет прикрепленных файлов

✔ Исполнено

---

Оцените полученный ответ

- ✔ Необходимая информация получена
- ⚠ Необходимая информация получена частично
- ✘ Ответом не удовлетворен

Введите отзыв

Оценить

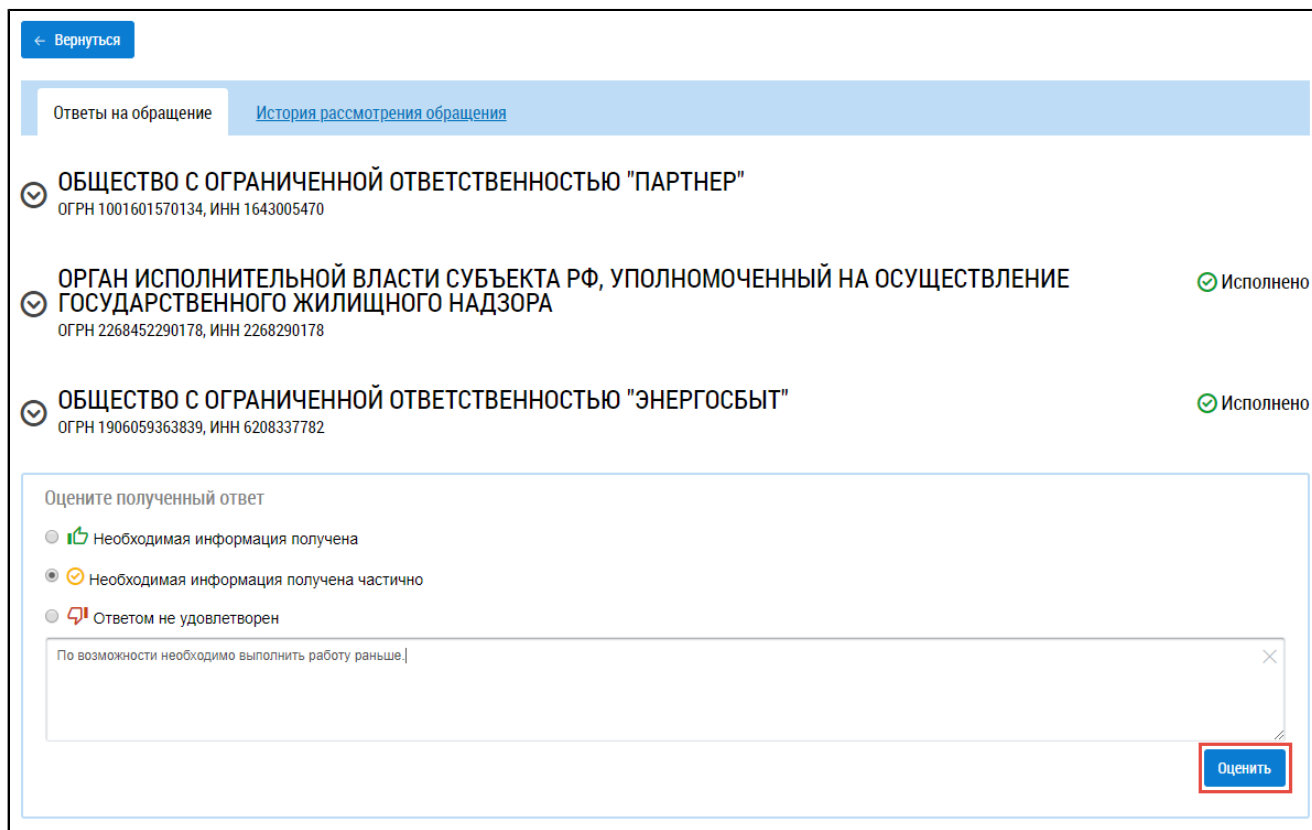
Рис. 105 Страница «Просмотр обращения»

*Примечание:* Ответ на обращение будет направлен на указанный адрес электронной почты в том случае, если в настройках не установлен признак «Отписаться от получения рассылки по электронной почте» (см. п. [Настройка оповещений](#)).

На вкладке «Ответы на обращение» в блоке «Оцените полученный ответ» установите переключатель в поле «Необходимая информация получена» или «Необходимая информация получена частично», при положительной оценке ответа на отправленное обращение.

81

Если вы не удовлетворены ответом на отправленное обращение, установите переключатель в поле «Ответом не удовлетворен», укажите причину в текстовом поле ниже и нажмите на кнопку «Оценить».



**Рис. 106** Фрагмент страницы «Обращения». Вкладка «Ответы на обращение», кнопка «Оценить»

Если ответ на обращение вас не удовлетворил, Система предоставляет возможность создать новое обращение на основании текущего.

### 14.2. Полученные обращения

Прием сообщений от жильцов многоквартирного дома доступен пользователю с подтвержденной функцией «Председатель совета многоквартирного дома».

Уведомление о поступлении новых обращений будет направлено на почтовый адрес, который указан в настройках уполномоченного специалиста, если:

1. В настройках личного кабинета установлен признак «Получать почтовые сообщения о поступивших в ГИС ЖКХ обращениях на электронную почту»;
2. Добавлено право доступа «Распределение обращений по исполнителям».

Для управления полученными обращениями нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Обращения», выберите пункт «Полученные обращения», затем – «Управление обращениями» (см. [Рисунок 77](#)).

Отображается страница «Управление обращениями».



Управление обращениями

Исполнитель не назначен (6)	В работе у исполнителей (3)	Исполненные (188)
<a href="#">Более 15-ти дней</a> 2	Истек срок рассмотрения 0	<a href="#">Необходимая информация получена</a> 2
<a href="#">Более 3-х дней</a> 4	Срок рассмотрения менее 3-х дней: 0	<a href="#">Необходимая информация получена частично</a> 1
Менее 3-х дней 0	<a href="#">Срок рассмотрения более 3-х дней:</a> 3	<a href="#">Пользователь не удовлетворен ответом</a> 6
		<a href="#">Оценка не поставлена</a> 179

[Все обращения](#)

Рис. 107 Страница «Управление обращениями»

### 14.2.1. Поиск и просмотр обращений

Для просмотра перечня обращений определенной категории нажмите на гиперссылку в соответствующем блоке на странице «Управление обращениями». Существует также возможность просмотра обращений определенной категории через пункты горизонтального навигационного меню «Полученные обращения» (см. [Рисунок 77](#)).

Отображается страница «Обращения».

Обращения

Поиск

Тема обращения: Выберите одну или несколько тем из списка

Номер обращения: Введите полностью или часть номера обращения

Оценка исполнения заявителем: Выберите одну или несколько оценок

Направлено по компетенции: Выберите один или несколько статусов из списка

Адрес дома/ территории: Выберите адрес/территорию

Дата получения обращения: ДД.ММ.ГГТТ - ДД.ММ.ГГТТ

Статус обращения: Выберите один или несколько статусов из списка

Срок исполнения: Выберите одно или несколько значений

Наличие ответа на обращение: Выберите один или несколько статусов из списка

Исполнитель: Выберите одно или несколько значений

По всей организации

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска [Выгрузить обращения](#) [Загрузить ответы на обращения](#)


Тема обращения	Дата получения	Дата исполнения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Заявитель	Исполнитель	Дата последнего изменения
<a href="#">Ненадлежащее санитарное состояние дворовых территорий</a>	21.08.2018	Планируемая дата: 19.09.2018 Фактическая дата: 21.08.2018	37-2018-48	Исполнено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 29	Морозов Петр Васильевич		29.08.2018
<a href="#">Не работает уличное освещение</a>	27.08.2018	Планируемая дата: нет	70-2018-3	Получено	Томская обл., г. Томск, пр-кт. Ленина, д. 14	Орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора_37		27.08.2018

Рис. 108 Страница «Обращения»

Поиск полученных обращений осуществляется аналогично поиску отправленных обращений, описанному в п. [Поиск и просмотр обращений](#).

*Примечание:* В блоке результатов поиска исполненные обращения выделяются зеленым цветом, находящиеся в работе - желтым, отозванные - серым, перенаправленные из других организаций в вашу - красным.


Для просмотра полученного обращения нажмите на гиперссылку с наименованием обращения, либо выберите пункт контекстного меню «Просмотреть».

Тема обращения	Дата получения	Дата исполнения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Заявитель	Дата последнего изменения
 <a href="#">Не работает уличное освещение</a>	17.09.2018	Планируемая дата: нет	22-2018-97	Получено	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 5	Расширенный Александр	17.09.2018
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">                     Просмотреть Взять в работу                 </div>							

**Рис. 109** Контекстное меню обращения в статусе «Получено»

Отображается страница «Просмотр обращения».

### Просмотр обращения



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:

**arkadiev@mail.ru**

#### ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ



Фамилия	Аркадьев	Номер телефона	Информация не указана
Имя	Борис		
Отчество	Борисович	Почтовый адрес	Информация не указана
E-mail	arkadiev@mail.ru		

#### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	22-2018-130	Дата получения обращения	28.09.2018
Адрес дома/ территории	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 5		
Номер помещения	Информация не указана		
Муниципальное образование	01706000 - город Бийск		
Тема обращения	Локальные разрушения асфальтобетонного покрытия (ямы/выбоины)		
Текст обращения	Нарушена целостность асфальта во дворе дома по адресу ул. Парковая, д. 5		
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов		

[← Вернуться](#)
[Взять в работу](#)

Ответы на обращение
[История рассмотрения обращения](#)

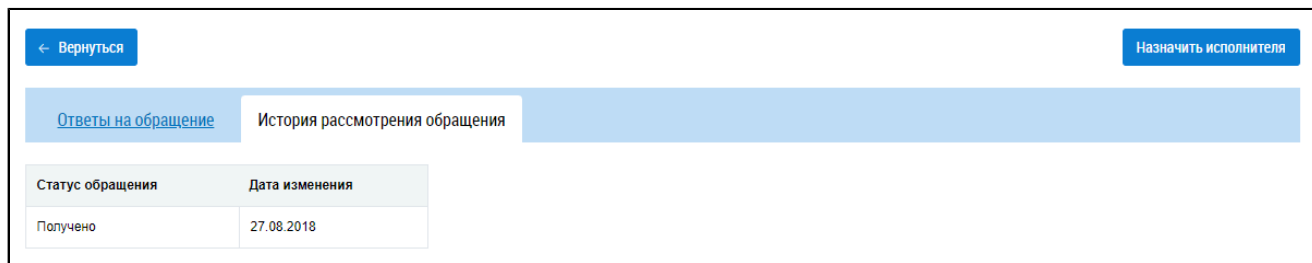
 **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА**  Получено

Планируемая дата исполнения	не определена	Планируемый исполнитель	не определен
-----------------------------	---------------	-------------------------	--------------

В вашу организацию направлено обращение на рассмотрение


**Рис. 110** Страница «Просмотр обращения». Статус обращения – «Получено»

Сведения об истории рассмотрения обращений доступны на соответствующей вкладке.

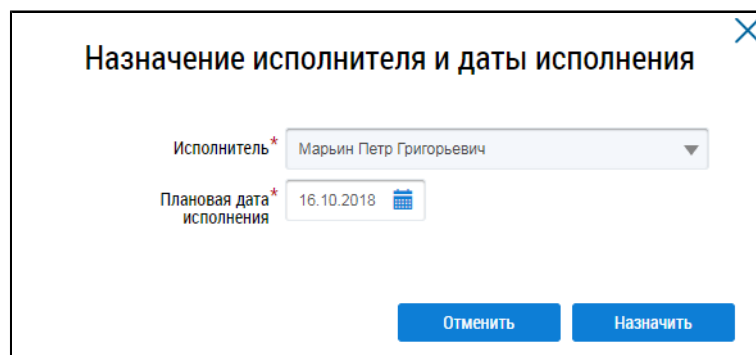


**Рис. 111** Фрагмент страницы «Просмотр обращения».  
Вкладка «История рассмотрения обращений»

### 14.2.2. Принятие обращения в работу

Для принятия обращения в работу нажмите на пиктограмму «» на странице «Обращения» и выберите пункт контекстного меню «Взять в работу» (Рисунок 109).

Отображается окно «Назначение исполнителя и даты исполнения».



**Рис. 112** Окно «Назначение исполнителя и даты исполнения»


Плановая дата исполнения рассчитывается автоматически с возможностью уменьшения срока исполнения обращения, при необходимости скорректируйте ее и нажмите на кнопку «Назначить».

После заполнения обязательных полей обращение переходит в статус «В работе».

### 14.2.3. Формирование ответа на полученное обращение

Для формирования ответа на полученное обращение нажмите на кнопку «Ответить» на странице «Просмотр обращения».

### Просмотр обращения


 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:

**arkadiev@mail.ru**

#### ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Аркадьев	Номер телефона	Информация не указана
Имя	Борис		
Отчество	Борисович	Почтовый адрес	Информация не указана
E-mail	arkadiev@mail.ru		



#### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	22-2018-132	Дата получения обращения	28.09.2018
Адрес дома/ территории	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 6		
Номер помещения	Информация не указана		
Муниципальное образование	01706000 - город Бийск		
Тема обращения	Не работает уличное освещение		
Текст обращения	Не работает уличное освещение по адресу ул. Парковая, д. 6.		
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов		

[← Вернуться](#)

[Продлить срок](#)
[Ответить](#)
[Ответ не требуется](#)
[Исполнить](#)

Ответы на обращение: [История рассмотрения обращения](#)

 **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**  В работе

Планируемая дата исполнения	10.11.2018	Планируемый исполнитель	Марьян Петр Григорьевич
-----------------------------	------------	-------------------------	-------------------------

Рис. 113 Страница «Просмотр обращения». Кнопки «Ответить», «Ответ не требуется»  
Отображается окно «Добавление ответа на обращение».

### Добавление ответа на обращение

Дата создания ответа **05.09.2018 10:41**

Текст ответа\*

Дополнительные документы Выберите файл для загрузки [+ Добавить файл](#)

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

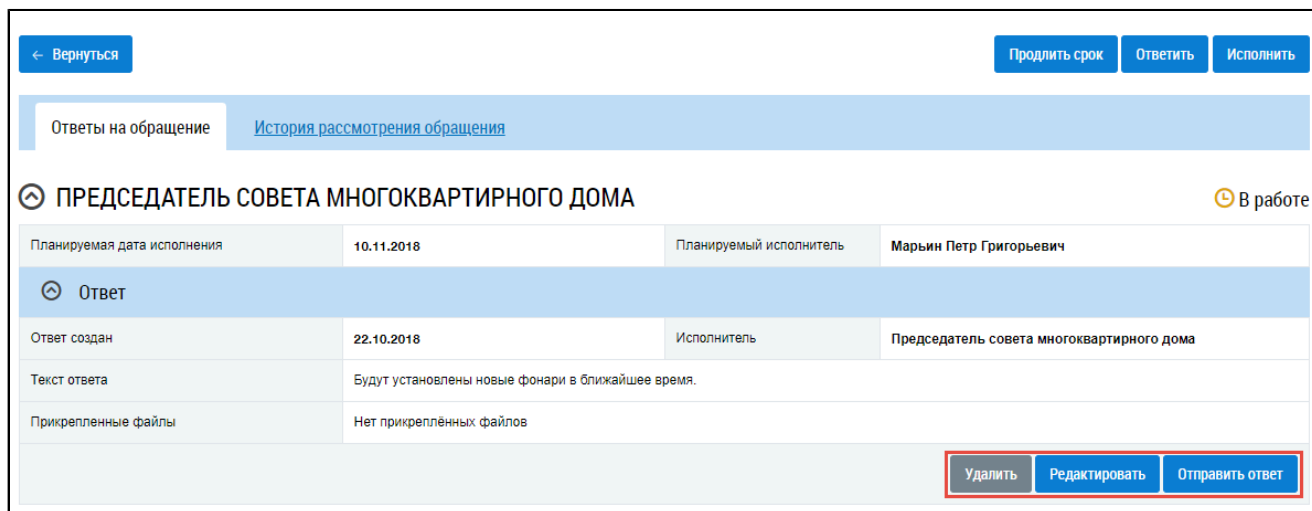
Отправить
Отменить
Сохранить

Рис. 114 Окно «Добавление ответа на обращение»

Заполните обязательное поле «Текст ответа», при необходимости прикрепите документ, нажав на кнопку «Добавить файл».

Сохраните введенную информацию, нажав на кнопку «Сохранить».

Для отправки ответа на обращение нажмите на кнопку «Отправить». Ответ на обращение отобразится на вкладке «Ответы на обращения» на странице «Просмотр обращения».



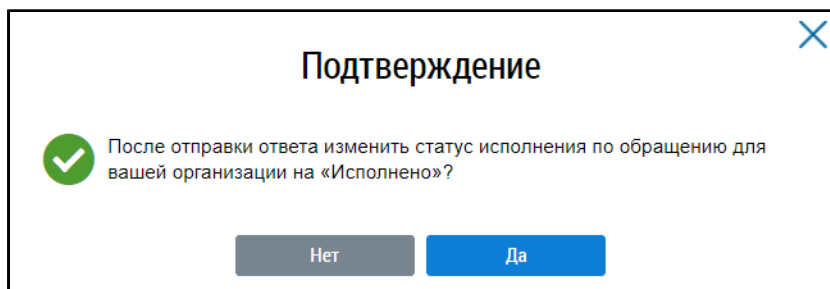
**Рис. 115** Фрагмент страницы «Просмотр обращения». Вкладка «Ответы на обращения», кнопки «Удалить», «Редактировать», «Отправить ответ»

До того как ответ на обращение был отправлен, существует возможность его изменения и удаления.

Чтобы внести изменения в ответ на обращение, нажмите на кнопку «Редактировать». Отобразится окно «Редактирование ответа на обращение», аналогичное окну «Добавление ответа на обращение» с внесенной ранее информацией. Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».

Для удаления ответа на обращения нажмите на кнопку «Удалить». В отобразившемся окне подтверждения удаления нажмите на кнопку «Да».

Чтобы отправить ответ на обращение организации-заявителю, нажмите на кнопку «Отправить ответ». В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «Да». Отображается окно подтверждения изменения статуса исполнения по обращению на «Исполнено».



**Рис. 116** Окно подтверждения изменения статуса

Для подтверждения нажмите на кнопку «Да». Статус обращения изменится «Исполнено».

При нажатии на кнопку «Нет» статус обращения останется прежним - «В работе». После отправки ответа на обращение на адрес электронной почты заявителя будет направлен текст ответа.

Если ответ на обращение не требуется, нажмите на пиктограмму «☑» на странице «Обращения» и выберите пункт контекстного меню «Ответ на обращение не требуется» либо нажмите кнопку «Ответ не требуется» на странице «Просмотр обращения» ([Рисунок 113](#)).

В отобразившемся окне подтверждения укажите причину, по которой ответ не требуется, и нажмите на кнопку «Да».

**Подтвердите действие**

Укажите причину, по которой ответ на обращение не требуется\*

Введите текст комментария

Вы подтверждаете, что ответ на данное обращение не требуется? Отменить действие невозможно.


[Отменить](#) [Подтвердить](#)

**Рис. 117 Окно «Подтвердите действие»**

После установки для обращения признака «Ответ не требуется» отображается окно подтверждения изменения статуса (см. [Рисунок 116](#)). В случае подтверждения статус обращения меняется на «Исполнено». В случае отказа от подтверждения статус обращения не меняется, остается «В работе».

Для обращений в статусе «Исполнено» или в статусе «В работе» с признаком «Ответ не требуется» есть возможность отправки дополнительного ответа. Для этого нажмите на кнопку «Дополнительный ответ» в карточке просмотра обращения. Отображается окно «Добавление ответа на обращение» ([Рисунок 114](#)).

### Просмотр обращения


 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:

arkadiev@mail.ru

#### ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Аркадьев	Номер телефона	Информация не указана
Имя	Борис		
Отчество	Борисович	Почтовый адрес	Информация не указана
E-mail	arkadiev@mail.ru		

#### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	22-2018-132	Дата получения обращения	28.09.2018
Адрес дома/ территории	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 6		
Номер помещения	Информация не указана		
Муниципальное образование	01706000 - город Бийск		
Тема обращения	Не работает уличное освещение		
Текст обращения	Не работает уличное освещение по адресу ул. Парковая, д. 6.		
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов		

[← Вернуться](#)
[Дополнительный ответ](#)

[Ответы на обращение](#)
[История рассмотрения обращения](#)

#### ⊞ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ⊞ Исполнено

Планируемая дата исполнения	10.11.2018	Исполнитель	Марьин Петр Григорьевич
Фактическая дата исполнения	22.10.2018		

#### ⊞ Ответ № 22-2018-132/1

Ответ получен	22.10.2018	Исполнитель	Председатель совета многоквартирного дома
Текст ответа	Будут установлены новые фонари в ближайшее время.		
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов		


**Рис. 118 Карточка просмотра обращения в статусе «Исполнено», кнопка «Дополнительный ответ»**

Заполните обязательное поле «Текст ответа» и нажмите на кнопку «Отправить».

#### 14.2.4. Продление срока обращения

Для продления срока полученного обращения нажмите на кнопку «Продлить срок» на странице «Просмотр обращения».

### Просмотр обращения


 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:

arkadiev@mail.ru

#### ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ



Фамилия	Аркадьев	Номер телефона	Информация не указана
Имя	Борис		
Отчество	Борисович	Почтовый адрес	Информация не указана
E-mail	arkadiev@mail.ru		

#### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	22-2018-131	Дата получения обращения	28.09.2018
Адрес дома/ территории	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 6		
Номер помещения	Информация не указана		
Муниципальное образование	01706000 - город Бийск		
Тема обращения	Нарушение порядка содержания зеленых насаждений		
Текст обращения	Нарушение порядка содержания зеленых насаждений		
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов		

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

Ответы на обращение: [История рассмотрения обращения](#)

 **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**  В работе

Планируемая дата исполнения	20.11.2018	Планируемый исполнитель	Марьин Петр Григорьевич
-----------------------------	------------	-------------------------	-------------------------

Рис. 119 Страница «Просмотр обращения». Кнопка «Продлить срок»

Отображается окно «Продление срока рассмотрения обращения».

Примечание: Срок продления рассчитывается автоматически от текущей даты.

### Продление срока рассмотрения обращения

Срок рассмотрения обращения увеличен до

Комментарий\*

Дополнительные документы

Выберите файл для загрузки [+ Добавить файл](#)

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

[Отменить](#)
[Продлить](#)

Рис. 120 Окно «Продление срока рассмотрения обращения»



Укажите в поле «Срок рассмотрения обращения увеличен до» срок, в который будет рассмотрено обращение, заполните поле «Комментарий» и прикрепите документы. Нажмите на кнопку «Продлить».

В случае, если прошло меньше половины срока исполнения, отображается окно подтверждения действия продления.




Рис. 121 Окно «Предупреждение»

Подтвердите действие, нажав на кнопку «Да». Обратите внимание, что срок можно продлить один раз.

### 14.2.5. Перенаправление обращения

Система предоставляет возможность перенаправить полученное обращение другой организации-ответчику в случае, если обращение получено через систему ГИС ЖКХ и с момента направления обращения прошло не более семи дней.

Для перенаправления обращения нажмите на пиктограмму «» на странице «Обращения», выберите обращение в статусе «В работе» и нажмите на пункт контекстного меню «Направить по компетенции».




Тема обращения	Дата получения	Дата исполнения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Заявитель	Дата последнего изменения
 Не работает уличное освещение	22.10.2018	Планируемая дата:	22-2018-146	В работе	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 6	Аркадьев Борис Борисович	22.10.2018
 Нарушение порядка содержания зеленых насаждений			22-2018-131	В работе	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 6	Аркадьев Борис Борисович	22.10.2018
 Не работает уличное освещение			22-2018-132	Исполнено	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 6	Аркадьев Борис Борисович	22.10.2018

Рис. 122 Контекстное меню обращения в статусе «В работе»

Отображается окно «Выберите адресата обращения».

**Выберите адресата обращения**

Адресат обращения\* Выберите значение

Организация, в которую необходимо направить по компетенции обращение, не зарегистрирована в ГИС ЖКХ

Комментарий Введите текст комментария

Дополнительные документы

Выберите файл для загрузки **Добавить файл**

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

**Добавить адресата**

**Отменить** **Направить**

**Рис. 123** Окно «Выберите адресата обращения»

Для заполнения поля «Адресат обращения» нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «Выберите адресата обращения».

**Выберите адресата обращения**

**Поиск**

Наименование Введите наименование

ИНН Введите ИНН

ОГРН/ОГРНИП Введите ОГРН

Полномочие Выберите значение

Наименование организационно-правовой формы Выберите значение

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
● ООО "Партнер"	ООО "Партнер"	7143376671	1144554778564	Иные некоммерческие организации, не включенные в другие группировки	Орган местного самоуправления, Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный жилищный контроль	Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный жилищный контроль: 24701000. Орган местного самоуправления: 24701000.

**Рис. 124** Окно «Выберите адресата обращения»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Укажите один или несколько параметров поиска организации-ответчика и нажмите на кнопку «Найти».

В блоке результатов поиска отображаются организации, соответствующие параметрам поиска. Установите переключатель напротив необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать».

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Полномочие	Администр. территория
<input checked="" type="radio"/> ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Пароход"	ООО "ПАРОХОД"	5171019914	1166194691809	Товарищества собственников жилья	Управляющая организация, Оператор информационной системы, Организация, уполномоченная поставщиком информации на размещение информации	Управляющая организация: Республика. Удмуртская. Управляющая организация: Республика. Алтай. Управляющая организация: область. Нижегородская.

**Рис. 125 Блок результатов поиска. Кнопка «Выбрать»**

Для переадресации обращения в несколько организаций нажмите на кнопку «Добавить адресата», отображается дополнительный блок выбора адреса. Заполнение блока добавления адреса не отличается от описанного выше.

**Рис. 126** Окно «Выберите адресата обращения». Дополнительный блок адреса организации

В случае если организация, в которую необходимо переадресовать обращение, не зарегистрирована в ГИС ЖКХ, необходимо установить флажок в соответствующее поле.

При необходимости введите комментарий, прикрепите файлы и нажмите на кнопку «Направить». Отображается окно подтверждения изменения статуса исполнения по обращению (см. [Рисунок 127](#)). В случае подтверждения статус обращения меняется на «Исполнено». В случае отказа от подтверждения статус обращения не меняется, остается «В работе».

**Рис. 127** Окно подтверждения изменения статуса обращения

Система перенаправляет данное обращение выбранной организации-ответчику. Срок переадресации - семь дней с момента получения обращения.

*Примечание:* Обращения, перенаправленные из других организаций в вашу, выделяются красным цветом в списке обращений.



Тема обращения	Дата получения	Дата исполнения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Заявитель	Исполнитель	Дата последнего изменения
 Починить Фонари	04.03.2019	Планируемая дата: нет	79-2019-1	Получено	Еврейская Аobl., р-н. Ленинский, с. Ленинское, ул. Новая, д. 11	Кириллов Артём Михайлович		04.03.2019
 Предложения к муниципальной программе	15.11.2018	Планируемая дата: 21.12.2018	74-2018-1	В работе	Челябинская обл., р-н. Агаповский, с. Агаповка, ул. Асфальтовая, д. 1, к. Б	Фимм Стефания	Константинов Егор Петрович	22.11.2018

Рис. 128 Обращение, перенаправленное иной организацией в вашу организацию

### 14.2.6. Исполнение обращений

Для исполнения обращения нажмите на кнопку «Исполнить» в карточке просмотра обращения в статусе «В работе» (Рисунок 113), либо нажмите на пиктограмму «☰» на странице «Обращения», выберите обращение в статусе «В работе» и нажмите на пункт контекстного меню «Исполнить».




Тема обращения	Дата получения	Дата исполнения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома/ территории	Заявитель	Дата последнего изменения
 Не работает уличное освещение	22.10.2018	Планируемая дата:	22-2018-146	В работе	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 5	Аркадьев Борис Борисович	22.10.2018
 Нарушение порядка содержания зеленых насаждений			22-2018-131	В работе	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 5	Аркадьев Борис Борисович	22.10.2018
 Не работает уличное освещение			22-2018-132	Исполнено	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 5	Аркадьев Борис Борисович	22.10.2018

Рис. 129 Контекстное меню обращения в статусе «В работе»

Отображается окно «Подтверждение». Нажмите на кнопку «Да».

**Подтверждение**


 Изменить статус исполнения по обращению для вашей организации на «Исполнено»?

Рис. 130 Окно «Подтверждение»

Статус обращения переходит в «Исполнено».

## 15. ГОЛОСОВАНИЕ ПО ДОМУ

Раздел голосований доступен собственникам помещений в многоквартирном доме в случае, если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре прав.

Для принятия участия в голосованиях нажмите на гиперссылку «Голосование по дому» на главной странице личного кабинета.








Помещение (жилой дом)	Действия			
<p><b>i</b> Вы являетесь собственником данного помещения</p> <p>Общая площадь: 69.4 м<sup>2</sup>                      Жилая площадь: 61 м<sup>2</sup>                      Кол-во проживающих: 4</p> <p><a href="#">Информация о доме</a>  <a href="#">Информация о праве собственности</a></p> <p>Управляющая организация  <a href="#">Амида</a></p>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ</a>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету</a>	 <a href="#">Передать показания приборов учета</a>	 <a href="#">Приборы учета</a>
	 <a href="#">Направить обращение или жалобу</a>	 <a href="#">Голосование по дому</a>	 <a href="#">Голосовать по благоустройству</a>	

Рис. 131 Гиперссылка «Голосование по дому»

Отображается страница «Реестр сведений о голосовании» на вкладке «Голосования».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания    Решения собственника    **Голосования**    Протоколы общих собраний    Предложения собственников

**Поиск**

Субъект РФ: Ивановская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер протокола

Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все

Статусы: Создан, Создан автоматически и размещен, Размещен, На изменении

Тип собрания: Выберите тип собрания

Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить аннулированные протоколы

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

[Добавить](#)

**Результаты поиска**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">001</a>	Собрание собственников	Владимирская обл, р-н. Петушинский, п. Вольгинский, ул. Новосеменовская, д. 12	Очное голосование	Размещён	01.01.2019 00:00		06.12.2019 10:30

Рис. 132 Страница «Реестр сведений о голосовании». Вкладка «Голосования»

### 15.1. Сообщения о проведении общего собрания

Для работы с сообщениями о проведении общего собрания перейдите в Реестр голосований.

Чтобы перейти в Реестр голосований в личном кабинете гражданина, нажмите на гиперссылку «Голосования по дому» на главной странице ЛК гражданина.

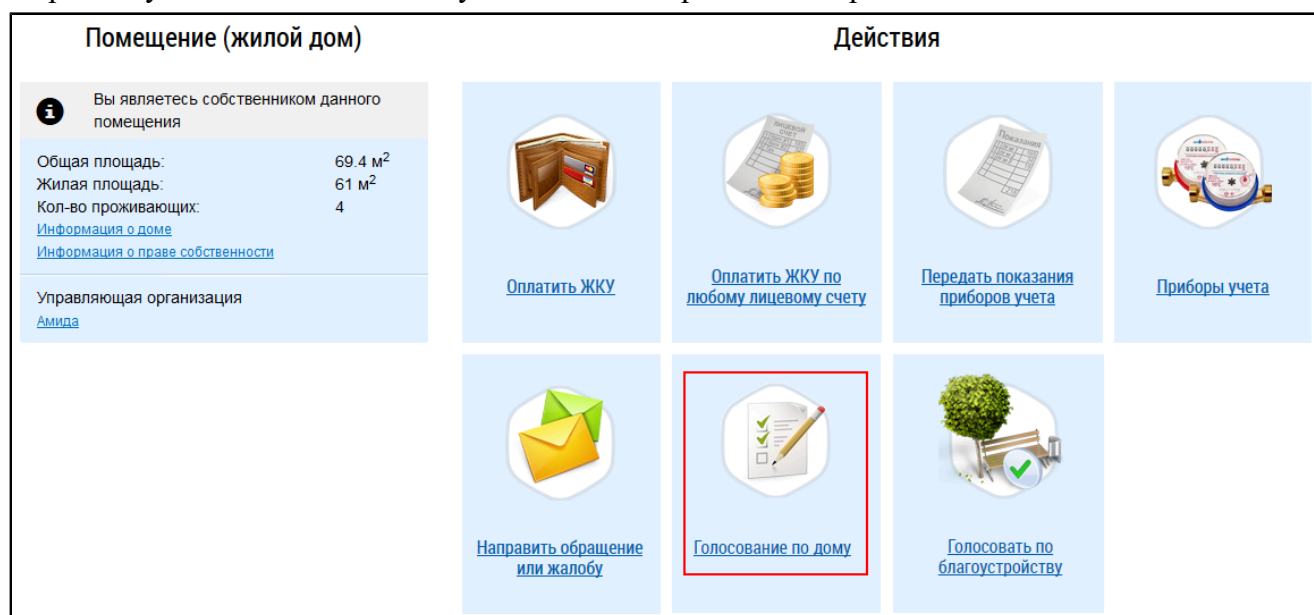


Рис. 133 Гиперссылка для перехода в Реестр голосований в ЛК гражданина

Отображается страница «Реестр сведений о голосовании» на вкладке «Сообщения о проведении общего собрания».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания    Решения собственников, переданные в письменной форме    Протоколы общих собраний

[Предложения собственников](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Томская область  
 Район: Выберите район  
 Город: г. Северск  
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт  
 Улица: пр-кт. Коммунистический  
 Номер здания: 96  
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки  
 Номер: Введите номер сообщения  
 Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ  
 Форма проведения: Все  
 Статусы: Выберите одно или несколько значений  
 Тип собрания: Выберите тип собрания  
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ  
 Отобразить аннулированные сообщения

[Свернуть поиск](#) Найти

**Результаты поиска** Добавить

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">5/н</a>	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Сообщение размещено	31.03.2020 09:00	01.04.2020 09:00	02.04.2020 13:24

**Рис. 134** Страница «Реестр сведений о голосовании». Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания»

*Примечание:* Если гражданин или организация являются собственниками помещений в многоквартирном доме, то на странице Реестра сведений о голосовании отображается также вкладка «Голосования».

### 15.1.1. Поиск сообщений о проведении ОСС

Для осуществления поиска сообщений о проведении ОСС заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.



**Поиск**

Субъект РФ: Томская область  
 Район: Выберите район  
 Город: г. Северск  
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт  
 Улица: пр-кт. Коммунистический  
 Номер здания: 96

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки  
 Номер: Введите номер сообщения  
 Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ  
 Статусы: Выберите одно или несколько значений  
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все  
 Тип собрания: Выберите тип собрания

Отобразить неактуальные адреса  
 Отобразить аннулированные сообщения

[Свернуть поиск](#) Найти

**Рис. 135 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания». Блок поиска**

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Поле «Номер» заполняется вручную. Для заполнения поля «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Тип собрания» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка. Для заполнения полей «Дата начала» и «Дата последнего изменения» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «📅». В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка. При необходимости отображения аннулированных сообщений установите флажок в соответствующее поле.

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

### 15.1.2. Создание сообщения о проведении ОСС

Для создания нового сообщения о проведении ОСС нажмите на кнопку «Добавить».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания    Решения собственников, переданные в письменной форме    Протоколы общих собраний

[Предложения собственников](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Томская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: пр-кт. Коммунистический

Город: г. Северск

Номер здания: 96

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы

Статусы: Выберите одно или несколько значений

Тип собрания: Выберите тип собрания

Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить аннулированные сообщения

[Свернуть поиск](#) **Найти**

**Результаты поиска** **Добавить**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">6/н</a>	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Сообщение размещено	31.03.2020 09:00	01.04.2020 09:00	02.04.2020 13:24

**Рис. 136** Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания». Кнопка «Добавить»

Отображается страница «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников».

**Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников**

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Номер: Введите номер сообщения

Дата составления\*:

Тип собрания\*: Собрание собственников

Адрес дома\*: 636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96 **Выбрать**

Вид собрания\*: Выберите вид собрания

Форма проведения\*: Выберите форму проведения

**Рис. 137** Фрагмент страницы «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников». Блок «Общая информация»

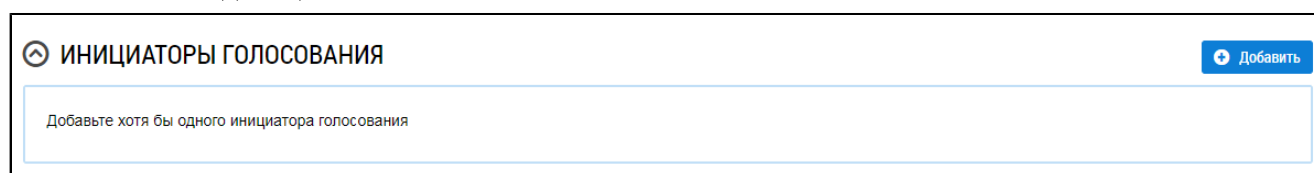
Заполните обязательные поля блока «Общая информация». В поле «Номер» введите номер сообщения. Для заполнения поля «Дата составления» выберите дату из календаря или введите ее вручную. В случае, если собственность или дом находится под управлением ТСЖ, ЖК, ЖСК или иного потребительского кооператива, для редактирования доступно поле «Тип собрания». Выберите значение из выпадающего списка. При выборе типа собрания «Собрание собственников» для заполнения поля «Адрес дома» нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите значение из справочника.

При выборе типа собрания «Собрание членов ТСЖ» (в случае ТСЖ) или «Собрание членов кооператива» (в случае ЖК) отображаются дополнительные поля. В поле выбора ТСЖ необходимо выбрать ТСЖ/ЖК, в рамках которого будет проводиться собрание. В поле выбора адреса Система проставляет адреса всех МКД, управление которыми осуществляет выбранный кооператив или ТСЖ. Для выбора адреса дома нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите значение из справочника. Из выпадающих списков выберите вид и форму собрания.

*Внимание!* Форма «Заочное голосование с использованием системы» доступна только в тех домах, где еще не выбран АОСС и не проводилось голосований с использованием системы.

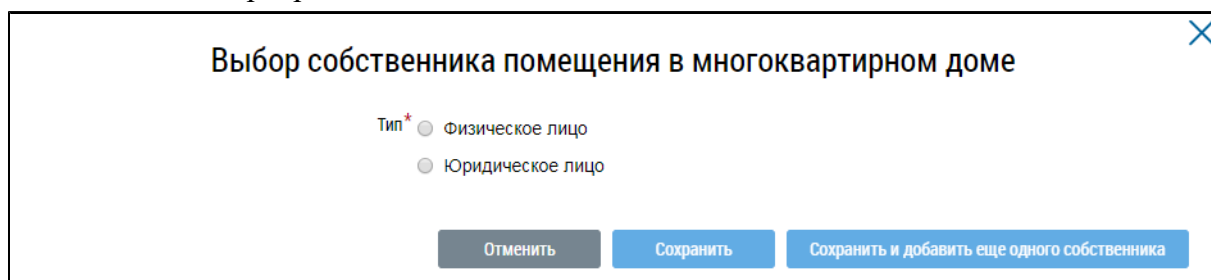
В зависимости от выбранной формы проведения в блоке «Общая информация» отображаются дополнительные поля. Заполните их.

Для заполнения блока «Инициаторы голосования» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите значение из выпадающего списка.



**Рис. 138 Блок «Инициаторы голосования»**

При выборе пункта «Управляющая организация»<sup>3</sup> в качестве инициатора выбирается организация, осуществляющая управление домом, выбранным в блоке «Общая информация». При выборе пункта «Собственник помещения в МКД» отображается окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме».

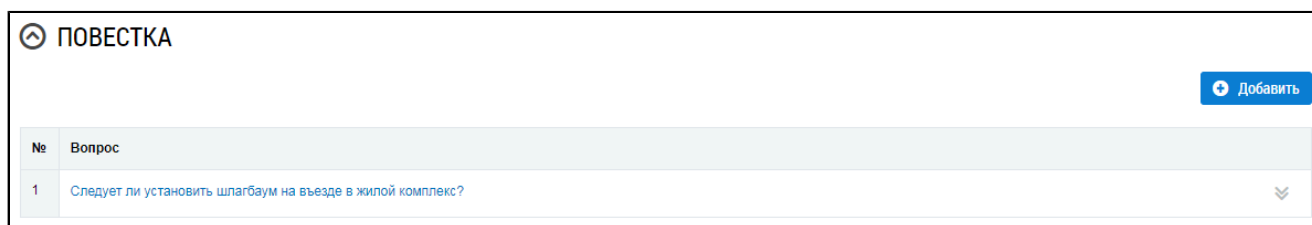


**Рис. 139 Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме»**

Установите переключатель в положение «Физическое лицо» или «Юридическое лицо». В первом случае требуется указать ФИО, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность. Во втором - выбрать организацию из справочника.

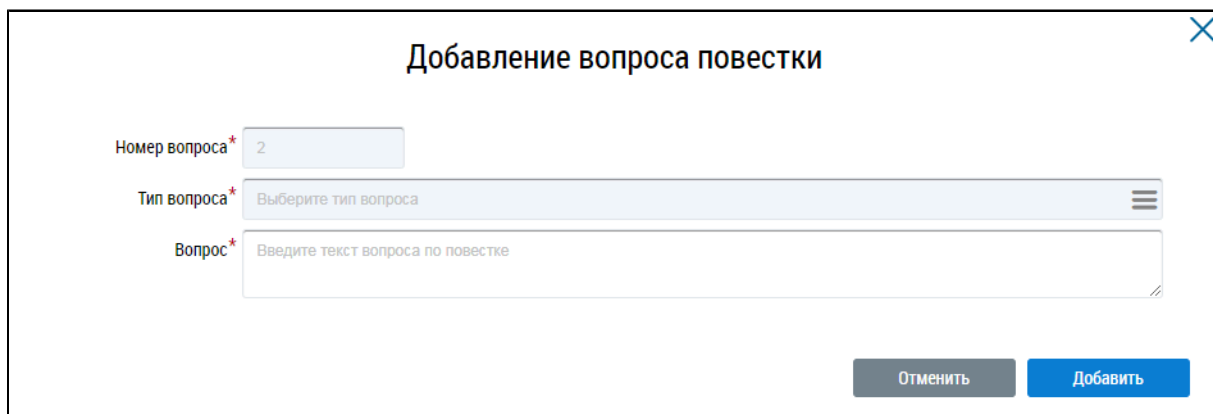
В блоке «Повестка» добавьте один или несколько вопросов повестки. Для добавления вопроса нажмите на кнопку «Добавить».

3. Пункт «Управляющая организация» отображается, если в Системе присутствует действующий договор управления по адресу, выбранному в блоке «Общая информация». В ином случае для выбора в качестве инициатора доступен только собственник помещения в МКД.



**Рис. 140 Блок «Повестка» с добавленным вопросом**

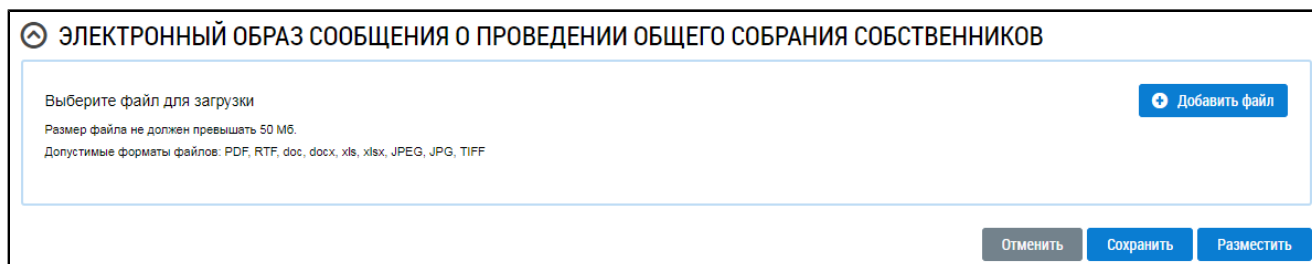
Отображается окно «Добавление вопроса повестки».



**Рис. 141 Окно «Добавление вопроса повестки». Кнопка «Добавить»**

Заполните обязательные поля. Для выбора типа вопроса нажмите на пиктограмму «☰» и выберите значение из справочника. Заполните поле «Вопрос» и нажмите на кнопку «Добавить». Вопрос добавлен.

Далее прикрепите электронный образ сообщения о проведении ОСС в соответствующем блоке.



**Рис. 142 Блок «Электронный образ сообщения о проведении общего собрания собственников»**

Нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите электронный образ с жесткого диска вашего компьютера. При необходимости измените название файла. Нажмите на кнопку «Загрузить файлы» для загрузки файла в Систему. Размер файла не должен превышать 50 МБ. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

Чтобы сохранить сообщение о проведении ОСС, нажмите на кнопку «Сохранить». Сохраненное сообщение недоступно для просмотра собственниками многоквартирного дома.

Для размещения сообщения о проведении ОСС в ГИС ЖКХ нажмите на кнопку «Разместить». Для всех зарегистрированных в ГИС ЖКХ собственников, привязанных к дому, указанному в сообщении о проведении ОСС, Система формирует уведомление о проведении ОСС и отправляет его по адресам электронной почты, указанным в регистрационных данных собственников.

*Примечание:* Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием Системы размещается администратором общего собрания в ГИС ЖКХ не позднее чем за десять дней до даты и времени начала проведения такого собрания.

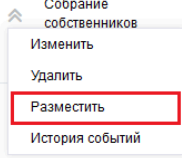
После размещения сообщение о проведении ОСС получает статус «Сообщение размещено». Оно недоступно для редактирования и удаления, но доступно для просмотра всем собственникам помещений в МКД.

*Внимание!* Для сообщений в форме «Заочное голосование с использованием системы» по наступлению даты и времени голосования Система предоставляет доступ к процессу голосования для всех собственников помещений МКД. Статус сообщения меняется на «Голосование идет». По окончании голосования статус сообщения меняется на «Голосование завершено».

### 15.1.3. Размещение сообщения о проведении ОСС

Для размещения сообщения раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Разместить».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">6/н</a>	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создано	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29



**Рис. 143 Пункт контекстного меню «Разместить»**

Отображается модальное окно «Информация по многоквартирному дому».

✕

### Информация по многоквартирному дому

В системе размещены следующие сведения по дому 636019, Томская, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 96

Общая площадь дома, указанная в Системе	100 м2
Процент суммарной площади жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, от общей площади дома	90.7%
Количество собственников, которые смогут принять участие в голосовании	0

**Информация по жилым помещениям:**

Общая площадь жилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе	8
Суммарная площадь жилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	662.4 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	3
Суммарная площадь жилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	76.4 м2

**Информация по нежилым помещениям:**

Общая площадь нежилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе	3
Суммарная площадь нежилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	209.3 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	1
Суммарная площадь нежилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	54.3 м2

**Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников**

Создать обращение

Отменить

Продолжить

**Рис. 144** Окно «Информация по многоквартирному дому»

Если указанная информация неверна, есть возможность отправить обращение в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора, для исправления данных. Для этого нажмите на кнопку «Создать обращение».

Отображается страница создания обращения с предзаполненными полями «Информация о заявителе», «Адрес дома/ территории», «Муниципальное образование», «Тема обращения», «Адресат обращения», «Текст обращения».

Проверьте правильность введенных данных и заполните оставшиеся обязательные поля. Нажмите кнопку «Отправить».

*Внимание!* В случае, если суммарная площадь жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, меньше 50% от общей площади дома, указанной в Системе, отображается информационное сообщение о том, что для размещения сообщения суммарная площадь жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, должны быть больше или равна 50% от общей площади дома.

Если все данные верны, установите флажок в поле «Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников» и нажмите на кнопку «Продолжить».

### Информация по многоквартирному дому ✕

В системе размещены следующие сведения по дому 636019, Томская, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 96

Общая площадь дома, указанная в Системе	100 м2
Процент суммарной площади жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, от общей площади дома	90.7%
Количество собственников, которые смогут принять участие в голосовании	0

**Информация по жилым помещениям:**

Общая площадь жилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе	8
Суммарная площадь жилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	662.4 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	3
Суммарная площадь жилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	76.4 м2

**Информация по нежилым помещениям:**

Общая площадь нежилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе	3
Суммарная площадь нежилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	209.3 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	1
Суммарная площадь нежилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	54.3 м2

**Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников**

Создать обращение
Отменить
Продолжить

**Рис. 145** Окно «Информация по многоквартирному дому», кнопка «Продолжить»

Сообщение размещено.

#### 15.1.4. Аннулирование сообщения о проведении ОСС

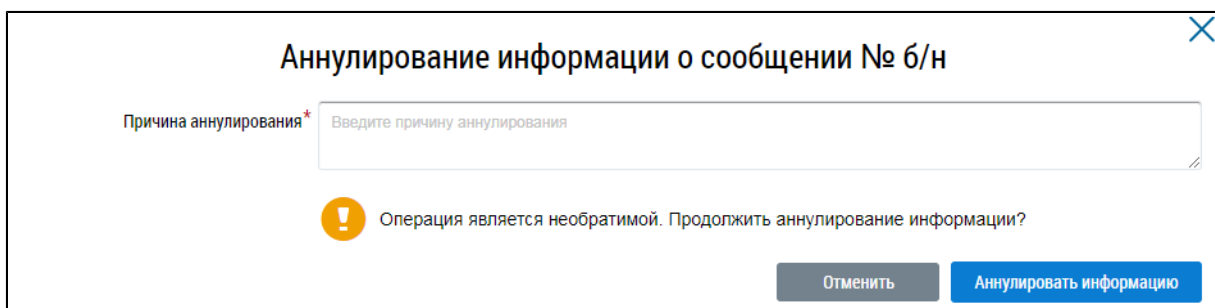
Имеется возможность аннулирования размещенных сообщений о проведении общего собрания собственников. При аннулировании сообщения также будут аннулированы решения собственников, если они были внесены<sup>4</sup>. Для аннулирования сообщения раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Аннулировать информацию».

Результаты поиска <span style="float: right; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+</span> <span style="font-size: small;">Добавить</span>							
Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">6/Н</a>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;">                     ↑ Соборание                      Просмотреть                      Исправить ошибки  <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Аннулировать информацию</span>                      История событий                      ↓                 </div>	636019, Томская, г. Северск, Коммунистический, д. 96	Заочное голосование (опросным путем)	Сообщение размещено		06.04.2020 00:00	07.04.2020 17:33
<a href="#">6/Н</a>		9, Томская, г. Северск, Коммунистический, д. 96	Очно-заочное голосование	Сообщение размещено	31.03.2020 09:00	01.04.2020 09:00	02.04.2020 13:24
<a href="#">6/Н</a>		636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с	Голосование идет	25.03.2020 00:00	12.04.2020 10:00	27.03.2020 17:40

**Рис. 146** Пункт меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования информации о сообщении.

4. При наличии внесенных решений Система запрашивает подтверждение продолжения операции.



**Рис. 147 Окно аннулирования информации о сообщении**

Укажите причину аннулирования и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию». Подтвердите действие.

### **15.1.5. Первое общее собрание собственников**

Первое ОСС - это собрание Собственников, имеющее форму проведения «Заочное голосование с использованием системы», в доме, котором ранее не проводились такие собрания и не установлены правила их проведения, в том числе не выбран администратор общего собрания собственников.

Сообщения по голосованиям, имеющим такую форму, размещает собственник, либо управляющая организация. При этом пользователь или организация, разместившие сообщение, выполняют функции, аналогичные функциям АОСС для раздела «Сообщения о проведении общего собрания»: внесение решения, заполнение блока «Сведения об администраторе общего собрания» информацией о себе при создании сообщения.

Для размещения первого ОСС должны быть выполнены следующие условия:

- В Системе отсутствуют сообщения об ОСС в форме «Заочное голосование с использованием системы» в статусе «Сообщение размещено», по которым голосование начато и не завершено;
- В Системе отсутствует подтвержденная функция администратора общего собрания;
- В Системе отсутствует сообщение о первом ОСС в форме «Заочное голосование с использованием системы» в статусе «Сообщение размещено», голосование по которому имеет кворум и по вопросу «Определение администратора общего собрания с указанием СНИЛС и(или) ОГРН и(или) ОГРНИП» принято решение;
- Продолжительность собрания не менее 7 дней и не более 60 дней.

#### **15.1.5.1. Создание сообщения о проведении первого ОСС**

Для создания нового сообщения о проведении первого ОСС нажмите на кнопку «Добавить».



**Рис. 148** Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания». Кнопка «Добавить»

Отображается страница «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников».

**Рис. 149** Фрагмент страницы «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников». Блок «Общая информация»

Заполните обязательные поля блока «Общая информация». В поле «Номер» введите номер сообщения. Для заполнения поля «Дата составления» выберите дату из календаря или введите ее вручную.

В поле «Тип собрания» выберите тип «Собрание собственников». Для заполнения поля «Адрес дома» нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите значение из справочника. Для заполнения поля «Вид собрания» выберите значение из выпадающего списка. В поле «Форма проведения» выберите форму «Заочное голосование с использованием системы».

Отображаются дополнительные поля. В полях «Дата и время начала проведения голосования» и «Дата и время окончания проведения голосования» укажите интересующий вас диапазон дат и точное время. Заполните остальные обязательные поля.

Если у текущего пользователя или организации нет подтвержденной функции АОСС на выбранный дом, то блок «Сведения об администраторе общего собрания» автоматически заполняется сведениями о пользователе, создавшем данное сообщение.

СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	
Полное наименование:	Общество ограниченной ответственности "Надежда"
Сокращенное наименование:	ООО "Надежда"
Организационно-правовая форма:	Общества с ограниченной ответственностью
Место нахождения:	Тульская обл, г. Тула, пер. 8 Марта, д. 3
Почтовый адрес:	Тульская обл, г. Тула, пер. 8 Марта, д. 3
Адрес электронной почты:	t@prmail.ru
Телефон:	+7(872)563432

Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания Введите место и(или) фактический адрес администратора общего собрания

**Рис. 150 Блок «Сведения об администраторе общего собрания»**

В случае, если информации в блоке нет, необходимо ввести данные вручную.

Для заполнения блока «Инициаторы голосования» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите значение из выпадающего списка.

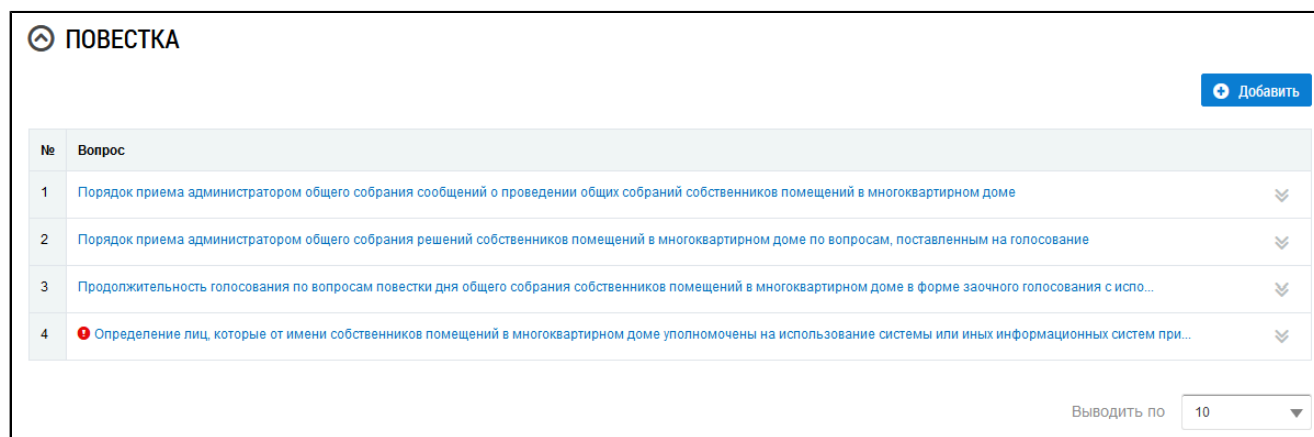
ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ [Добавить](#)

Добавьте хотя бы одного инициатора голосования

**Рис. 151 Блок «Инициаторы голосования»**

В блоке «Повестка» по умолчанию выбраны вопросы:

- Порядок приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;
- Порядок приема администратором общего собрания решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование;
- Продолжительность голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы;
- Определение лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на использование системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования (администратора общего собрания собственников) с указанием СНИЛС и (или) ОГРН.



**Рис. 152 Блок «Повестка» с добавленными вопросами**

Уточните текст вопросов повестки «Порядок приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме», «Порядок приема администратором общего собрания решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование» и «Продолжительность голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы», выбрав пункт контекстного меню «Изменить».

Для вопроса «Определение лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на использование системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования (администратора общего собрания собственников) с указанием СНИЛС и (или) ОГРН» выберите пункт контекстного меню «Изменить». Отображается окно «Редактирование вопроса повестки». В поле «Сведения об администраторе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» установите переключатель в одном из положений:

- Текущий пользователь/организация;
- Другой пользователь (физическое лицо);
- Другая организация;
- Добавить вопрос без указания дополнительной информации об администраторе общего собрания собственников.

### Редактирование вопроса повестки

Номер вопроса\*

Тип вопроса\*

Вопрос\*

Сведения об администраторе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Тип\*  Текущий пользователь/организация  
 Другой пользователь (физическое лицо)  
 Другая организация  
 Добавить вопрос без указания дополнительной информации об администраторе общего собрания собственников

Полное наименование:	Общество ограниченной ответственности "Надежда"
Сокращенное наименование:	ООО "Надежда"
Организационно-правовая форма:	Общества с ограниченной ответственностью
Место нахождения:	Тульская обл, г. Тула, пер. 8 Марта, д. 3
Почтовый адрес:	Тульская обл, г. Тула, пер. 8 Марта, д. 3
Адрес электронной почты:	t@prmail.ru
Телефон:	+7(872)563432

**Рис. 153** Окно редактирования вопроса повестки

При выборе значения «Текущий пользователь/организация» форма предзаполняется информацией о текущем пользователе/организации.

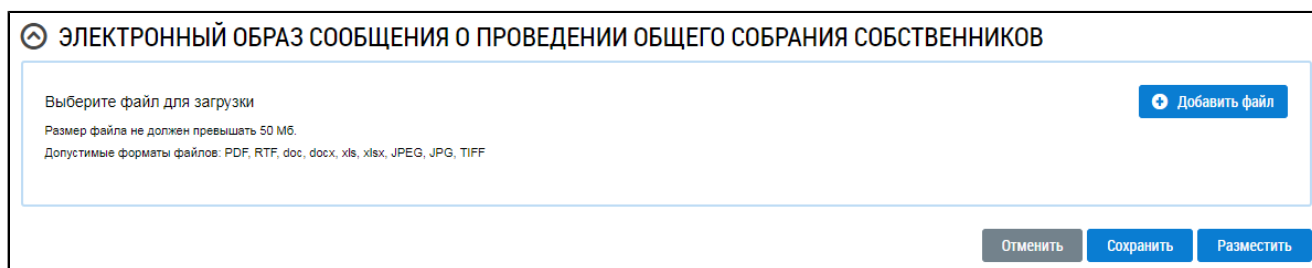
При выборе значения «Другой пользователь (физическое лицо)» отображаются дополнительные поля для заполнения информации о пользователе для автоматического назначения функции в системе в случае принятия решения по данному вопросу.

При выборе значения «Другая организация» отображается поле выбора организации.

При выборе значения «Добавить вопрос без указания дополнительной информации об администраторе общего собрания собственников» отображается информационное сообщение о том, что для автоматического назначения функции «Администратор общего собрания собственников» необходимо указать дополнительную информацию о пользователе или организации в данном вопросе. Без указания дополнительной информации функция не будет назначаться автоматически. Для назначения функции необходимо будет подать заявление через личный кабинет после подведения итогов голосования.

При необходимости добавьте в повестку другие вопросы, нажав на кнопку «Добавить».

Далее прикрепите электронный образ сообщения о проведении ОСС в соответствующем блоке.



**Рис. 154 Блок «Электронный образ сообщения о проведении общего собрания собственников»**

Нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите электронный образ с жесткого диска вашего компьютера. При необходимости измените название файла. Нажмите на кнопку «Загрузить файлы» для загрузки файла в Систему. Размер файла не должен превышать 50 МБ. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

Чтобы сохранить сообщение о проведении первого ОСС, нажмите на кнопку «Сохранить».

### 15.1.5.2. Изменение сообщения о проведении первого ОСС

Для корректировки сообщения раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Изменить».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Первое ОСС</a>	Собрание собственников	300028, Тульская обл, г. Тула, д. 30/255	Заочное голосование с использованием системы	Создано	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29

**Рис. 155 Пункт контекстного меню «Изменить»**

В отобразившемся окне «Редактирование сообщения о проведении общего собрания» внесите необходимые изменения. Нажмите кнопку «Сохранить».

### 15.1.5.3. Удаление сообщения о проведении первого ОСС

Для удаления сообщения раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Удалить».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Первое ОСС</a>	Собрание собственников	300028, Тульская обл, г. Тула, д. 30/255	Заочное голосование с использованием системы	Создано	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29

**Рис. 156 Пункт контекстного меню «Удалить»**

Отображается окно подтверждения удаления. Нажмите на кнопку «Да».

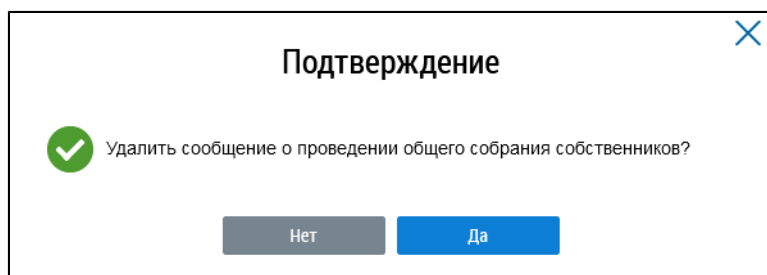


Рис. 157 Окно подтверждения

Сообщение о проведении первого ОСС удалено.

#### 15.1.5.4. Размещение сообщения о проведении первого ОСС

Для размещения сообщения раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Разместить».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Первое ОСС</a>	Собрание собственников	300028, Тульская обл, г. Тула, д. 30/255	Заочное голосование с использованием системы	Создано	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29
<ul style="list-style-type: none"> <li>↑</li> <li>Изменить</li> <li>Удалить</li> <li style="border: 2px solid red;">Разместить</li> <li>История событий</li> </ul>							

Рис. 158 Пункт контекстного меню «Разместить»

Отображается модальное окно «Информация по многоквартирному дому».

### Информация по многоквартирному дому

В системе размещены следующие сведения по дому 300062, Тульская, г. Тула, д. 30/255

Общая площадь дома, указанная в Системе	100 м2
Процент суммарной площади жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, от общей площади дома	90.7%
Количество собственников, которые смогут принять участие в голосовании	0
<b>Информация по жилым помещениям:</b>	
Общая площадь жилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе	8
Суммарная площадь жилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	662.4 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	3
Суммарная площадь жилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	76.4 м2
<b>Информация по нежилым помещениям:</b>	
Общая площадь нежилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе	3
Суммарная площадь нежилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	209.3 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	1
Суммарная площадь нежилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	54.3 м2
Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников	<input type="checkbox"/>
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">Создать обращение</span> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; margin-left: 100px;">Отменить</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; margin-left: 10px;">Продолжить</span>	

Рис. 159 Окно «Информация по многоквартирному дому»

Если указанная информация неверна, есть возможность отправить обращение в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора, для исправления данных. Для этого нажмите на кнопку «Создать обращение».

Отображается страница создания обращения с предзаполненными полями «Информация о заявителе», «Адрес дома/ территории», «Муниципальное образование», «Тема обращения», «Адресат обращения», «Текст обращения».

**Обращения**

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: \*

HCS\_85353@mail.ru

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

Наименование организации	"Test_XRM_YO"	Почтовый адрес	Тульская, г. Тула, ул. Вересаева, д. 2
E-mail	HCS_85353@mail.ru	Номер помещения	Введите номер помещения

**Информация об обращении**

Статус обращения: Не отправлено  
Дата создания обращения: 23.07.2021

Адрес дома/ территории: 300062, Тульская, г. Тула, д. 30/255

Номер помещения: Введите номер помещения (в случае квартиры коммунального заселения укажите также номер комнаты)

Муниципальное образование: 70701000 - город Тула

Тема обращения: Некорректные или неполные данные в информации об объекте жилищного фонда

Адресат обращения: ЗАО "Тест\_XRM\_ГКН" (ГЖИ)

Текст обращения: **B** **I** **U** **S** **x<sub>2</sub>** **x<sup>2</sup>** Helvetica Neue 13px **A** **H** **↶** **↷** **↸** **↹**

Нарушение требований Приказа Минкомсвязи России и Министра России от 29 февраля 2016 г. № 74/114/пр в части размещения объектов жилищного фонда в ГИС ЖКХ. По состоянию на текущую дату следующая информация по объекту жилищного фонда, расположенному по адресу «300062, Тульская, г. Тула, д. 30/255», размещена в ГИС ЖКХ некорректно или не в полном объеме:

Прикрепленные файлы: Выберите файл для загрузки  
Размер файла не должен превышать 50 МБ.  
Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF

Добавить файл

Отменить Отправить

**Рис. 160** Страница создания обращения с предзаполненными полями

Проверьте правильность введенных данных и заполните оставшиеся обязательные поля. Нажмите кнопку «Отправить».

**Внимание!** В случае, если суммарная площадь жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, меньше 50% от общей площади дома, указанной в Системе, отображается информационное сообщение о том, что для размещения сообщения суммарная площадь жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, должны быть больше или равна 50% от общей площади дома.

Если все данные верны, установите флажок в поле «Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников» и нажмите на кнопку «Продолжить».

Информация по многоквартирному дому ✕

В системе размещены следующие сведения по дому 300062, Тульская, г. Тула, д. 30/255

Общая площадь дома, указанная в Системе	100 м2
Процент суммарной площади жилых и нежилых помещений, в которых указан кадастровый номер, от общей площади дома	90.7%
Количество собственников, которые смогут принять участие в голосовании	0

**Информация по жилым помещениям:**

Общая площадь жилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе	8
Суммарная площадь жилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	662.4 м2
Количество размещенных жилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	3
Суммарная площадь жилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	76.4 м2

**Информация по нежилым помещениям:**

Общая площадь нежилых помещений, указанная в Системе	0 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе	3
Суммарная площадь нежилых помещений, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	209.3 м2
Количество размещенных нежилых помещений в Системе с указанием кадастрового номера	1
Суммарная площадь нежилых помещений с указанием кадастрового номера, рассчитанная на основании сведений, размещенных в Системе	54.3 м2

**Подтверждаю возможность проведения общего собрания собственников**

[Создать обращение](#)

[Отменить](#)

[Продолжить](#)

**Рис. 161** Окно «Информация по многоквартирному дому», кнопка «Продолжить»

Сообщение размещено.

*Примечание:* После размещения сообщения и начала голосования по нему иные сообщения о проведении первого ОСС в форме «Заочное голосование с использованием Системы» по такому же адресу многоквартирного дома, голосования по которым еще не начаты, будут аннулированы с причиной «В Системе начато голосование по первому общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы». В личный кабинет и на электронную почту пользователя инициатора голосования будет направлено уведомление об аннулировании сообщения.

#### 15.1.5.5. Аннулирование сообщения о проведении первого ОСС

Размещенное сообщение о проведении первого ОСС в форме «Заочное голосование с использованием Системы», голосование по которому началось, но не завершилось, можно аннулировать.

Для этого раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Аннулировать информацию».



Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Первое ОСС</a>	Собрание	300062, Тульская обл, г. Тула, ...	Заочное голосование с использованием системы	Сообщение размещено	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29

Просмотреть

**Аннулировать информацию**

История событий

**Рис. 162 Пункт контекстного меню «Аннулировать информацию»**

Отображается окно аннулирования информации о сообщении.

**Аннулирование информации о сообщении № Первое ОСС**

Причина аннулирования\*

Операция является необратимой. Продолжить аннулирование информации?

**Рис. 163 Окно аннулирования информации о сообщении**

Укажите причину аннулирования и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию». Подтвердите действие.

### 15.1.5.6. Добавление решения собственника к размещенному сообщению о проведении первого ОСС

Система позволяет пользователю размещать решения собственника по голосованию. Размещение решений доступно для размещенных сообщений о проведении первого общего собрания собственников.

Для этого раскройте контекстное меню сообщения и выберите пункт «Просмотреть».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Первое ОСС</a>	Собрание	300062, Тульская обл, г. Тула, ...	Заочное голосование с использованием системы	Сообщение размещено	20.07.2022 00:00	03.08.2022 00:00	20.07.2021 15:29

**Просмотреть**

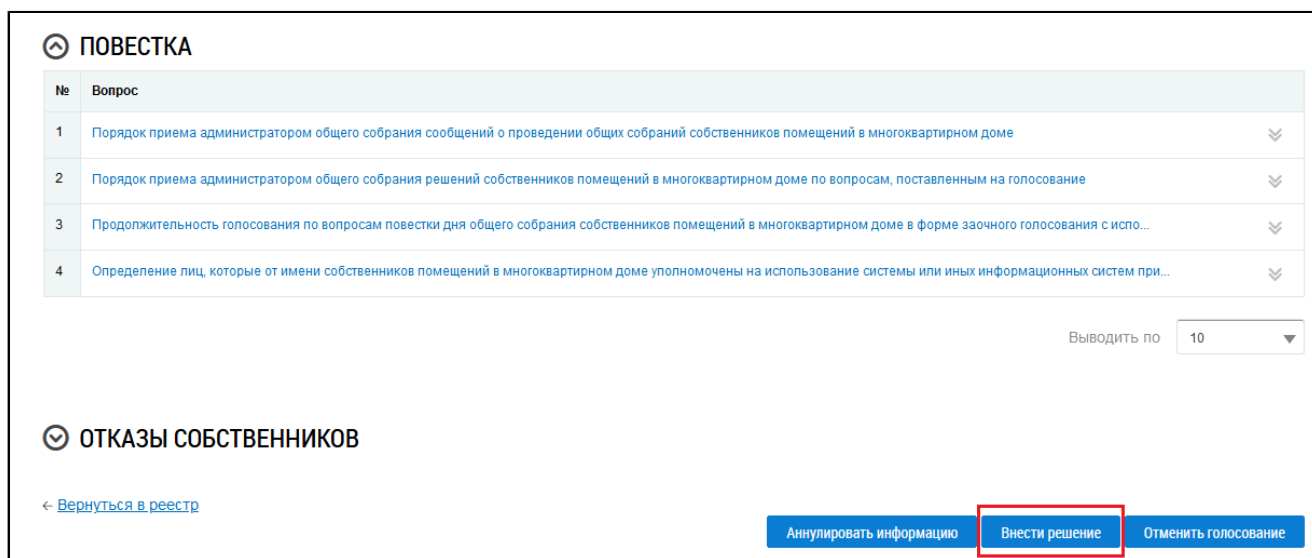
Аннулировать информацию

История событий

**Рис. 164 Пункт контекстного меню «Просмотреть»**

Отображается страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания». Нажмите на кнопку «Внести решение»<sup>5</sup> внизу страницы.

5. Кнопка отображается, пока не добавлен протокол по голосованию



**Рис. 165** Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников». Кнопка «Внести решение»

Система отображает страницу «Решение собственника». Ее заполнение рассмотрено в п. [Внесение решения собственников](#).

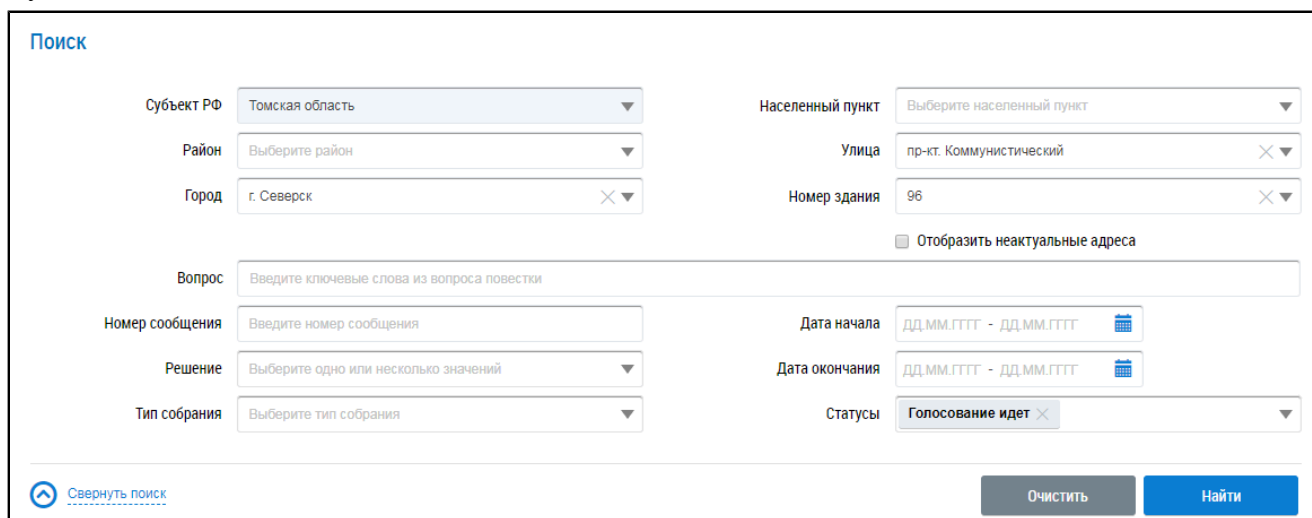
После заполнения обязательных полей и внесения решения по вопросам повестки нажмите на кнопку «Разместить». Решение собственника добавлено.

## 15.2. Голосование по дому

Для участия в голосованиях по дому перейдите на вкладку «Голосования» ([Рисунок 132](#)).

### 15.2.1. Поиск по голосованиям

Для осуществления поиска голосований заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.



**Рис. 166** Вкладка «Голосования». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Укажите номер сообщения в соответствующем поле. В полях «Решение», «Тип собрания» и «Статусы» выберите значение из выпадающего списка. Для

заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «📅».

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

### 15.2.2. Участие в голосовании

Для просмотра вопроса повестки нажмите на пункт выпадающего меню «Просмотреть вопрос повестки» напротив интересующего вас вопроса в статусе «Голосование идет» в блоке результатов поиска.

Вопрос повестки	Тип собрания	Номер сообщения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Решение
Установка шлагбаума на въезде в жилой комплекс	Собрание	б/н	Сообщение размещено	23.04.2020 14:00	28.04.2020 18:00	Проголосовать

Просмотреть вопрос повестки

Просмотреть сообщение

Рис. 167 Контекстное меню вопроса повестки

Для просмотра сообщения о проведении общего собрания собственников и голосования по вопросам повестки нажмите на пункт «Просмотреть сообщение» (Рисунок 167). Отображается страница сообщения о проведении общего собрания собственников.

**Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников**  
Размещено 13.04.2020 14:20

🔍 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер б/н

Дата составления 12.04.2020

Тип собрания Собрание собственников

Адрес дома 636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96

Вид собрания Внеочередное

Форма проведения Заочное голосование с использованием системы

Дата и время начала проведения голосования 23.04.2020 14:00

Дата и время окончания проведения голосования 28.04.2020 18:00

Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников Решения принимаются в кв. №3 в пн-пт с 14.00 до 20.00.

Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании Материалы предоставляются собственникам через почтовые ящики.

🔍 СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

🔍 ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

🔍 ПОВЕСТКА

№	Вопрос
1	Установка шлагбаума на въезде в жилой комплекс

Рис. 168 Страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников»

Для голосования по вопросу повестки нажмите на кнопку «Проголосовать» в блоке «Повестка» (см. Рисунок 167). Отображается страница для голосования по вопросу.

**Участие в голосовании**

Тип вопроса: Использование фонда капитального ремонта

Вопрос: Использование фонда капитального ремонта

Помещение  
Номер и дата государственной регистрации права собственности:  
50-50-27/069/2010-304, от 09.12.2010

Сведения о собственнике и о документе(ах), подтверждающем(их) право собственности на помещение(я)

Решение собственника\*  За  
 Против  
 Воздержался

**Рис. 169** Страница «Участие в голосовании»

Установите переключатель в поле с необходимым ответом («За», «Против», «Воздержался») в поле «Решение собственника». Нажмите на кнопку «Проголосовать», чтобы проголосовать с использованием Системы. Система отображает подтверждающее сообщение об успешном принятии голоса собственника.

При размещении в Системе протоколов общих собраний собственников, проведенных без использования Системы, указываются только итоговые результаты голосования без персонализации результатов.

При проведении голосования с использованием системы протокол общего собрания собственников помещений содержит решения собственников помещений.

### **15.3. Протоколы общих собраний собственников**

Для работы с протоколами ОСС перейдите на вкладку «Протоколы общих собраний».

**Реестр сведений о голосовании**

[Сообщения о проведении общего собрания](#)
[Решения собственников, переданные в письменной форме](#)
Протоколы общих собраний

[Предложения собственников](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Иркутская область     
 Район: Выберите район   
 Город: Выберите город   
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт   
 Улица: Выберите улицу   
 Номер здания: Выберите дом   
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки   
 Номер: Введите номер протокола   
 Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ   
 Статусы: Создан  Создан автоматически и размещен    
 Размещен  На изменении   
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ   
 Отобразить аннулированные протоколы

Свернуть поиск

**Результаты поиска**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">007</a>	Собрание собственников	Иркутская, р-н. Ангарский, рп. Мегет, ул. Ангарская, д. 9	Очное голосование	Размещен	17.06.2016 20:00		17.06.2016 15:55

Рис. 170 Вкладка «Протоколы общих собраний»

### 15.3.1. Поиск протоколов общего собрания собственников

Для поиска необходимого протокола общего собрания собственников заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.


**Поиск**

Субъект РФ: Иркутская область     
 Район: Выберите район   
 Город: Выберите город   
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт   
 Улица: Выберите улицу   
 Номер здания: Выберите дом   
 Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки   
 Номер: Введите номер протокола   
 Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ   
 Статусы: Создан  Создан автоматически и размещен    
 Размещен  На изменении   
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ   
 Отобразить аннулированные протоколы

Свернуть поиск

Рис. 171 Вкладка «Протоколы общих собраний». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. В поле «Номер» введите номер протокола. Для заполнения полей «Форма проведения» и «Тип собрания» выберите значение из выпадающего списка. Чтобы заполнить поля «Дата» и «Дата последнего изменения», введите диапазон дат вручную или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Статусы» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка. При необходимости отображения аннулированных протоколов установите флажок в соответствующее поле.

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. На странице отображаются результаты поиска, соответствующие критериям поискового запроса.

### 15.3.2. Просмотр протокола общего собрания собственников

Для просмотра протокола нажмите на его наименование или выберите пункт выпадающего меню «Просмотреть».

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">21-Э</a>	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	25.03.2020 00:00	12.04.2020 10:00	12.04.2020 11:04
<a href="#">6/н</a>	Аннулировать информацию	кт.	Очно-заочное голосование	Размещён	01.04.2020 09:00	01.04.2020	02.04.2020 13:30
<a href="#">20-Э</a>	История событий	История событий	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	25.11.2019 00:00	12.01.2020 12:30	12.01.2020 13:34

Рис. 172 Пункт «Просмотреть»

Отображается страница просмотра протокола с общей информацией по нему и блоком с результатами голосования по вопросам повестки.

**Просмотр протокола общего собрания** Размещенные версии протокола

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Номер **21-Э**

Дата составления **12.04.2020**

Тип собрания **Собрание собственников**

Адрес дома **636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96**

Вид собрания **Внеочередное**

Форма проведения **Заочное голосование с использованием системы**

Дата и время начала проведения голосования **25.03.2020 00:00**

Дата и время окончания проведения голосования **12.04.2020 10:00**


Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников -

Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании -

**ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

Управляющая организация ООО «ТулаСервисКом» (ОГРН: 1009585011018)

Рис. 173 Фрагмент страницы «Просмотр протокола общего собрания»

Для просмотра вопроса в блоке «Повестка» нажмите на пиктограмму «» и выберите пункт «Просмотреть».

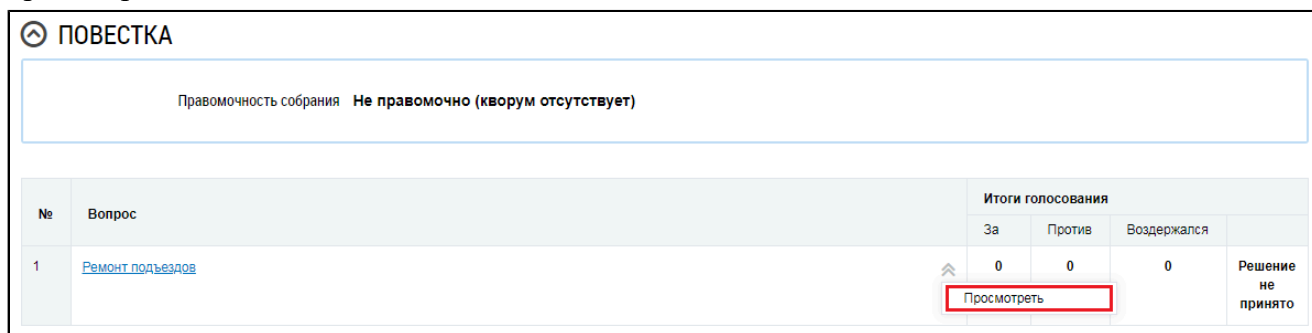


Рис. 174 Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается окно «Просмотр вопроса повестки».

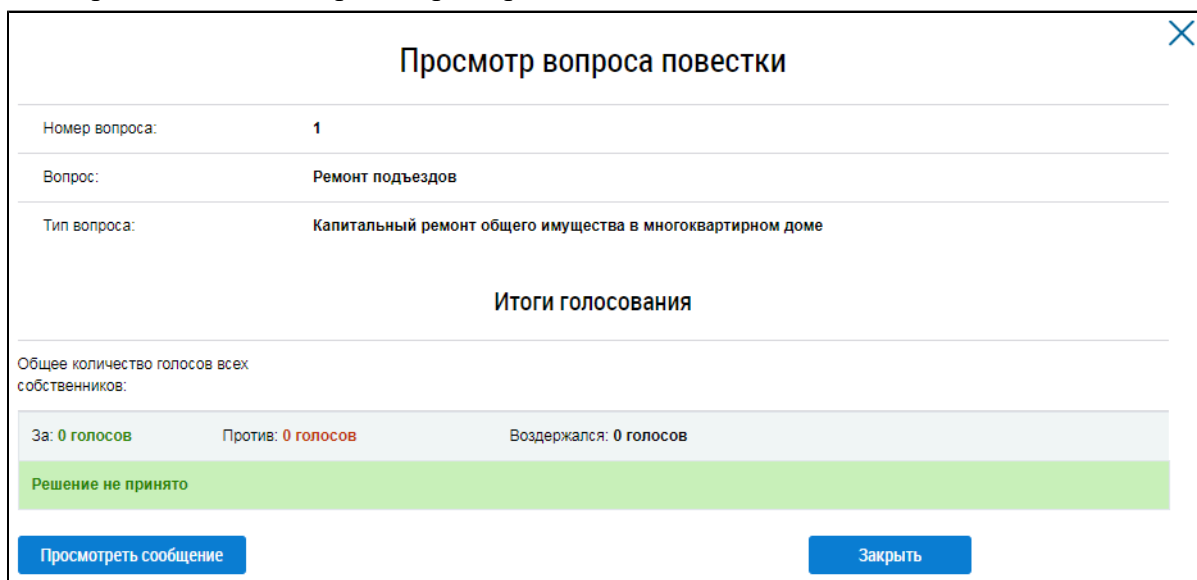


Рис. 175 Окно «Просмотр вопроса повестки»

Чтобы просмотреть историю событий протокола раскройте контекстное меню и выберите пункт «История событий» (Рисунок 172).

### 15.3.3. Добавление протокола общего собрания собственников

Для добавления нового протокола общего собрания собственников нажмите на кнопку «Добавить» на вкладке «Протоколы общих собраний».

**Поиск**

Субъект РФ: 
 Населенный пункт:

Район: 
 Улица:

Город: 
 Номер здания:

**Отобразить неактуальные адреса**

Вопрос:

Номер: 
 Дата:

Форма проведения: 
 Статусы:

Тип собрания: 
 Создан автоматически и размещен

Дата последнего изменения: 
 **Отобразить аннулированные протоколы**

[Свернуть поиск](#)

**Результаты поиска**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">21-9</a>	Собрание собственников	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	25.03.2020 00:00	12.04.2020 10:00	12.04.2020 11:04

**Рис. 176 Кнопка «Добавить» на вкладке «Протоколы общих собраний»**

Система отображает страницу добавления протокола общего собрания собственников.



### Добавление протокола общего собрания

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления\*

Тип собрания\*

Адрес дома\*

Вид собрания\*

Форма проведения\*

⊖ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Добавьте хотя бы одного инициатора голосования

⊖ ПОВЕСТКА

Правомочность собрания\*

№	Вопрос	Итоги голосования		
		За	Против	Воздержался
Нет данных для отображения.				

⊖ ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ


Прикрепите, пожалуйста, электронный образ протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме \*

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.

Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, .xlsx, JPEG, JPG, TIFF

**Рис. 177** Страница добавления протокола общего собрания

Заполните поля в блоке «Общая информация». Поля, отмеченные знаком «\*», обязательны для заполнения. В поле «Номер» введите номер протокола. Для заполнения поля «Дата составления» введите дату вручную или выберите ее из календаря, нажав на пиктограмму «». Для выбора адреса дома нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите значение из справочника. В поле «Вид собрания» выберите значение из выпадающего списка. В поле «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранной формы проведения в блоке «Общая информация» отображаются дополнительные поля. Заполните их.

Далее формирование и размещение протокола ОСС показано на примере типа собрания «Собрание собственников», формы проведения голосования «Заочное голосование (опросным путем)», вида собрания – «Внеочередное».

### Добавление протокола общего собрания собственников

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер

Дата составления\*

Тип собрания\*

Адрес дома\*

Вид собрания\*

Форма проведения\*

Дата начала приема решений\*

Дата окончания приема решений\*

Место приема решений\*

⊖ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Добавьте хотя бы одного инициатора голосования

⊖ ПОВЕСТКА

Правомочность собрания\*

№	Вопрос	Итоги голосования		
		За	Против	Воздержался
Нет данных для отображения.				

⊖ ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ

Прикрепите, пожалуйста, электронный образ протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме \*

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 МБ.

Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF

**Рис. 178** Отображение страницы добавления протокола в зависимости от выбранной формы проведения голосования (форма проведения – заочное голосование (опросным путем), вид собрания – внеочередное)

Инициатор добавляется автоматически после выбора адреса дома при условии, что пользователем является гражданин, не являющийся АОСС в отношении выбранного дома, а также если пользователь не является УО или ТСЖ/кооперативом в отношении выбранного дома. Чтобы добавить инициатора, нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Инициаторы голосования».

Отображается окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме».

Выбор собственника помещения в многоквартирном доме

Тип\*  Физическое лицо  
 Юридическое лицо

Отменить Сохранить Сохранить и добавить еще одного собственника

**Рис. 179** Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме»

В зависимости от выбора типа собственника отображаются различные поля для заполнения.

Выбор собственника помещения в многоквартирном доме

Тип\*  Физическое лицо  
 Юридическое лицо

Организация\* Выберите организацию

Отменить Сохранить Сохранить и добавить еще одного собственника

**Рис. 180** Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме», тип «Юридическое лицо»

Выбор собственника помещения в многоквартирном доме

Тип\*  Физическое лицо  
 Юридическое лицо

Фамилия\* Введите фамилию

Имя\* Введите имя

Отчество Введите отчество

СНИЛС \_-\_-\_-\_-

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа Выберите значение

Номер документа Введите значение

Серия документа Введите значение

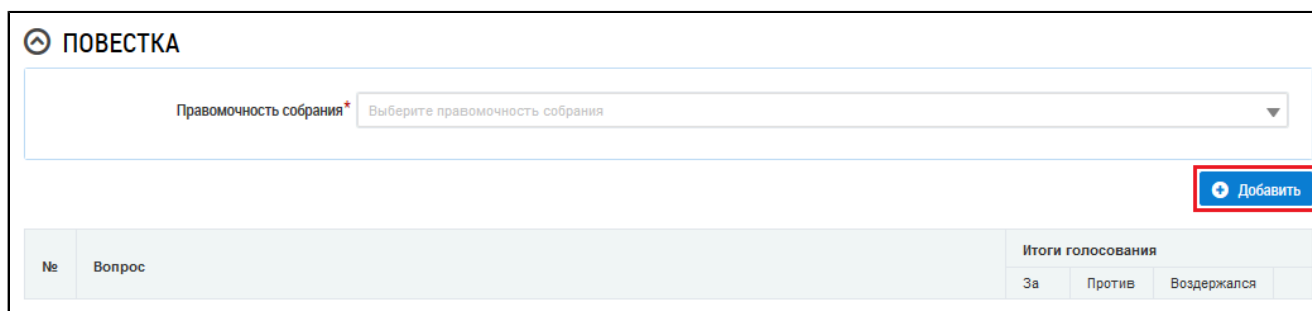
Отменить Сохранить Сохранить и добавить еще одного собственника

**Рис. 181** Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме», тип «Физическое лицо»

Заполните обязательные поля. Если инициатором является один собственник, нажмите на кнопку «Сохранить». Для добавления еще одного собственника нажмите на кнопку «Сохранить и добавить еще одного собственника».

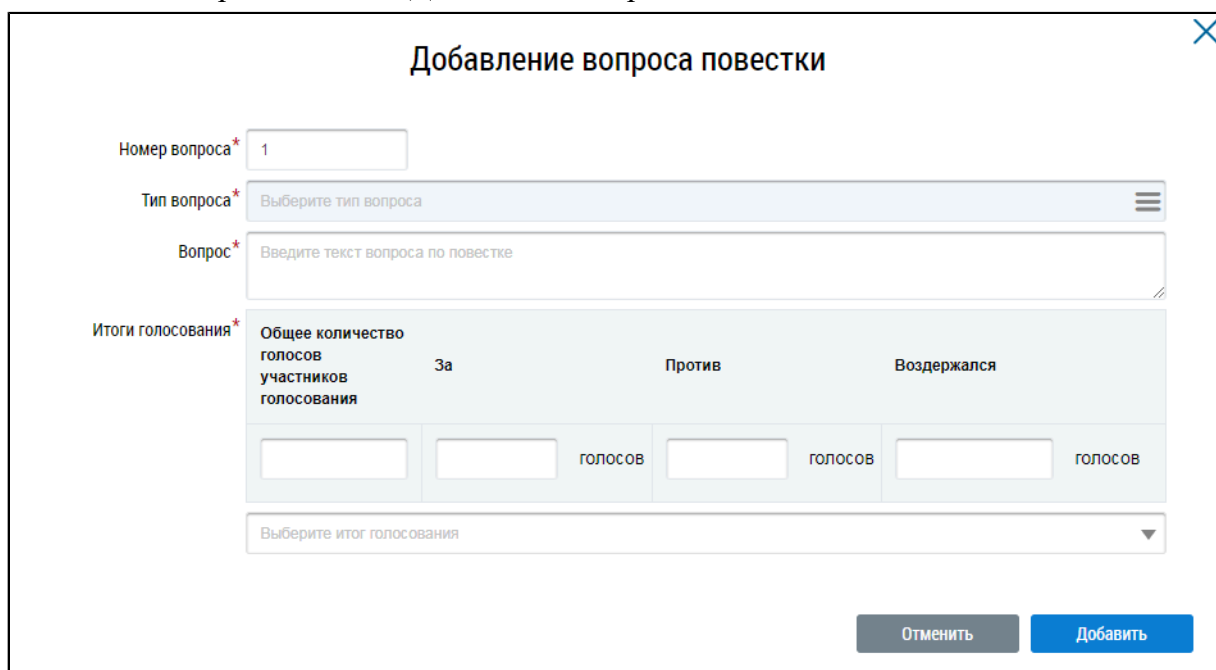
В блоке «Повестка» заполните обязательное поле «Правомочность собрания», выбрав значение из выпадающего списка.

Внесите сведения по вопросам и итогами голосования по ним. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Повестка».



**Рис. 182 Блок «Повестка». Кнопка «Добавить»**

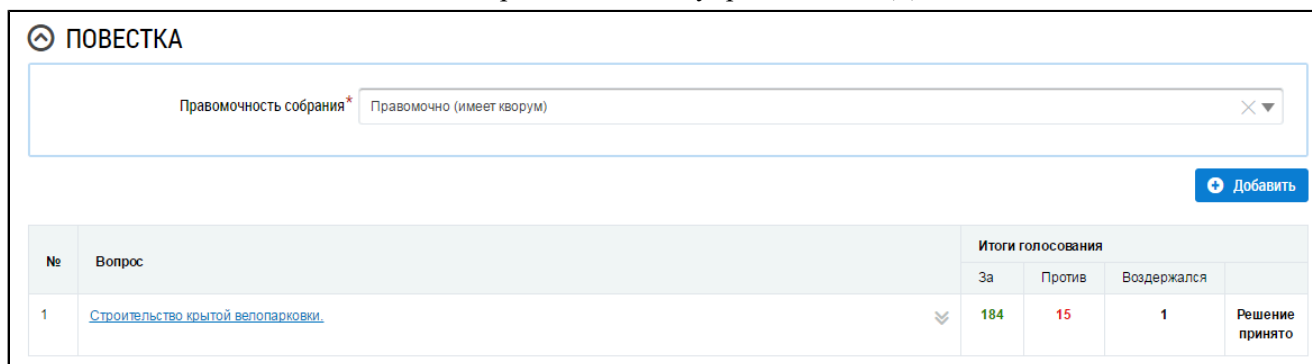
Система отображает окно «Добавление вопроса повестки».



**Рис. 183 Окно «Добавление вопроса повестки»**

Заполните обязательные поля на форме добавления вопроса повестки и нажмите на кнопку «Добавить».

*Примечание:* При выборе типа вопроса «Выбор способа формирования фонда капитального ремонта» отображается дополнительное поле «Выбранный способ формирования фонда». Поле обязательно для заполнения. При выборе типа вопроса «Выбор способа управления многоквартирным домом» отображается дополнительное обязательное поле «Выбранный способ управления МКД».



№	Вопрос	Итоги голосования			
		За	Против	Воздержался	
1	<a href="#">Строительство крытой велопарковки.</a>	184	15	1	Решение принято

**Рис. 184 Страница создания протокола ОСС с добавленным вопросом повестки**

При необходимости аналогично добавьте другие вопросы повестки и итоги голосования по ним.

Прикрепите электронный образ протокола ОСС. Для этого в блоке «Прикрепленные файлы» нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите файл с жесткого диска вашего компьютера. Нажмите на кнопку «Загрузить файлы» для загрузки выбранного файла в систему. Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

Для сохранения протокола в статусе «Создан» нажмите на кнопку «Сохранить». Сохраненный протокол недоступен для просмотра собственниками многоквартирного дома. Существует возможность редактирования и удаления таких протоколов.

Для размещения протокола ОСС в ГИС ЖКХ нажмите на кнопку «Разместить». После размещения протокол доступен для просмотра всем собственникам МКД.

После размещения протокола становится доступен блок «Участники». Внести информацию об участниках голосования можно через сообщения о проведении ОСС, либо через протокол ОСС (см. п. [Внесение решения собственников](#)).

### 15.3.4. Внесение изменений в размещенный протокол ОСС

В случае если в протоколе была допущена ошибка, Системой предусмотрена возможность внесения исправлений в размещенный протокол. Для этого на вкладке «Протоколы общих собраний» для размещенного протокола выберите пункт контекстного меню «Исправить ошибки».



Рис. 185 Пункт меню «Исправить ошибки»

На отобразившейся странице «Редактирование протокола общего собрания» внесите необходимые исправления. Сохраните протокол.

### 15.3.5. Аннулирование протокола ОСС

Имеется возможность аннулирования размещенных протоколов общего собрания собственников. Аннулирование протокола возможно в случае, если вы являетесь автором протокола или указаны в качестве инициатора голосования. Для аннулирования протокола раскройте контекстное меню протокола и выберите пункт «Аннулировать информацию».

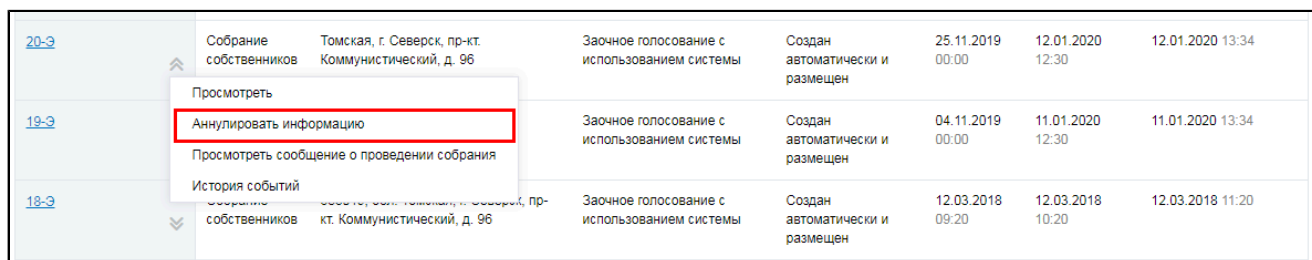
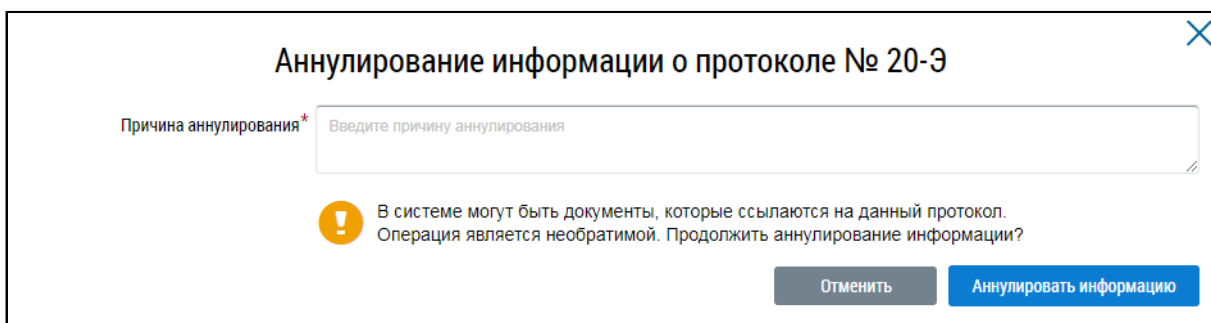


Рис. 186 Пункт меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования информации о протоколе.



**Аннулирование информации о протоколе № 20-Э**

Причина аннулирования\*

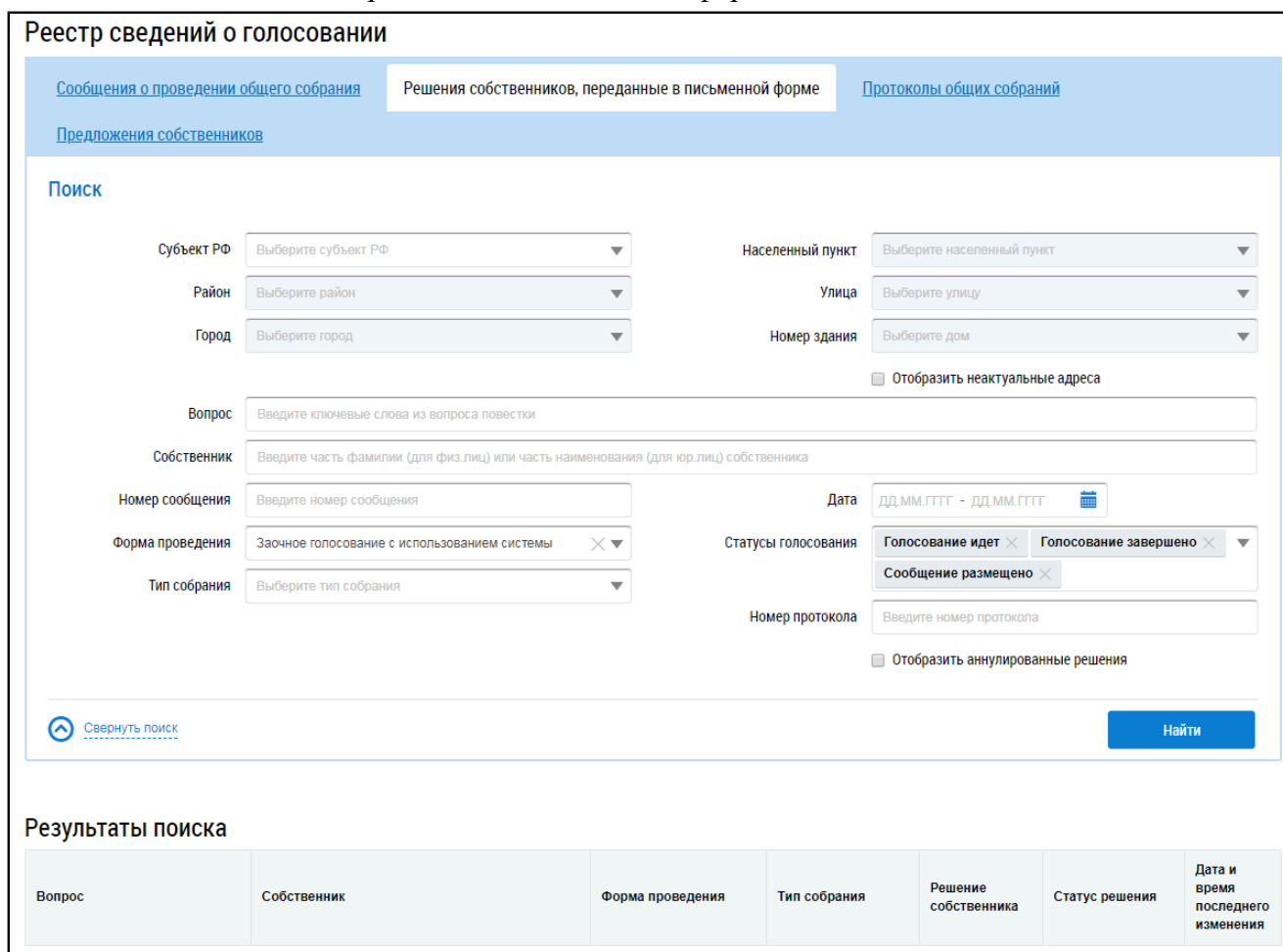
**!** В системе могут быть документы, которые ссылаются на данный протокол. Операция является необратимой. Продолжить аннулирование информации?

**Рис. 187** Окно аннулирования информации о протоколе

Укажите причину аннулирования и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию». Подтвердите действие.

### 15.4. Решения собственников, переданные в письменной форме

Для поиска и просмотра решений собственников, переданных в письменной форме, откройте реестр голосований (см. п. [Сообщения о проведении общего собрания](#)) и перейдите на вкладку «Решения собственников, переданные в письменной форме».



**Реестр сведений о голосовании**

[Сообщения о проведении общего собрания](#) | **Решения собственников, переданные в письменной форме** | [Протоколы общих собраний](#)

[Предложения собственников](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Выберите субъект РФ | Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район | Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город | Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника

Номер сообщения: Введите номер сообщения | Дата: дд.мм.гггг - дд.мм.гггг

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы | Статусы голосования: Голосование идет | Голосование завершено

Тип собрания: Выберите тип собрания | Сообщение размещено

Номер протокола: Введите номер протокола

Отобразить аннулированные решения

[Свернуть поиск](#)

**Результаты поиска**

Вопрос	Собственник	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
--------	-------------	------------------	--------------	----------------------	----------------	-----------------------------------


**Рис. 188** Вкладка «Решения собственников, переданные в письменной форме»

*Примечание:* Процесс внесения в Систему решений собственников, переданных в письменной форме, рассмотрен в п. [Внесение решения собственников](#).

### 15.4.1. Поиск решений собственников

Для осуществления поиска решений собственников заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

Рис. 189 Вкладка «Решения собственников, переданные в письменной форме». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Для заполнения поля «Собственник» введите фамилию (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц) собственника. Поля «Номер сообщения» и «Номер протокола» заполняются вручную. Форма проведения и тип собрания выбираются из выпадающих списков. Для заполнения поля «Дата начала» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Статусы голосования» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка.

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

### 15.4.2. Просмотр решения собственника

Для просмотра решения собственника выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для вопроса повестки в блоке результатов поиска.

Вопрос	Собственник	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Размещение работ на въезде в жилой комплекс</a>	Кукушкин Петр Васильевич <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Просмотреть</div>	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	27.03.2020 17:45
<a href="#">Размещение "лежащих полицейских" на дороге, окружающей жилой комплекс</a>	Просмотреть сообщение о проведении собрания Просмотреть протокол	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:45

Рис. 190 Пункт контекстного меню «Просмотреть» для вопроса повестки

Система отображает страницу «Решение собственника».

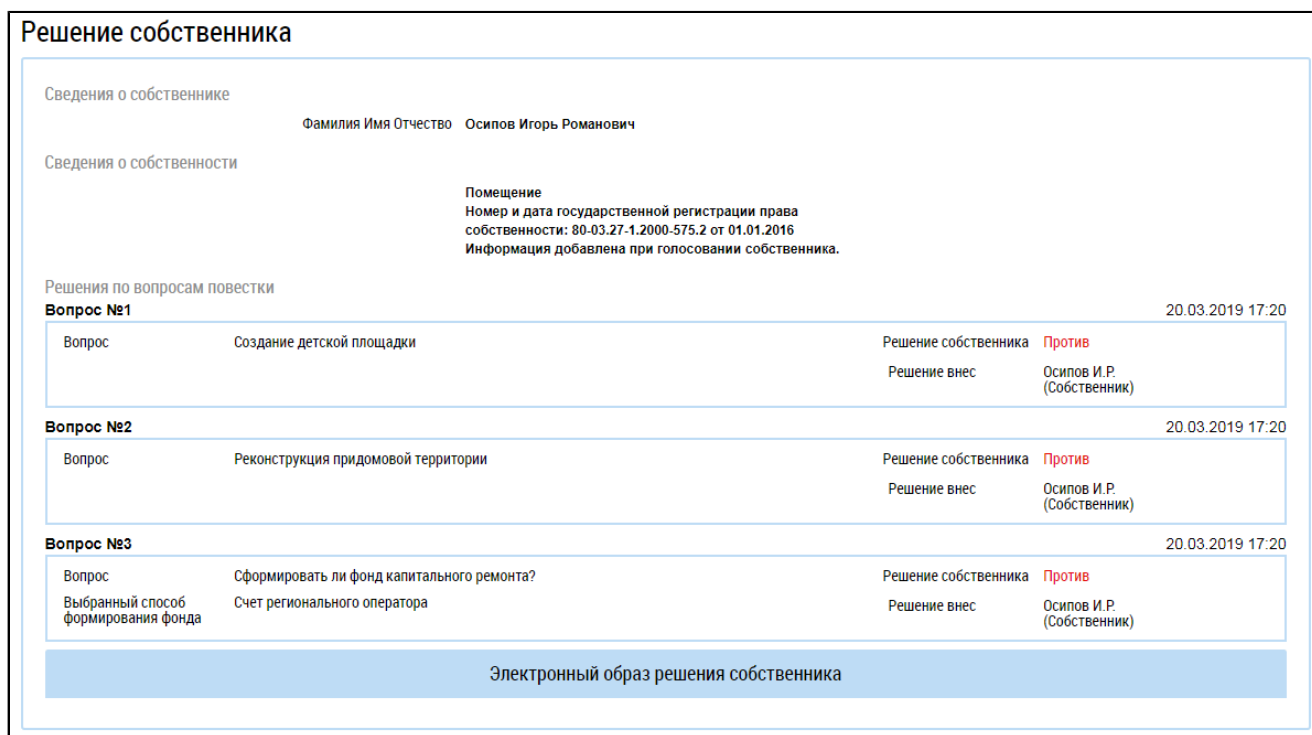


Рис. 191 Страница «Решение собственника»

### 15.4.3. Внесение решения собственников

Система позволяет пользователю с подтверждённым полномочием «Администратор общего собрания собственников» размещать решения собственника по голосованию. Решение возможно прикрепить к сообщению о проведении ОСС, а также к протоколу ОСС.

Для прикрепления решения собственника, переданного в письменной форме, к сообщению о проведении ОСС выполните следующие шаги.

На вкладке «Сообщения о проведении общего собрания» раскройте контекстное меню сообщения в статусе «Сообщение размещено», «Голосование идет» или «Голосование завершено» (в случае если ещё не подведены итоги голосования), и выберите пункт «Просмотреть».

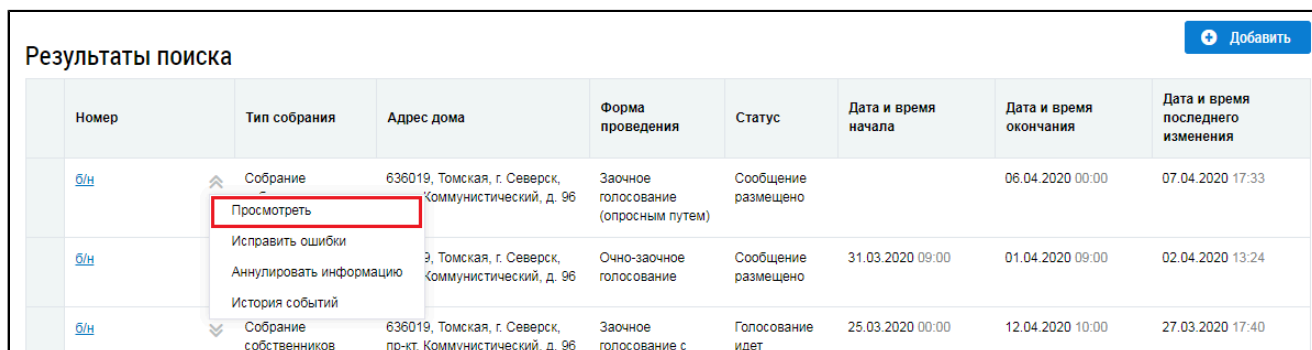


Рис. 192 Вкладка «Сообщения о проведении общего собрания».

#### Контекстное меню сообщения о проведении ОСС. Пункт «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников».

Нажмите на кнопку «Внести решение»<sup>6</sup> внизу страницы.

6. Кнопка отображается, пока не добавлен протокол по голосованию



Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников

Версия 1, размещена 07.04.2020 17:33 Размещенные версии сообщения

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер **б/н**

Дата составления **07.04.2020**

Тип собрания **Собрание собственников**

Адрес дома **636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96**

Вид собрания **Внеочередное**

Форма проведения **Заочное голосование (опросным путем)**

Дата начала приема решений **01.04.2020**

Дата окончания приема решений **06.04.2020**

Место приема решений **Д. 96, кв.78.**

⊖ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

⊖ ПОВЕСТКА

№	Вопрос
1	Следует ли устанавливать шлагбаум на въезде в жилой комплекс?

Выводить по

⊖ ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

[← Вернуться в реестр](#) 
Исправить ошибки
Аннулировать информацию
Внести решение

**Рис. 193 Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников». Кнопка «Внести решение собственника»**  
 Система отображает страницу «Решение собственника».

Рис. 194 Страница «Решение собственника»

Заполните поля формы. В первую очередь выберите тип собственника, установив переключатель в положение «Физическое лицо» или «Юридическое лицо». Для физического лица необходимо указать ФИО, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность. Для юридического лица необходимо выбрать организацию из справочника.

Внесите сведения о собственности. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Сведения о собственности» (Рисунок 194).

Рис. 195 Окно «Выбор собственности»

Введите номер и дату государственной регистрации права собственности и нажмите «Сохранить».

Если в голосовании участвует представитель собственника, установите флажок в соответствующее поле. При этом отображаются дополнительные поля.

**Рис. 196** Окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме». Поле «Представитель собственника действует на основании доверенности, удостоверенной нотариально»

Укажите, является ли представитель физическим или юридическим лицом, установив переключатель в соответствующее положение. При выборе варианта «Физическое лицо» укажите ФИО, СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность представителя. При выборе варианта «Юридическое лицо» выберите организацию из реестра.

Прикрепите документ, подтверждающий законное представительство собственника помещения. При установке признака «Представитель собственника действует на основании доверенности, удостоверенной нотариально» прикрепление такого документа не требуется.

Далее укажите решение собственника по каждому из вопросов повестки, установив переключатель в соответствующее положение:

- «За»;
- «Против»;
- «Воздержался».

**Рис. 197** Окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме». Блок «Решения по вопросам повестки»

Прикрепите электронный образ решения собственника и нажмите на кнопку «Разместить».

Решение собственника, переданное в письменной форме, возможно прикрепить также к протоколу ОСС.

Для этого на вкладке «Протоколы общих собраний» для выбранного протокола нажмите на пункт контекстного меню «Просмотреть». Внесение решения доступно для протоколов общего собрания собственников со статусом «Размещён» и формой проведения «Заочное голосование (опросным путем)», «Очное голосование» или «Очно-заочное голосование».

**Реестр сведений о голосовании**

[Сообщения о проведении общего собрания](#)   
 [Решения собственников, переданные в письменной форме](#)   
 **Протоколы общих собраний**

[Предложения собственников](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Тульская область  
 Район: Выберите район  
 Город: Выберите город  
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт  
 Улица: Выберите улицу  
 Номер здания: Выберите дом  
 Показать неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки  
 Номер: Введите номер протокола  
 Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все  
 Статусы: Выберите одно или несколько значений  
 Тип собрания: Выберите тип собрания  
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Показать аннулированные протоколы

[Свернуть поиск](#) **Найти**

**Результаты поиска** **Добавить**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">42-Э</a>	Собрание собственников	300026, Тульская обл, г. Тула, проезд. Академика Павлова, д.	Заочное голосование (опросным путем)	Размещён		06.05.2021	06.05.2021 16:34
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Просмотреть</div> Исправить ошибки Аннулировать информацию История событий						
<a href="#">40-Э</a>	Исправить ошибки Аннулировать информацию История событий	Тульская обл, г. Тула, Академика Павлова, д.	Заочное голосование (опросным путем)	Размещён		18.02.2021 11:11	18.02.2021 12:11

Рис. 198 Пункт меню «Просмотреть»

*Внимание!* Пользователь-собственник может добавлять решения только в те протоколы, которые были размещены им.

Система отображает страницу просмотра протокола общего собрания собственников. Нажмите на кнопку «Добавить решение собственника».

**Просмотр протокола общего собрания**  
 Версия 1, размещена 06.05.2021 16:34 Размещенные версии протокола

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**


Номер 42-Э  
 Дата составления 06.05.2021  
 Тип собрания Собрание собственников  
 Адрес дома 300026, Тульская обл, г. Тула, проезд. Академика Павлова, д. 15  
 Вид собрания Внеочередное  
 Форма проведения Заочное голосование (опросным путем)  
 Дата начала приема решений 01.05.2021  
 Дата окончания приема решений 06.05.2021  
 Место приема решений 213213

**ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

Управляющая организация ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "УК РЕМСТРОЙСЕРВИС" (ОГРН: 1157154020704)

**ПОВЕСТКА**

**ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ**

Прикрепленные файлы  
 [doc.docx](#) Прикреплён 06.05.2021 16:34 Файл загружен

[Скачать все](#)

[← Вернуться в реестр](#) 
[Аннулировать информацию](#)
[Добавить решение собственника](#)
[Исправить ошибки](#)

**Рис. 199** Страница «Просмотр протокола общего собрания», кнопка «Добавить решение собственника»

Система отображает страницу «Решение собственника». Ее заполнение рассмотрено выше (Рисунок 194).

#### 15.4.4. Изменение решения собственника

Гражданин с подтверждённым полномочиём «Администратор общего собрания собственников» может изменить внесенное решение, если по данному голосованию еще не был создан протокол и голосование не находится в статусе «Собрание не состоялось».

Для корректировки решения раскройте контекстное меню решения и выберите пункт «Изменить решение собственника».

Вопрос	Собственник	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Размещение ворот на въезде в жилой комплекс</a>	Кукушкин Петр Васильевич	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	27.03.2020 17:45
<a href="#">Размещение "лежащих полицейских" на дороге, окружающей жилой комплекс</a>	Просмотреть Просмотреть сообщение о проведении собрания <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Изменить решение собственника</span> Удалить решение собственника	Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:45
<a href="#">Ремонт западного забора</a>		Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:29

**Рис. 200** Пункт контекстного меню «Изменить решение собственника»

В отобразившемся окне «Внесение решения собственника» внесите необходимые изменения. Процесс корректировки решения аналогичен [процессу внесения решения](#).

### 15.4.5. Аннулирование решения собственника

Гражданин с подтверждённым полномочием «Администратор общего собрания собственников» может аннулировать внесенное решение, если форма проведения собрания отличается от «Заочное голосование с использованием системы».

Для аннулирования решения раскройте контекстное меню решения и выберите пункт «Аннулировать информацию».

Вопрос	Собственник	Форма проведения	Тип собрания	Решение собственника	Статус решения	Дата и время последнего изменения
<a href="#">Размещение ворот на въезде в жилой комплекс</a>	Кукушкин Петр Васильевич	Очно-заочное голосование	Собрание собственников	За	Информация размещена	27.03.2020 17:45
<a href="#">Размещение "лежащих полицейских" на дороге, окружающей жилой комплекс</a>		Заочное голосование с использованием системы	Собрание собственников	За	Информация размещена	12.03.2018 09:45

Просмотреть

Просмотреть протокол

Изменить решение собственника

**Аннулировать информацию**

Рис. 201 Пункт контекстного меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования информации.

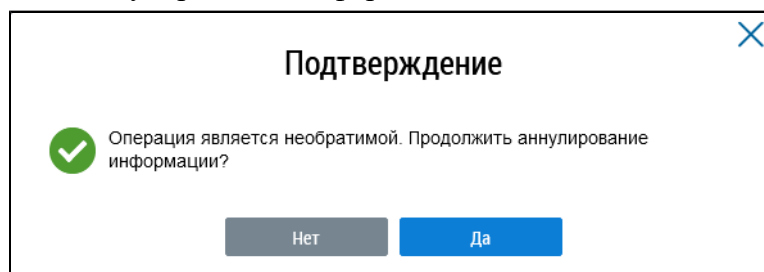


Рис. 202 Страница «Подтверждение»

Подтвердите действие.

### 15.5. Предложения собственников

В Системе существует возможность внесения в повестку общего собрания предложений собственников. Для работы с ними перейдите на вкладку «Предложения собственников».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания   Решения собственника   Голосования   Протоколы общих собраний   **Предложения собственников**

**Поиск**

Субъект РФ: Ивановская область  
 Район: Выберите район  
 Город: Выберите город  
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт  
 Улица: Выберите улицу  
 Номер здания: Выберите дом  
 Показать неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки  
 Номер: Введите номер протокола  
 Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все  
 Тип собрания: Выберите тип собрания  
 Статусы: Создан, Создан автоматически и размещен, Размещен, На изменении  
 Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ  
 Показать аннулированные протоколы

[Свернуть поиск](#) **Найти**

**Результаты поиска**

Всего записей: 1

Номер предложения	Вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания собственников	Адрес	Собственник	Дата и время размещения	Статус
1	1. Ремонт крыльца	636019, Томская, г. Северск, пр-кт. Коммунистический, д. 96	Кропоткин П. А.	27.03.2020 16:47	Размещено

Рис. 203 Вкладка «Предложения собственников»

### 15.5.1. Поиск предложений

Для осуществления поиска предложений собственников заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

**Поиск**

Субъект РФ: Кировская область  
 Район: Выберите район  
 Город: г. Киров  
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт  
 Улица: пер. 2-й Рейдовый  
 Номер здания: 1  
 Показать неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса предложения  
 Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника  
 Номер: Введите номер предложения  
 Дата размещения предложения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ  
 Показать аннулированные предложения

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Рис. 204 Блок поиска

В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса предложения. Для заполнения поля «Собственник» укажите фамилию собственника (для физического лица) или наименование (для юридического лица). В поле «Номер» введите номер предложения. Для заполнения поля «Дата

размещения предложения» выберите диапазон дат из календаря. При необходимости заполните поля адреса, начиная с поля «Субъект РФ».

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

### 15.5.2. Просмотр предложения собственника

Для просмотра предложения собственника выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для номера предложения в блоке результатов поиска.

Номер предложения	Вопросы, предложенные для включения в повестку общего собрания собственников	Адрес	Собственник	Дата и время размещения	Статус
1	1. Установить беседу на придомовой...	610007, обл Кировская, г Киров, пер 2-й Рейдовый, д. 1	Сорокин В. П.	18.03.2021 08:50	Размещено

Выводить по

Рис. 205 Блок результатов поиска. Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр предложения собственника для включения в повестку общего собрания».

**Просмотр предложения собственника для включения в повестку общего собрания**

---

Статус **Размещено**

Номер предложения **1**

Дата и время размещения предложения **18.03.2021 08:50**

Адрес **610007, обл Кировская, г Киров, пер 2-й Рейдовый, д. 1**

---

Сведения о собственнике

Фамилия Имя Отчество **Сорокин Вадим Петрович**

СНИЛС **507-958-132 14**

---

Сведения о собственности

Помещение **1**

Номер и дата государственной регистрации права собственности:  
43-03.27-1.2322-522.5 от 01.02.2000

---

Предложение для включения в повестку общего собрания

**Вопрос №1**

Тип вопроса **Благоустройство земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и который относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме**

Вопрос **Установить беседу на придомовой территории. Для этого организовать единократный сбор средств в размере 10 руб/1кв.м.**

Дата и время внесения вопроса **18.03.2021 08:50**

Выводить по

---

Электронный образ предложения собственника

Прикрепленные файлы

Тестовое решение.pdf

Прикреплен 18.03.2021 08:50

Файл загружен

Скачать все

[← Вернуться в реестр](#)

Рис. 206 Страница «Просмотр предложения собственника для включения в повестку общего собрания»

### 15.6. Отказы собственников

Собственники в доме могут отказаться от проведения Первого ОСС.



Для отмены собрания инициатору Первого ОСС должны принести письменные отказы собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов в МКД.

Размещать отказы может или собственник-инициатор Первого ОСС, или организация, которая управляет домом, даже если она не инициатор Первого ОСС.

Для работы с отказами перейдите на вкладку «Отказы собственников».

Реестр сведений о голосовании

[Сообщения о проведении общего собрания](#) [Голосования](#) [Решения собственников, переданные в письменной форме](#) [Протоколы общих собраний](#)

[Предложения собственников](#) **Отказы собственников**

Поиск

Субъект РФ: Тульская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника

Номер сообщения: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы

Статусы голосования: Выберите одно или несколько значений

Отобразить аннулированные отказы

[Свернуть поиск](#)

Рис. 207 Вкладка «Отказы собственников»

### 15.6.1. Поиск отказов

Для осуществления поиска отказов собственников заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

Реестр сведений о голосовании

[Сообщения о проведении общего собрания](#) [Голосования](#) [Решения собственников, переданные в письменной форме](#) [Протоколы общих собраний](#)

[Предложения собственников](#) **Отказы собственников**

Поиск

Субъект РФ: Тульская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Собственник: Введите часть фамилии (для физ.лиц) или часть наименования (для юр.лиц) собственника

Номер сообщения: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Заочное голосование с использованием системы

Статусы голосования: Выберите одно или несколько значений

Отобразить аннулированные отказы

[Свернуть поиск](#)

Рис. 208 Вкладка «Отказы собственников», кнопка «Найти»

Для заполнения поля «Собственник» укажите фамилию собственника (для физического лица) или наименование (для юридического лица). В поле «Номер сообщения» введите номер сообщения. Для заполнения поля «Дата начала» выберите диапазон дат из календаря. Поле «Форма проведения» заполнено по умолчанию и недоступно для редактирования. Для заполнения поля «Статусы голосования» выберите значение из выпадающего списка. При необходимости заполните поля адреса, начиная с поля «Субъект РФ».

Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отобразятся записи, соответствующие критериям поискового запроса.

Собственник	Адрес дома	Номер сообщения	Дата начала голосования	Статус голосования	Статус отказа	Дата и время последнего изменения
Иванов И. ▾	300062, Тульская, г. Тула, д. 30/255	344	26.07.2021	Сообщение размещено	Размещено	23.07.2021 18:21

Выводить по 10 ▾

**Рис. 209 Вкладка «Отказы собственников», блок результатов поиска**

### 15.6.2. Просмотр отказа собственника

Для просмотра отказа собственника выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для нужного отказа в столбце «Собственник» в блоке результатов поиска.

Собственник	Адрес дома	Номер сообщения	Дата начала голосования	Статус голосования	Статус отказа	Дата и время последнего изменения
Иванов И. ⤴	300062, Тульская, г. Тула, д. 30/255	344	26.07.2021	Сообщение размещено	Размещено	23.07.2021 18:21

- Просмотреть
- Просмотреть сообщение
- Изменить
- Аннулировать

Выводить по 10 ▾

**Рис. 210 Блок результатов поиска, пункт контекстного меню «Просмотреть»**

Отображается страница «Просмотр отказа собственника».

### Просмотр отказа собственника

Версия 1
Версии отказа

	Статус	Размещено
Дата и время размещения отказа		23.07.2021 16:21
	Адрес	300062, Тульская, г. Тула, д. 30/255
<b>Сведения о собственнике</b>		
	Фамилия Имя Отчество	Иванов Иван
Документ, удостоверяющий личность		Паспорт гражданина Российской Федерации
	Номер	7516
	Серия	671953
<b>Сведения о собственности</b>		
	Помещение 2	
	Номер и дата государственной регистрации права собственности:	53753573 от 01.06.2021

**Электронный образ отказа собственника**

Прикрепленные файлы

151.jpg

Прикреплен 23.07.2021 16:20    Файл загружен

Скачать все

← [Вернуться в реестр](#)

Посмотреть сообщение
Аннулировать
Изменить

**Рис. 211** Страница «Просмотр отказа собственника»

Отказ собственника также можно просмотреть в разделе «Сообщения о проведении общего собрания». Для этого раскройте контекстное меню нужного сообщения в статусе «Размещено» и выберите пункт «Просмотреть».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания | [Голосования](#) | [Решения собственников, переданные в письменной форме](#) | [Протоколы общих собраний](#)

[Предложения собственников](#) | [Отказы собственников](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Тульская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все

Статусы: Выберите одно или несколько значений

Тип собрания: Выберите тип собрания

Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить аннулированные сообщения

[Свернуть поиск](#)

**Результаты поиска**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">344</a>	Собрание	300062, Тульская, г. Тула, д. 344	Заочное голосование с использованием системы	Сообщение размещено	26.07.2021 00:00	02.08.2021 00:00	23.07.2021 16:21

Просмотреть  
Аннулировать информацию  
История событий

**Рис. 212** Страница «Сообщения о проведении общего собрания», пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания».

В блоке «Отказы собственников» отображается информация о количестве размещенных отказов и сумме голосов по этим отказам на момент размещения отказа.

**ОТКАЗЫ СОБСТВЕННИКОВ**

[Перейти в реестр отказов](#)

Размещено отказов **1**

Сумма голосов по отказам **88** (100% от общего числа голосов собственников помещений в доме)

Общее число голосов собственников помещений в доме **0**

Собственник	Статус	Дата и время последнего изменения
Иванов И.	Размещено	23.07.2021 18:21

Выводить по 10

[← Вернуться в реестр](#)

**Рис. 213** Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания». Блок «Отказы собственников»

Выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для нужного отказа в столбце «Собственник» в блоке результатов поиска.

Отображается страница «Просмотр отказа собственника».

### 15.6.3. Добавление письменного отказа собственника

Для добавления отказа собственника к сообщению о проведении первого ОСС перейдите в раздел «Сообщения о проведении общего собрания», раскройте контекстное меню нужного сообщения в статусе «Размещено» и выберите пункт «Просмотреть».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания    Голосования    Решения собственников, переданные в письменной форме    Протоколы общих собраний

Предложения собственников    Отказы собственников

**Поиск**

Субъект РФ: Тульская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все

Статусы: Выберите одно или несколько значений

Тип собрания: Выберите тип собрания

Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить аннулированные сообщения

[Свернуть поиск](#)    [Очистить](#)    [Найти](#)

**Результаты поиска**    [Добавить](#)

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">344</a>	Собрание	300062, Тульская, г. Тула, д.	Заочное голосование с использованием системы	Сообщение размещено	26.07.2021 00:00	02.08.2021 00:00	23.07.2021 16:21

Просмотреть

Аннулировать информацию

История событий

**Рис. 214** Страница «Сообщения о проведении общего собрания», пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания». В блоке «Отказы собственников» нажмите на кнопку «Внести отказ».

**ОТКАЗЫ СОБСТВЕННИКОВ**

[Перейти в реестр отказов](#) Внести отказ

Размещено отказов **1**

Сумма голосов по отказам **88 (100% от общего числа голосов собственников помещений в доме)**

Общее число голосов собственников помещений в доме **0**

Собственник	Статус	Дата и время последнего изменения
Иванов И. <span style="float: right;">▼</span>	Размещено	23.07.2021 18:21

Выводить по  ▼

[← Вернуться в реестр](#)

Аннулировать информацию
Внести решение
Отменить голосование

**Рис. 215** Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания», блок «Отказы собственников», кнопка «Внести отказ»

Отображается страница «Добавление письменного отказа собственника».

**Добавление письменного отказа собственника**

Сведения о собственнике

Тип\*  Физическое лицо  
 Юридическое лицо

Фамилия\*

Имя\*

Отчество

СНИЛС\*

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа\*  ▼

Номер документа\*

Серия документа

Сведения о собственности

Необходимо разместить сведения о собственности\* Добавить

Сведения о представителе

Отказ внесен представителем собственника

Электронный образ отказа собственника

Выберите файл для загрузки + Добавить файл

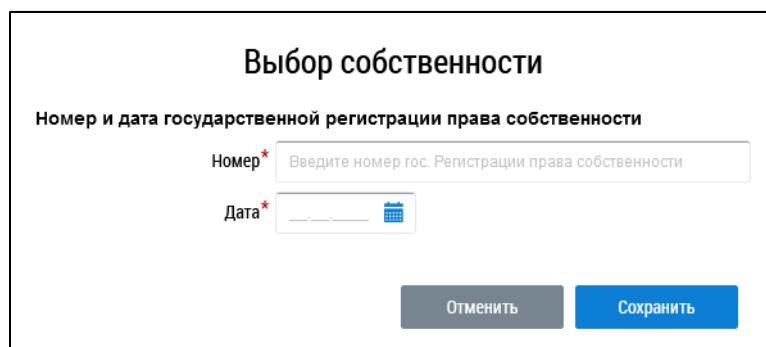
Размер файла не должен превышать 50 Мб.  
 Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls,xlsx, JPEG, JPG, TIFF

Отменить
Разместить

**Рис. 216** Страница «Добавление письменного отказа собственника»

В блоке «Сведения о собственнике» в поле «Тип» установите переключатель напротив одного из значений: «Физическое лицо» или «Юридическое лицо», заполните обязательные поля.

В блоке «Сведения о собственности» нажмите на кнопку «Добавить». Отображается окно «Выбор собственности».



**Выбор собственности**

Номер и дата государственной регистрации права собственности

Номер\*

Дата\*

**Рис. 217 Окно «Выбор собственности»**

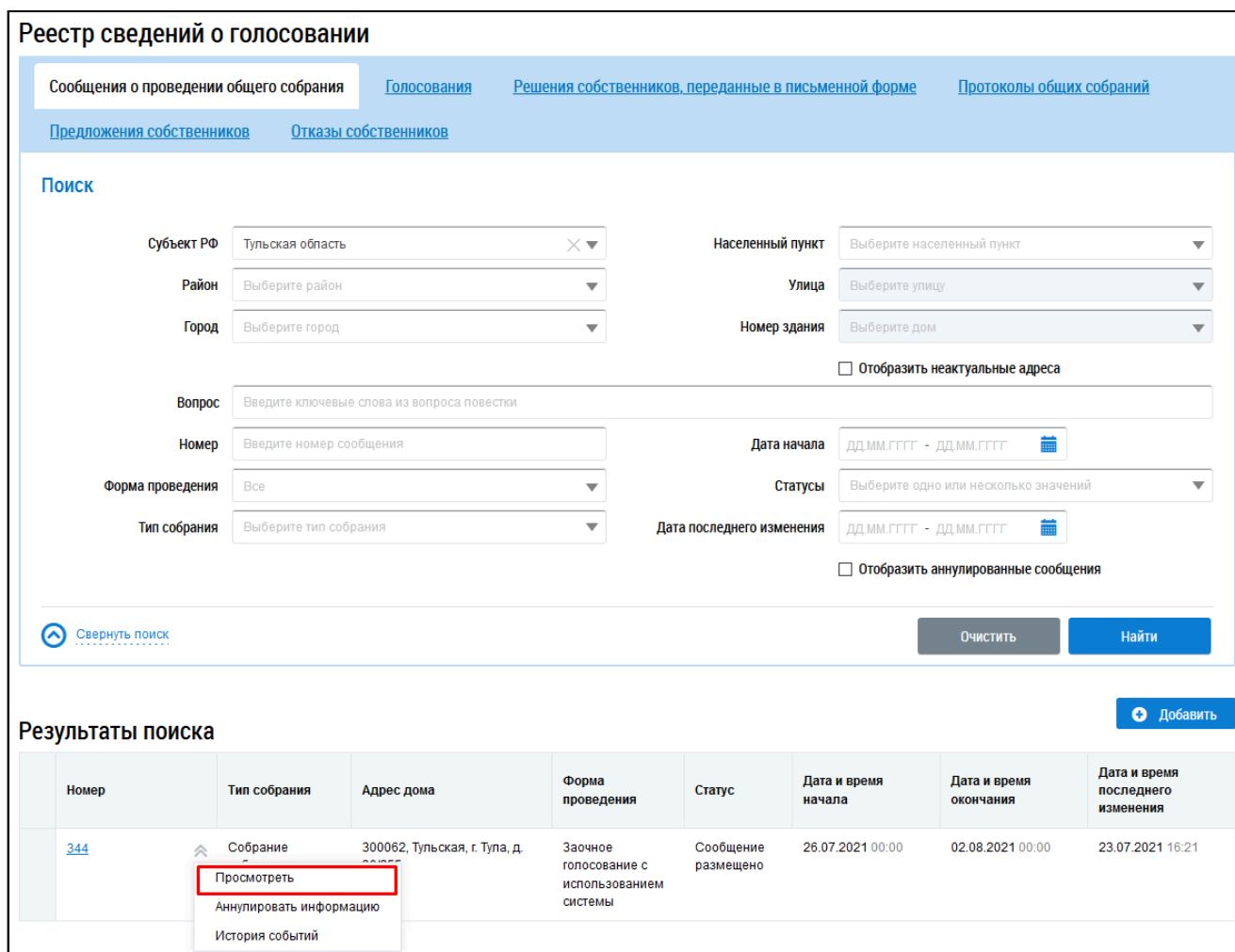
Введите номер и дату государственной регистрации права собственности и нажмите «Сохранить».

В случае, если отказ внесен представителем собственника, установите флажок напротив соответствующего поля в блоке «Сведения о представителе» и заполните отобразившиеся поля.

При необходимости прикрепите электронный образ решения собственника и нажмите на кнопку «Разместить».

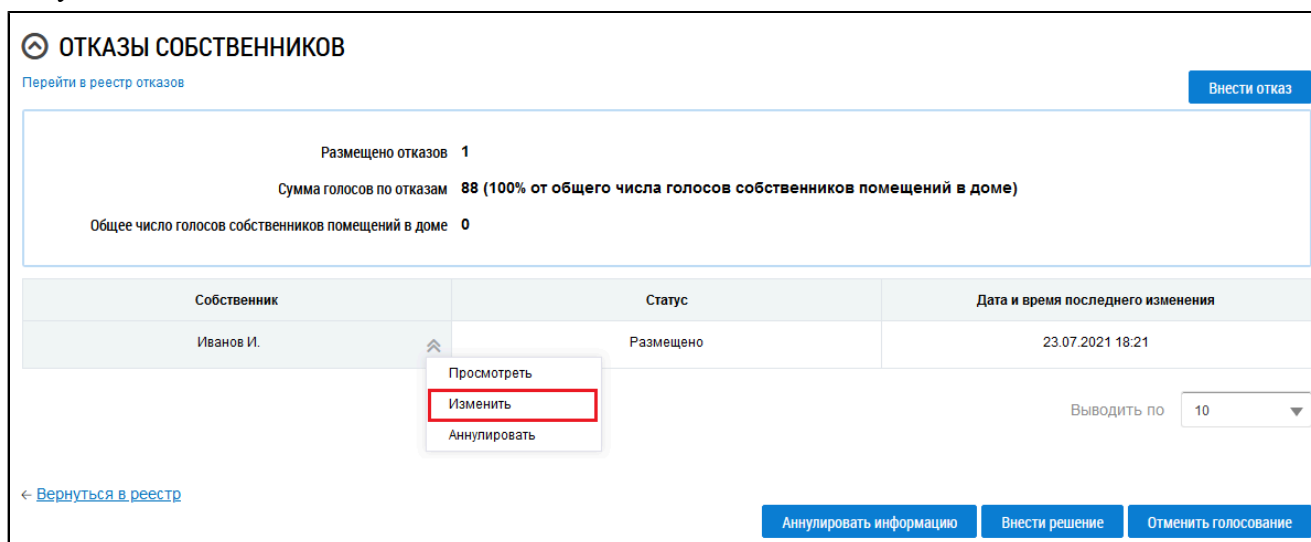
#### **15.6.4. Изменение письменного отказа собственника**

Для корректировки отказа собственника перейдите в раздел «Сообщения о проведении общего собрания», раскройте контекстное меню сообщения, к которому был добавлен отказ, и выберите пункт «Просмотреть».



**Рис. 218** Страница «Сообщения о проведении общего собрания», пункт контекстного меню «Просмотреть»

В отобразившемся окне «Просмотр сообщения о проведении общего собрания» в блоке «Отказы собственников» выберите пункт контекстного меню «Изменить» в столбце «Собственник» для нужного отказа.



**Рис. 219** Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания», блок «Отказы собственников», пункт меню «Изменить»



Отображается страница редактирования письменного отказа собственника. Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Разместить».

### 15.6.5. Аннулирование письменного отказа собственника

Для аннулирования отказа собственника перейдите в раздел «Сообщения о проведении общего собрания», раскройте контекстное меню сообщения, к которому был добавлен отказ, и выберите пункт «Просмотреть».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания | Голосования | Решения собственников, переданные в письменной форме | Протоколы общих собраний

Предложения собственников | **Отказы собственников**

**Поиск**

Субъект РФ: Тульская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все

Статусы: Выберите одно или несколько значений

Тип собрания: Выберите тип собрания

Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить аннулированные сообщения

Свернуть поиск

Очистить | Найти

**Результаты поиска** + Добавить

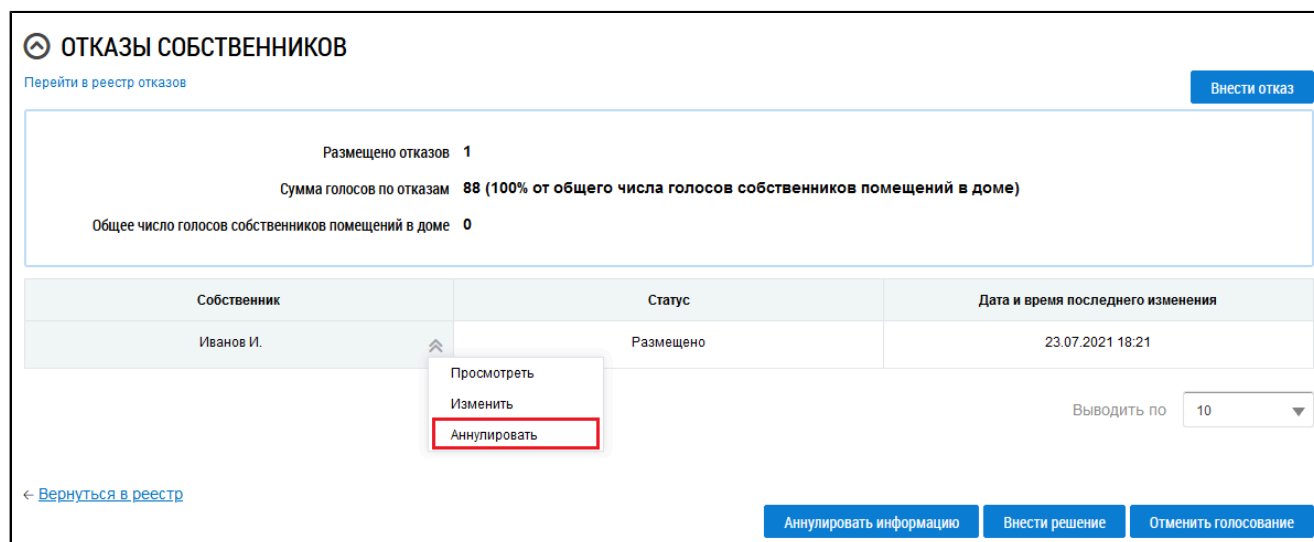
Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">344</a>	Собрание	300062, Тульская, г. Тула, д.	Заочное голосование с использованием системы	Сообщение размещено	26.07.2021 00:00	02.08.2021 00:00	23.07.2021 16:21

Контекстное меню для сообщения 344:

- Просмотреть**
- Аннулировать информацию
- История событий

**Рис. 220** Страница «Сообщения о проведении общего собрания», пункт контекстного меню «Просмотреть»

В отобразившемся окне «Просмотр сообщения о проведении общего собрания» в блоке «Отказы собственников» выберите пункт контекстного меню «Аннулировать» в столбце «Собственник» для нужного отказа.



**Рис. 221** Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания», блок «Отказы собственников», пункт меню «Аннулировать»

Отображается окно подтверждения аннулирования информации. Нажмите на кнопку «Да».

#### 15.6.6. Отмена проведения голосования

В случае получения письменных отказов собственников от проведения первого ОСС, обладающих более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД, есть возможность отменить данное голосование.

Для этого перейдите в раздел «Сообщения о проведении общего собрания», раскройте контекстное меню нужного сообщения в статусе «Размещено» и выберите пункт «Просмотреть».

**Реестр сведений о голосовании**

Сообщения о проведении общего собрания | [Голосования](#) | [Решения собственников, переданные в письменной форме](#) | [Протоколы общих собраний](#)

[Предложения собственников](#) | [Отказы собственников](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Тульская область

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Район: Выберите район

Улица: Выберите улицу

Город: Выберите город

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Номер: Введите номер сообщения

Дата начала: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все

Статусы: Выберите одно или несколько значений

Тип собрания: Выберите тип собрания

Дата последнего изменения: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить аннулированные сообщения

[Свернуть поиск](#)

**Результаты поиска**

Номер	Тип собрания	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">344</a>	Собрание	300062, Тульская, г. Тула, д. 344	Заочное голосование с использованием системы	Сообщение размещено	26.07.2021 00:00	02.08.2021 00:00	23.07.2021 16:21

Просмотреть  
Аннулировать информацию  
История событий

**Рис. 222** Страница «Сообщения о проведении общего собрания», пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания». Нажмите на кнопку «Отменить голосование».

**ОТКАЗЫ СОБСТВЕННИКОВ**

[Перейти в реестр отказов](#)

Размещено отказов **1**

Сумма голосов по отказам **88** (100% от общего числа голосов собственников помещений в доме)

Общее число голосов собственников помещений в доме **0**

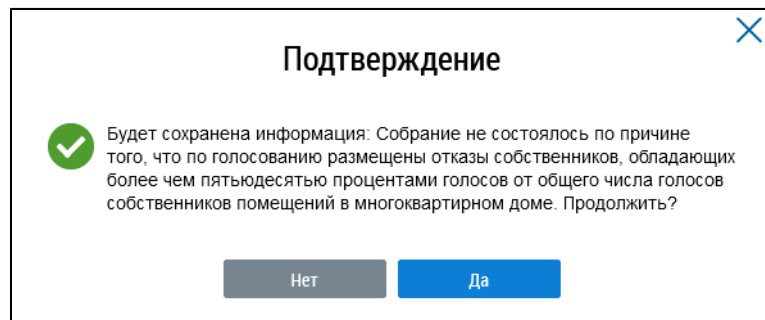
Собственник	Статус	Дата и время последнего изменения
Иванов И.	Размещено	23.07.2021 18:21

Выводить по 10

[← Вернуться в реестр](#)

**Рис. 223** Фрагмент страницы «Просмотр сообщения о проведении общего собрания», кнопка «Отменить голосование»

Отображается окно подтверждения информации. Нажмите на кнопку «Да».



**Рис. 224** Окно подтверждения

Сообщение переходит в статус «Собрание не состоялось» с причиной «Общее собрание собственников не состоялось. Причина: по голосованию размещены отказы собственников».

## 16. ЭЛЕКТРОННЫЙ КОШЕЛЕК

Кошелек «Виртуальный мир» представляет собой универсальный платежный инструмент для безопасной оплаты коммунальных услуг в режиме онлайн без комиссии.

Кошелек «Виртуальный мир» является виртуальной картой, выпуск которой осуществляется дистанционно. Плата за выпуск и обслуживание не взимается.

*Примечание:* Даже если у Вас уже есть виртуальная карта Почта Банка с тарифом «Онлайн карта», для оплаты услуг в Системе без комиссии Вам следует открыть электронный кошелек.

Для открытия электронного кошелька нажмите на гиперссылку «Откройте кошелек «Виртуальный МИР» и оплачивайте коммунальные услуги без комиссии» на главной странице личного кабинета.

The screenshot displays the 'Помещение (жилой дом)' section with the following details:

- Вы являетесь плательщиком для данного помещения**
- Общая площадь: **64 м<sup>2</sup>**
- Жилая площадь: **52 м<sup>2</sup>**
- Кол-во проживающих: значение не указано
- [Информация о доме](#)

A notification states: **Получен ответ на обращение № 71-2018-1**. Below it, a message explains that if apartment information is missing, users should use online real estate information or contact Rosreestr.

The 'Действия' (Actions) section includes:

- [Откройте кошелек «Виртуальный МИР» и оплачивайте коммунальные услуги без комиссии](#) (highlighted with a red box in the original image)
- [Открытие кошелька онлайн](#)
- [Бесплатное открытие и обслуживание](#)
- [Пополнение любой картой: VISA, Mastercard, МИР без комиссии от 3 000 Р](#)
- [подробнее о тарифах](#)
- [Оплатить ЖКУ](#)
- [Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету](#)
- [Передать показания приборов учета](#)
- [Приборы учета](#)

**Рис. 225 Гиперссылка «Откройте кошелек «Виртуальный МИР» и оплачивайте коммунальные услуги без комиссии»**

Отображается форма открытия электронного кошелька.

Открытие электронного кошелька

Пожалуйста, заполните следующие данные для открытия электронного кошелька

Фамилия

Имя

Отчество

Обязательно если есть

Дата рождения

Вернуться назад

**Рис. 226 Форма открытия электронного кошелька**

Заполните обязательные поля формы и нажмите на кнопку «Открыть кошелек».

Тарифами, [Правилами предоставления и обслуживания ПВК](#), [Заявлением](#), [Правилами безопасного использования виртуальных карт](#), [Памяткой по переводам ЭДС](#), [Рекомендациями по безопасному использованию Почта Банк Онлайн](#)'. A blue button labeled 'Открыть кошелёк' is highlighted with a red rectangle. At the bottom is a button labeled 'Вернуться назад'."/>

Социальный статус  
Служу/Работаю

Отрасль

Я ознакомлен и согласен с [Тарифами](#), [Правилами предоставления и обслуживания ПВК](#), [Заявлением](#), [Правилами безопасного использования виртуальных карт](#), [Памяткой по переводам ЭДС](#), [Рекомендациями по безопасному использованию Почта Банк Онлайн](#)

Открыть кошелёк

Лицензия ЦБ РФ на осуществление банковских операций № 650 от 25.03.2016.  
Юридический адрес: 107061 г. Москва, Преображенская пл., д. 8 ПАО «Почта Банк».  
Подробнее на сайте <https://www.pochtabank.ru>

Вернуться назад

**Рис. 227 Форма открытия электронного кошелька. Кнопка «Открыть кошелек»**

На ваш мобильный телефон будет выслан код подтверждения. После получения кода подтверждения введите его поле для ввода кода и нажмите на кнопку «Подтвердить». В случае успешного прохождения проверки будет отображено сообщение об открытии электронного кошелька.

Для изменения номера телефона, указанного при открытии электронного кошелька, обратитесь в ПАО Почта Банк.

*Внимание!* Открыть можно только один электронный кошелек. Привязка в качестве электронного кошелька виртуальных карт, выпущенных банком пользователю ранее, невозможна.

После открытия электронного кошелька его можно пополнить и использовать для оплаты жилищно-коммунальных услуг на портале ГИС ЖКХ (см. п. [Оплата ЖКУ](#)).

При пополнении электронного кошелька суммой до 3000 рублей взимается комиссия в размере 20 рублей. При сумме пополнения от 3000 рублей комиссия за пополнение не взимается. Обслуживание кошелька «Виртуальный МИР», а также оплата жилищно-коммунальных услуг в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства с электронного кошелька осуществляется бесплатно.

На официальном сайте ПАО «Почта Банк» Вы можете ознакомиться с [Тарифами на оказание услуг по переводу денежных средств с использованием банковских карт](#), а также с [Тарифами для карты «Виртуальный МИР»](#).

## 17. ОПЛАТА ЖКУ

Информация о начислениях отображается:

- На [главной странице](#) в личном кабинете гражданина слева;
- В разделе [«Оплатить ЖКУ»](#);
- В разделе горизонтального навигационного меню [«Помещения \(жилые дома\)»](#) при переходе по [ссылке с номером лицевого счета](#).

*Внимание!* В ГИС ЖКХ нет рассылки информации о начислениях по смс/на электронную почту.

### 17.1. Оплата жилищно-коммунальных услуг

Для перехода к форме оплаты жилищно-коммунальных услуг нажмите на гиперссылку [«Оплатить ЖКУ»](#).

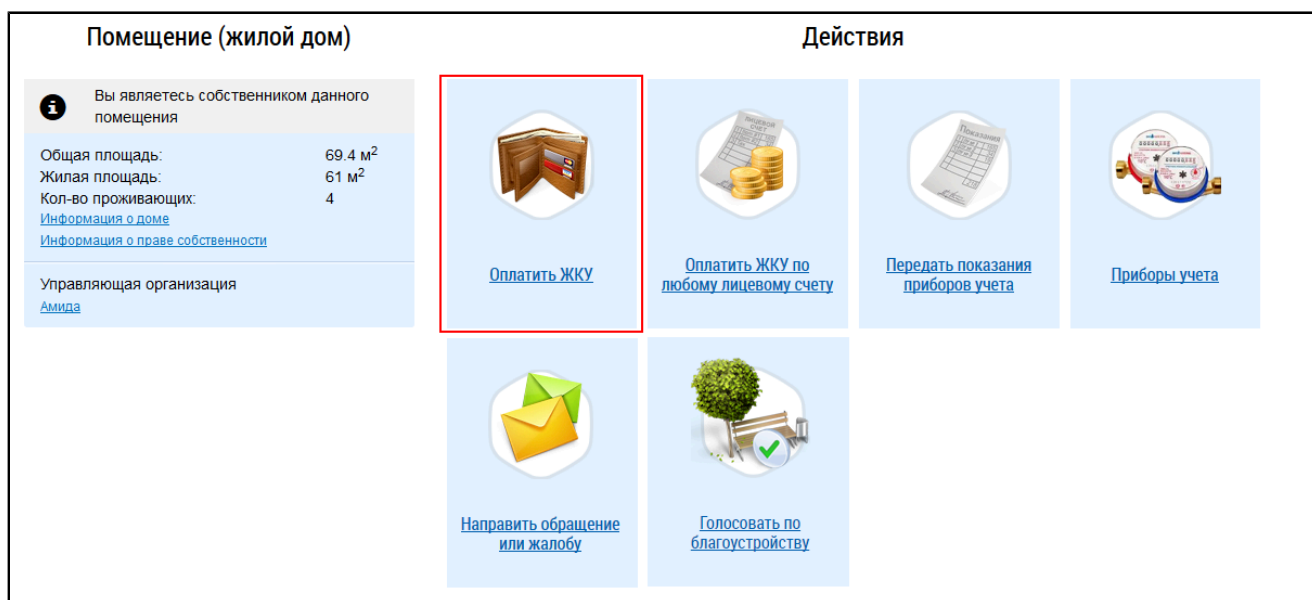


Рис. 228 Гиперссылка «Оплатить ЖКУ»

В случае отсутствия неоплаченных документов отображается уведомление: «В системе отсутствует информация о неоплаченных начислениях за ЖКУ».

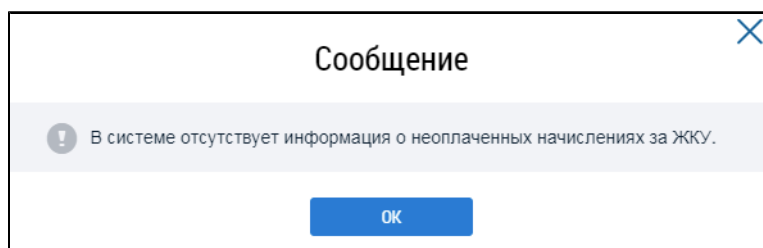


Рис. 229 Уведомление: «В системе отсутствует информация о неоплаченных начислениях за ЖКУ»

Данное сообщение возникает в случае, если:

- за текущий период оплата уже была произведена, и учтена организацией, выставившей платежный документ;
- платежный документ не был выставлен в системе.

В случае наличия неоплаченных документов отображается страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг».



*Примечание:* При наличии выставленного платежного документа в личном кабинете для оплаты жилищно-коммунальных услуг реквизиты поставщика ЖКУ вводить не требуется.

Оплата жилищно-коммунальных услуг

☑ СУММА К ОПЛАТЕ 6 469.00 руб.

Отмена Далее →

**Рис. 230** Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг»

Разверните список «Сумма к оплате».

Оплата жилищно-коммунальных услуг

☑ СУММА К ОПЛАТЕ 6 469.00 руб.

<input type="checkbox"/>	☑ Лицевой счет №898	ул. 8 Марта, д. 10, кв. 4, комн. №1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 0.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 0.00 руб.
<input type="checkbox"/>	☑ Лицевой счет №00089	ул. 9 Мая, д. 17, кв. 4 кв. 3 кв. 1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 0.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 0.00 руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ Лицевой счет №77/88	ул. Ванникова, д. 30 <a href="#">ООО АлексГрупп</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 6 469.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 6 469.00 руб.

Отмена Далее →

**Рис. 231** Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг» с развернутым списком «Сумма к оплате»

По умолчанию все лицевые счета выделены, а в полях «Сумма платежа» введены значения, равные значениям соответствующих полей «Сумма к оплате». Если вы не планируете оплачивать одновременно все счета, снимите флажки напротив счетов, оплату которых в данный момент вы совершать не будете. Если вы не планируете оплачивать полную сумму по какому-то из счетов, измените значение в поле «Сумма платежа» соответствующего счета.

Поле «Сумма платежа» по лицевому счету рассчитывается как сумма платежа по выбранным платежным документам лицевого счета.

Для платежных документов сохраненных при включенной настройке «Без учета суммы задолженности (справочно)» в поле «Сумма платежа» отображается остаток к оплате по ПД.

Для более точной настройки оплаты нажмите «☑» напротив номера лицевого счета. Отобразится список привязанных к счету платежных документов. Список формируется из следующих платежных документов:

1. Все текущие платежные документы, сохраненные при включенной настройке «Без учета суммы задолженности (справочно)» и остатком к оплате больше нуля.
2. Последний сохраненный при включенной настройке «С учетом суммы задолженности» текущий платежный документ в статусе «Размещен» и остатком к оплате больше нуля (просмотреть и оплатить документы за прошлые периоды можно в разделе [История начислений](#)).
3. Долговые платежные документы с остатком к оплате больше нуля.

Оплата жилищно-коммунальных услуг

**СУММА К ОПЛАТЕ** 6 469.00 руб.

<input type="checkbox"/>	Лицевой счет №898	ул. 8 Марта, д. 10, кв. 4, комн. №1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 0.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 0.00 руб.
<input type="checkbox"/>	Лицевой счет №00089	ул. 9 Мая, д. 17, кв. 4 кв. 3 кв. 1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 0.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 0.00 руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №77/88	ул. Ванникова, д. 30 <a href="#">ООО АлексГрупп</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 6 469.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 6 469.00 руб.

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
<input checked="" type="checkbox"/> <span style="margin-left: 10px;">▼</span>	Апрель 2016	10AA005661-01-6042	6 469.00 руб.	Выбрать условия страхования	6 469.00 руб.

**Рис. 232** Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг». Лицевой счет с развернутым списком платежных документов

Поле «Сумма платежа» по платежному документу рассчитывается как остаток к оплате по платежному документу плюс задолженность минус аванс для платежных документов сохраненных при включенной настройке «с учетом суммы задолженности». Если полученное значение отличается от суммы значений «Сумма платежа по каждому получателю платежа платежного документа» отображается сумма по получателям платежа.

Если в данный момент вы не планируете совершать оплату по какому-то из платежных документов, снимите флажок напротив этого документа. Если вы не планируете оплачивать полную сумму по каким-то документам, измените значение в полях «Сумма платежа» соответствующих документов.

Сумма к оплате предъявляется с учетом задолженности и аванса с возможностью ручной корректировки суммы.


<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №10AB014145	ул. Айвазовского, д. 4, кв. 6 <a href="#">ООО ООО</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 44.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 44.00 руб.
-------------------------------------	--------------------------	--	------------------------------	-----------------------------

Включая добровольное страхование, руб.: 0.00

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
<input checked="" type="checkbox"/> <span style="margin-left: 10px;">▼</span>	Февраль 2017	10AB014145-01-7021	44.00 руб.	ООО "Торстрах"	44.00 руб.

Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.

**Рис. 233** Лицевой счет с развернутым списком платежных документов. Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты

Если в списках присутствует долговой платежный документ с остатком к оплате больше нуля, то возле него отображается пиктограмма «». При наведении на которую, всплывает подсказка «Долговой платежный документ».

Оплата жилищно-коммунальных услуг

**СУММА К ОПЛАТЕ** 3 450.00 руб.

<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №Кпак_апр_20_1_третий_ЛС	ул. Апрельская, д. 20, кв. 1 <a href="#">DV</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 1 002.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 1 002.00 руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №Кпак_Апрельская_20_1_авт	ул. Апрельская, д. 20, кв. 1 <a href="#">DV</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 1 224.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 1 224.00 руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №Кпак_апрель_20_1_ручн	ул. Апрельская, д. 20, кв. 1 <a href="#">DV</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 1 224.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 1 224.00 руб.

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Ноябрь 2018	40AA006884-02-8111	1 224.00 руб.	Выбрать условия страхования	1 224.00 руб.	1 224.00
<input checked="" type="checkbox"/> Октябрь 2018	40AA006884-02-8104	1 003.00 руб.	Долговой платежный документ	1 003.00 руб.	1 003.00
<input checked="" type="checkbox"/> Октябрь 2018	40AA006884-02-8103	1 224.00 руб.	Выбрать условия страхования	1 224.00 руб.	1 224.00 <small>Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.</small>

Рис. 234 Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг». Пиктограмма «»

Если в платежном документе указаны некорректные платежные реквизиты организации-получателя платежа, Система отобразит соответствующее уведомление.

**СУММА К ОПЛАТЕ** 5 216.00 руб.

<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №231651	пер. 2-й Рейдовый, д. 1, кв. 78 <a href="#">АПОГЕЙ</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 548.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 252.00 руб.
-------------------------------------	----------------------	---	-------------------------------	------------------------------

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Август 2018	00AA002078-01-8082	295.00 руб.	Без страховки	295.00 руб.	1.00
	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АПОГЕЙ"	294.00 руб.		294.00 руб.	294.00 <small>Организация, осуществляющая предоставление Вам услуг ЖКХ, разместила некорректные платежные реквизиты.</small>

Рис. 235 Лицевой счет с развернутым списком платежных документов.

**Организация разместила некорректные платежные реквизиты**

Оплата услуг в пользу организации, разместившей некорректные реквизиты, невозможна. [Обратитесь](#) в организацию-исполнителя услуг с просьбой корректировки платежных реквизитов в Системе.

Если указано несколько платежных реквизитов, сумма к оплате отображается по каждому платежному реквизиту.

Оплата жилищно-коммунальных услуг

СУММА К ОПЛАТЕ 758.00 руб.  
Включая добровольное страхование, руб.: 10.00

Лицевой счет №648564 ул. Морозова, д. 3  
[ООО "Арк Ройял"](#) СУММА К ОПЛАТЕ 320.00 руб. СУММА ПЛАТЕЖА 320.00 руб.

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
Октябрь 2018	00AB018839-02-8101	320.00 руб.	Выбрать условия страхования	320.00 руб.	320.00 <small>Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.</small>
Задолженность за предыдущие периоды				30.00 руб.	
Аванс на начало расчетного периода				15.00 руб.	
ООО "Арк Ройял"		319.00 руб.		319.00 руб.	319.00
Коммунальные услуги, в т. ч.:					
Холодное водоснабжение				288.00 руб.	
Неустойки и судебные расходы:					
Государственные пошлины				10.00 руб.	
Пени				10.00 руб.	
Штрафы				11.00 руб.	
Расчетно-кассовая организация "Фонтенуа"		1.00 руб.		1.00 руб.	1.00
Неустойки и судебные расходы:					
Пени				1.00 руб.	

**Рис. 236** Всплывающая подсказка

*Внимание!* Сумма к оплате должна быть больше минимальной суммы к оплате, указанной в настройках Системы. В ином случае Система выдаст соответствующее уведомление.


Если организация, осуществляющая предоставление вам услуг ЖКХ, в составе платежных реквизитов не разместила КБК<sup>7</sup> и ОКТМО<sup>8</sup>, Система отобразит соответствующее уведомление.

7. Коды бюджетной классификации.

8. Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

<input checked="" type="checkbox"/> Лицевой счет N1		ул. Воронина, д. 2, кв. 1, комн. №12 <a href="#">УО "Арк Ройял"</a>		СУММА К ОПЛАТЕ 9 729.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 11.00 руб.
Включая добровольное страхование, руб.: 1.00					
Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Ноябрь 2018	20AA008812-02-8111	9 728.00 руб.	ООО "МЕЧЕЛ - ГРУПП": 1.00 руб.	9 729.00 руб.	11.00
Задолженность за предыдущие периоды			1 000.00 руб.		
УО "Арк Ройял"		74.00 руб.		74.00 руб.	
Взнос на капитальный ремонт			74.00 руб.		
УО "Арк Ройял"		9 654.00 руб.		9 655.00 руб.	11.00
Плата за содержание и ремонт жилого помещения				9 654.00 руб.	
Страхование				1.00 руб.	

**Рис. 237 Лицевой счет с развернутым списком платежных документов. Организация не разместила КБК и ОКТМО**

Для просмотра размера начисленной платы по каждой услуге платежного документа нажмите «» напротив номера документа. Развернется список услуг с информацией о размере начисленной платы.

<input checked="" type="checkbox"/> Лицевой счет №0712_1644		ул. 10 лет Октября, д. 7А, 1 <a href="#">АО ЧМЗ</a>		СУММА К ОПЛАТЕ 510.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 510.00 руб.
Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Декабрь 2018	20MN184192-14-8124	510.00 руб.	Без страховки	510.00 руб.	510.00
Задолженность за предыдущие периоды			18.00 руб.		
Аванс на начало расчетного периода			50.00 руб.		
Коммунальные услуги, в т. ч.:					
Электроснабжение			300.00 руб.		
Газоснабжение			242.00 руб.		

**Рис. 238 Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг». Платежный документ с раскрытым списком услуг с информацией о размере начисленной платы**

Для просмотра информации об организации, выставившей платежный документ, нажмите на гиперссылку с названием организации.

<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №0712_1644	ул. 10 лет Октября, д. 7А, 1 <b>АО ЧМЗ</b>	СУММА К ОПЛАТЕ 510.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 510.00 руб.	
Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
Декабрь 2018	20МН184192-14-8124	510.00 руб.	Без страховки	510.00 руб.	510.00 <small>Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.</small>
Задолженность за предыдущие периоды			18.00 руб.		
Аванс на начало расчетного периода			50.00 руб.		
Коммунальные услуги, в т. ч.:					
Электроснабжение			300.00 руб.		
Газоснабжение			242.00 руб.		

Рис. 239 Гиперссылка с наименованием организации

Отображается окно «Сведения об организации».

### Сведения об организации

Тип организации	Юридическое лицо
Полное наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЧЕПЕЦКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД"
Сокращенное наименование:	АО ЧМЗ
Фирменное наименование:	-
ОГРН:	1021801092158
Дата государственной регистрации:	02.04.1996
ИНН:	1829008035
КПП:	183701001
Организационно-правовая форма:	12267 - Непубличные акционерные общества
Адрес места нахождения:	427622 РЕСП УДМУРТСКАЯ Г ГЛАЗОВ УЛ БЕЛОВА 7
Прекращение деятельности:	-
Источник информации:	EGR от 22.09.2017

[Закреть](#)

Рис. 240 Окно «Сведения об организации»

Для смены условий добровольного страхования нажмите на гиперссылку с наименованием страховой компании. Если страховая компания не была выбрана до текущего момента, нажмите на гиперссылку «Выбрать условия страхования».

Оплата жилищно-коммунальных услуг

**СУММА К ОПЛАТЕ** 6 469.00 руб.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Лицевой счет №898	ул. 8 Марта, д. 10, кв. 4, комн. №1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 0.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 0.00 руб.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Лицевой счет №00089	ул. 9 Мая, д. 17, кв. 4 кв. 3 кв. 1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 0.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 0.00 руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Лицевой счет №77/88	ул. Ванникова, д. 30 <a href="#">ООО АлексГрупп</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 6 469.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 6 469.00 руб.

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Апрель 2016	10AA005661-01-6042	6 469.00 руб.	<a href="#">Выбрать условия страхования</a>	6 469.00 руб.	6 469.00

Рис. 241 Гиперссылка «Выбрать условия страхования»

Отображается окно «Выбор страхового продукта».

**Выбор страхового продукта** ✕

Страховая компания	Условия страхования
<input checked="" type="radio"/> Без страховки	Нет прикрепленных файлов
<input type="radio"/> Почта-Банк	<a href="#">Условия страхования.pdf</a>
<input type="radio"/> ВТБ Страхование	<a href="#">Условия страхования.pdf</a>
<input type="radio"/> РЕСО-страхование	<a href="#">Условия страхования.pdf</a>
<input type="radio"/> Росгосстрах	<a href="#">Условия страхования.pdf</a>
<input type="radio"/> Спасские ворота	<a href="#">Условия страхования.pdf</a>

Запомнить мой выбор

Рис. 242 Окно «Выбор страхового продукта»

Ознакомьтесь с условиями страхования компаний, представленных в списке. Для этого скачайте файлы с информацией о страховании, нажав на гиперссылки с названиями файлов. Затем выберите одну из компаний, установив переключатель напротив названия соответствующей компании. Нажмите кнопку «Выбрать».

Для просмотра подробной информации о платежном документе нажмите на гиперссылку с номером платежного документа.

<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №0712_1644	ул. 10 лет Октября, д. 7А, 1 <a href="#">АО ЧМЗ</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 510.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 510.00 руб.	
Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
Декабрь 2018	20МН184192-14-8124	510.00 руб.	Без страховки	510.00 руб.	510.00 <small>Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.</small>
Задолженность за предыдущие периоды			18.00 руб.		
Аванс на начало расчетного периода			50.00 руб.		
Коммунальные услуги, в т. ч.:					
Электроснабжение			300.00 руб.		
Газоснабжение			242.00 руб.		

**Рис. 243** Гиперссылка с номером платежного документа

Отображается окно «Платежный документ». Если условия страхования или факт отказа от страховки не были выбраны, то отображается окно выбора страхового продукта (см. [выше](#)). В этом случае выберите условия страхования, чтобы перейти к просмотру платежного документа.



### Платежный документ

Платежные документы по лицевому счету №004121154 Статистика

Единый лицевой счет 90AA005693 Дата размещения 02.04.2019

Идентификатор жилищно-коммунальных услуг 90AA005693-17

Период

Идентификатор платежного документа

- ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ УСЛУГ
- Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей)
  - Субсидии, компенсации и иные меры социальной поддержки, руб.
  - Сумма к оплате за расчетный период, руб. 12 428.50**
  - Задолженность за предыдущие периоды, руб.
  - Аванс на начало расчетного периода, руб.
  - Оплачено денежных средств, руб.
  - Учены платежи, поступившие до 25 числа расчетного периода включительно
  - Дата последней поступившей оплаты
- ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ
- РАСЧЕТ РАЗМЕРА ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
- РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ
- РАСЧЕТ СУММЫ К ОПЛАТЕ С УЧЁТОМ РАССРОЧКИ ПЛАТЕЖА
- СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕРАСЧЕТАХ (ДОНАЧИСЛЕНИЯ +, УМЕНЬШЕНИЯ -)
- СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- СТРАХОВАНИЕ

**Итого к оплате с учетом задолженности/переплаты, руб.: 12 428.50**

Выгрузить в файл

– Оплачено	– Обработка платежа	– Ожидается подтверждение исполнителем	– Отсутствует возможность сопоставить с начислениями	– Аннулировано	
Сумма платежа, руб.	Дата платежа	Организация, через которую внесена плата	Номер оплаты на портале	Сумма сопоставленной оплаты, руб.	Статус

Отсутствуют результаты поиска

Итого оплачено: **0.00 руб.**

**Рис. 244** Окно «Платежный документ». Информационные блоки свернуты

В поле «Период» Вы можете выбрать расчетный период. В поле «Идентификатор документа» можно выбрать любой из платежных документов, относящихся к данному лицевому счету.

В блоке «Информация об исполнителе услуг» содержится информация об исполнителе услуг. Для просмотра подробных сведений об исполнителе услуг нажмите на гиперссылку с наименованием исполнителя.

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ УСЛУГ**

Наименование: **ООО "АРК РОЙЯЛ"** Адрес: **603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Лагерная, д. 2** Адрес электронной почты: **carolus@rex.com**

ИНН: **5661019414** Официальный адрес в сети Интернет: *данные отсутствуют*

КПП: **449901001** Телефон: **+7(872)563432** Режим работы: *данные отсутствуют*

Факс: *данные отсутствуют*

**Рис. 245 Блок «Информация об исполнителе услуг». Гиперссылка с наименованием исполнителя услуг**

В блоке «Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей)» содержится таблица с информацией о получателях платежей, их наименовании и банковских реквизитах, сумме к оплате за расчетный период по каждому получателю платежа и видах услуг, по которым она начислена.

**Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей)**

Наименование получателя платежа	Номер банковского счета и банковские реквизиты	Виды услуг	Сумма к оплате за расчетный период, руб.
Общество с ограниченной ответственностью "Поликор" ИНН 8739389477 КПП 623061725 КБК 12374345343735742312 ОКТМО 24000000	БИК 040173754 Банк КУ АО "ЗЕРНОБАНК"- ГК "АСВ" К/С 30101810600000000754 Р/С 40702810504000000854	Государственные пошлины; Пени; Очень горячее водоснабжение; Горячее водоснабжение; Электроснабжение	1 741.00
Общество с ограниченной ответственностью "Поликор" ИНН 3756453204 КПП 623061725	БИК 040349722 Банк КБ "КУБАНЬ КРЕДИТ" ООО К/С 30101810200000000722 Р/С 40702810602051004616	Плата за пользование жилым помещением (плата за наем); Автостоянка; Пени; Государственные пошлины	1 638.00

Субсидии, компенсации и иные меры социальной поддержки, руб.

**Сумма к оплате за расчетный период, руб. 3 379.00**

Задолженность за предыдущие периоды, руб. 21.00

Аванс на начало расчетного периода, руб. 50.00

Оплачено денежных средств, руб. 30.00

Учтены платежи, поступившие до 25 числа расчетного периода включительно

Дата последней поступившей оплаты

**Рис. 246 Блок «Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей)»**

Под таблицей размещается информация о сумме к оплате за расчетный период по всем получателям платежей, а также о задолженности за предыдущие периоды, авансе на начало периода, субсидиях, компенсациях и иных мерах социальной поддержки, дате последней поступившей оплаты и т.п.

В блоке «Информация о плательщике» содержатся адрес и данные о площади помещения. Для просмотра подробных сведений о помещении нажмите на гиперссылку с адресом помещения.

**ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ**

Адрес: **Ивановская обл, г. Иваново, ул. Ударная, д. 3** Общая площадь: **48 м²**

**Рис. 247 Блок «Информация о плательщике». Гиперссылка с адресом помещения**

Блок «Расчет размера взноса на капитальный ремонт» содержит таблицу, иллюстрирующую расчет размера взноса за капремонт за расчетный период.

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ						
Виды услуг	Единица измерения	Размер взноса на кв.м, руб.	Всего начислено за расчетный период, руб.	Перерасчеты всего, руб.	Льготы, субсидии, руб.	Итого к оплате за расчетный период, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Взнос на капитальный ремонт	м[2*] общ. пл	150.50	6 772.50			6 772.50

**Рис. 248 Блок «Расчет размера взноса за капитальный ремонт»**

Блок «Расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги» содержит таблицу, наглядно иллюстрирующую расчет суммы к оплате за расчетный период.

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ				
Виды услуг	Единицы измерения	Объем услуг		Тариф, руб./ед. изм. платы на кв.м
		индивид. потреб.	общедом. нужды	
Плата за содержание жилого помещения	м[2*] общ. пл	50.71857	—	50.71857
Дополнительные услуги, в т.ч. :				
Коммунальные услуги, в т.ч. :				
Отопление	Гкал	5.071857 Иное	5.071857 Норматив	50.71857
Горячее водоснабжение	м[3*]	5.071857 Норматив	5.071857 Иное	50.71857
Холодное водоснабжение	м[3*]	5.071857 Иное	5.071857 Норматив	50.71857
Водоотведение	м[3*]	5.071857 Иное	5.071857 Иное	50.71857
Электроснабжение	кВт.ч	5.071857 Норматив	5.071857 Иное	50.71857
Газоснабжение	м[3*]	5.071857 Норматив	5.071857 Иное	50.71857
<b>Итого к оплате за расчетный период</b>				

**Рис. 249 Блок «Расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги»**

Блок «Расчет суммы к оплате с учетом рассрочки платежа» содержит таблицу, иллюстрирующую расчет суммы к оплате с учетом рассрочки.

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.	%	
1	2	3	4	5	6
Горячее водоснабжение	22.00	22.00	22.00	2	22.00
Итого к оплате за расчетный период с учетом рассрочки					22.00

Рис. 250 Блок «Расчет суммы к оплате с учетом рассрочки платежа»

Блок «Сведения о перерасчетах (доначисления +, уменьшения -)» содержит таблицу с данными о перерасчетах.

СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕРАСЧЕТАХ (ДОНАЧИСЛЕНИЯ +, УМЕНЬШЕНИЯ -)		
Виды услуг	Основания перерасчетов	Сумма, руб.
Горячее водоснабжение	22	22.00

Рис. 251 Блок «Сведения о перерасчетах (доначисления +, уменьшения -)»

В блоке «Справочная информация» содержатся общие сведения об услугах: нормативах потребления, текущих показаниях ПУ и суммарном объеме коммунальных услуг в доме. Кроме того, в этом блоке отображается информация о задолженности за предыдущие периоды и авансе на начало расчетного периода.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ							
Виды услуг	Единицы измерения	Норматив потребления коммунальных услуг		Текущие показания приборов учета коммунальных услуг		Суммарный объем коммунальных услуг в доме	
		индив. потребл.	общедомовы.	индив. (кварт.)	общедомовы.	индив. потребл.	общедом. потребл.
		1	2	3	4	5	6
Отопление	Гкал						
Горячее водоснабжение	м <sup>3</sup> *						
Холодное водоснабжение	м <sup>3</sup> *						
Водоотведение	м <sup>3</sup> *						
Электроснабжение	кВт.ч						
Газоснабжение	м <sup>3</sup> *						

Задолженность за предыдущие периоды

Аванс на начало расчетного периода

Рис. 252 Блок «Справочная информация»

В блоке «Страхование» содержатся сведения о выбранной страховой компании и условиях страхования. Для скачивания файла с условиями страхования нажмите на гиперссылку с названием файла.

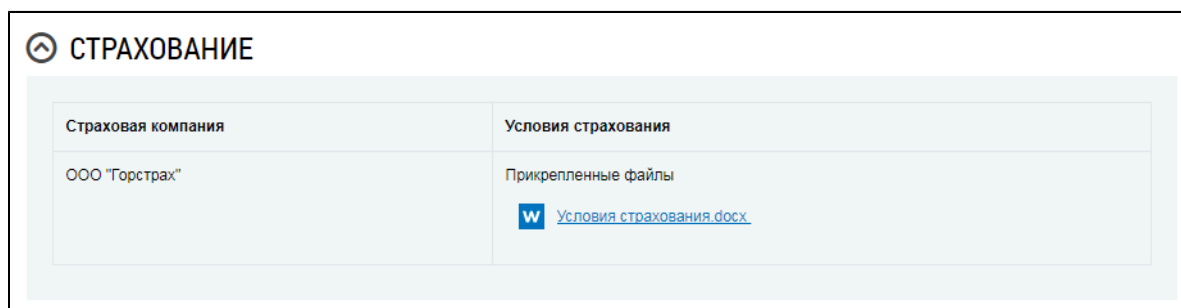


Рис. 253 Блок «Страхование»

Сведения о сумме к оплате содержатся в блоке «Итого к оплате». Если платежный документ сохранен при настройке «с учетом суммы задолженности», то окно «Платежный документ» имеет следующий вид:

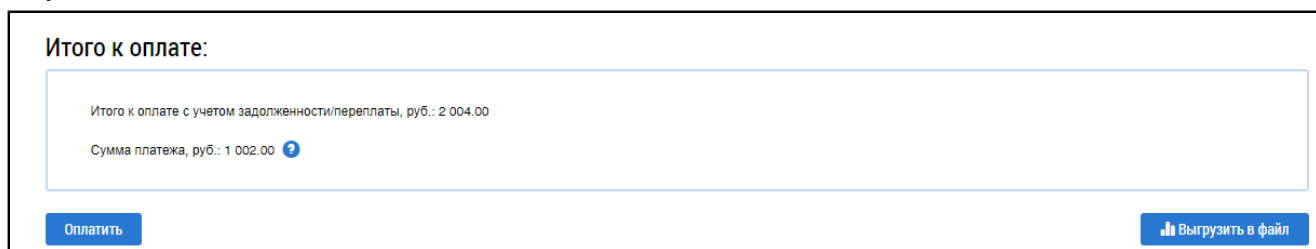


Рис. 254 Блок «Итого к оплате»

Если платежный документ сохранен при настройке «без учета суммы задолженности (справочно)», то окно «Платежный документ» имеет следующий вид:

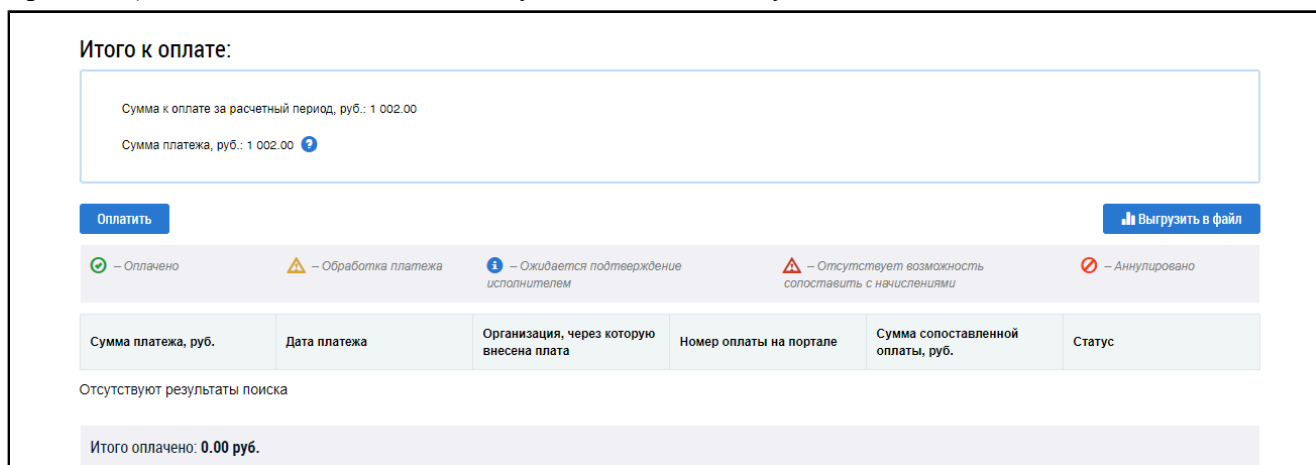


Рис. 255 Блок «Итого к оплате»

Нажмите на кнопку «Выгрузить в файл» для выгрузки платежного документа в формате PDF на жесткий диск вашего компьютера (см. п. [Экспорт платежных документов](#)).

Под блоком «Итого к оплате» располагается блок «Информация о сопоставлении платежа».

Сумма платежа, руб.	Дата платежа	Организация, через которую внесена плата	Номер оплаты на портале	Сумма сопоставленной оплаты, руб.	Статус
100.00	20.03.2018	ООО "Арк Ройял"	-	99.93	

Итого оплачено: 99.93 руб.

**Рис. 256 Блок «Информация о сопоставлении платежа». Пункт «Просмотреть»**

Содержащиеся в блоке результаты сопоставления могут иметь статус «Оплачено», «Обработка платежа», «Ожидается подтверждение исполнителем», «Отсутствует возможность сопоставить с начислениями» и «Аннулировано». Результаты сопоставления в статусе «Оплачено» и «Аннулировано» можно просмотреть. Для этого раскройте контекстное меню результата и выберите пункт «Просмотреть». Отображается окно «Результаты сопоставления информации о внесении платы с начислениями».

Статус платежного документа «Аннулировано» означает, что платеж аннулирован организацией, принявшей плату.

### Результаты сопоставления информации о внесении платы с начислениями

Информация о внесении платы

Дата внесения платы **20.03.2018**

Сумма **100.00 руб.**

Номер оплаты на портале

Организация, через которую внесена плата **ООО "Арк Ройял"**

Результат сопоставления информации о внесении платы с начислениями

Идентификатор платежного документа	Наименование услуги	Сумма к оплате, руб.	Период	Сумма оплаты, руб.
00BC170850-09-8012	Плата за содержание жилого помещения	450.00	01.2018	26.94
00BC170850-09-8012	Взнос на капитальный ремонт	450.00	01.2018	26.94
00BC170850-09-8012	Отопление	210.00	01.2018	12.57
00BC170850-09-8012	Холодное водоснабжение	110.00	01.2018	6.58
00BC170850-09-8012	Автостоянка	200.00	01.2018	11.97
00BC170850-09-8012	Государственные пошлины	10.00	01.2018	0.59


[Заккрыть](#)

**Рис. 257 Окно «Результаты сопоставления информации о внесении платы с начислениями»**

После заполнения и проверки полей «Сумма платежа» на странице «Оплата жилищно-коммунальных услуг» (см. [Рисунок 231](#)) нажмите «Далее».

Отображается страница «Подтверждение оплаты».

**Подтверждение оплаты**

Оплата платежного документа № 00AA004915-03-8087  на сумму **3 061.00 руб.**

Получатель платежа	ООО "Арк Ройял"	
	ИНН	6208337627
	КПП	623061546
	Банк	ПАО "БАНК АРЬБЕРГАРД"
	БИК	044525787
	Расчетный счет	40702810602051004204
	Корреспондентский счет	30101810100000000787
Лицевой счет	00AA004915	
Дата выставления	15.08.2018	
Период	Август 2018	
Адрес	Ивановская обл. р-н. Верхнеландеховский, д. Аксеново, д. 1, кв. 0001	
Сумма платежа	3 061.00 руб	

**Сумма к оплате**

[← Вернуться назад](#)

**3 061.00 руб.**

[Оплатить](#)


**Рис. 258** Страница «Подтверждение оплаты»

*Примечание:* Если условия страхования или факт отказа от страховки (см. [выше](#)) хотя бы по одному платежному документу не были выбраны, то отображается уведомление: «По выбранному(ым) платежным документам не выбраны условия страхования. Выберите страховой продукт, либо укажите отказ от страхования». Нажмите «ОК». Отображается окно «Выбор страхового продукта» (см. [выше](#)). Выберите условия страхования, чтобы перейти к подтверждению оплаты.

*Примечание:* Если при переходе к оплате появляется сообщение: «Организация, осуществляющая оказание вам услуг, разместила некорректные платежные реквизиты», необходимо подтвердить переход к оплате или отказаться от него. При подтверждении оплата происходит только по тем платежным документам, для которых указаны корректные платежные реквизиты. Если такие ПД отсутствуют, Система выдаст соответствующее предупреждение.

*Примечание:* Если организация, осуществляющая предоставление вам услуг ЖКХ, в составе платежных реквизитов не разместила КБК и ОКТМО, Система запросит подтверждения на продолжение операции.

*Примечание:* При попытке оплаты платежного документа, информация об оплате которого уже находится в обработке, Система отображает соответствующее уведомление.

Еще раз проверьте платежные документы и суммы на странице «Подтверждение оплаты». При нажатии на кнопку «» напротив номера платежного документа отображается информационный блок, содержащий сведения о получателе платежа, номер лицевого счета, расчетный период, дату выставления и адрес помещения, по которому оплачиваются услуги.

Узнать сведения о задолженности можно в любых организациях, через которые осуществляется внесение платы. Для этого следует предоставить сведения, позволяющие идентифицировать информацию, необходимую для внесения платы.

Удостоверившись в верности приведенных на странице сведений, нажмите на кнопку «Оплатить». Отображается страница выбора способа оплаты.

Номер оплаты: 010380000008

Соколовский Александр Петрович

Назначение: Оплата ЛС № 28041939, Февраль 2018

Посмотреть подробные данные

Сумма: 4 387,00 Р

**ПОЧТА БАНК** При оплате картой «Почта Банка» **КОМИССИЯ 0%** Когда вы введете реквизиты карты «Почта Банка», комиссия изменится на 0 Р.

Выберите способ оплаты

Кошелек «Виртуальный мир» | Карта любого банка

Комиссия: 0,00 Р  
Итого к оплате: 4 387,00 Р

Введите ваш e-mail:

С [Условиями](#) ознакомлен и согласен.

Вернуться без оплаты | Открыть кошелек и оплатить без комиссии

**Рис. 259** Страница выбора способа оплаты

Оплату можно произвести как при помощи [кошелька «Виртуальный мир»](#), так и при помощи карты любого банка. К оплате принимаются все типы банковских карт. Выберите способ оплаты и перейдите на страницу оплаты, чтобы совершить платеж.

### 17.1.1. Экспорт платежных документов

Платежный документ, размещенный на портале ГИС ЖКХ, доступен для печати. По такому платежному документу можно внести плату за помещение и жилищно-коммунальные услуги в любых организациях, через которые осуществляется оплата (в том числе банки; иные кредитные организации; организации федеральной почтовой связи; органы, осуществляющие открытие и ведение лицевых счетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе производящими расчеты в электронной форме; а также иные органы или иные организации, через которые производится внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги).

Для экспорта платежных документов нажмите на гиперссылку «Оплатить ЖКУ».



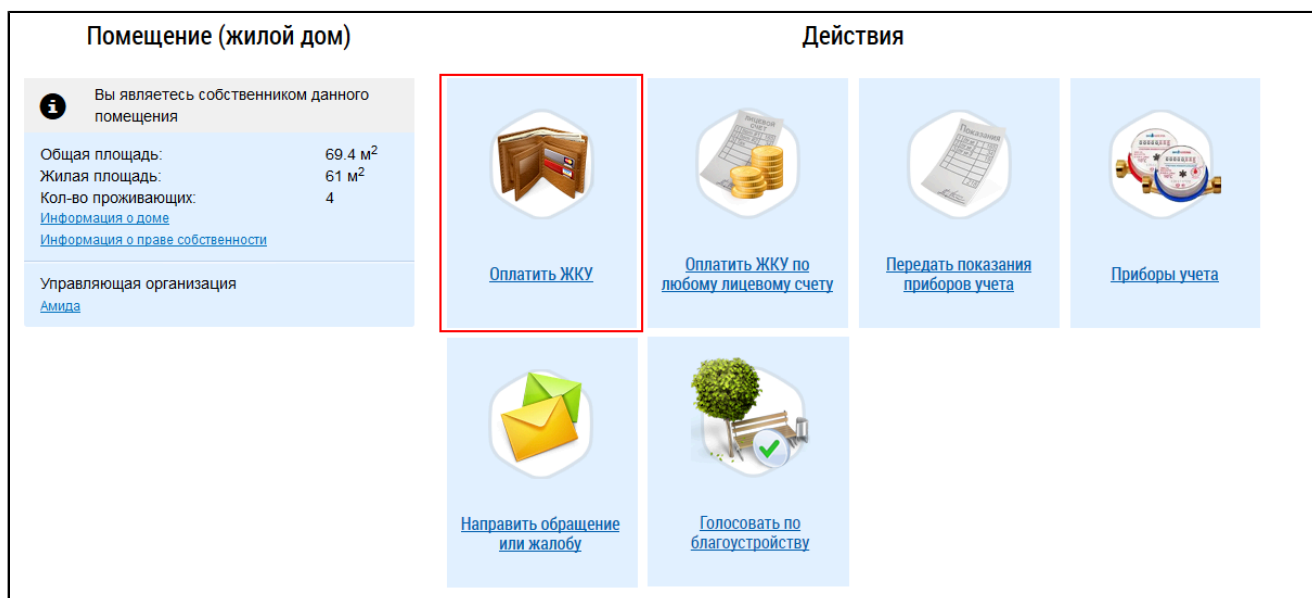


Рис. 260 Гиперссылка «Оплатить ЖКУ»

В случае наличия неоплаченных документов отображается страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг».

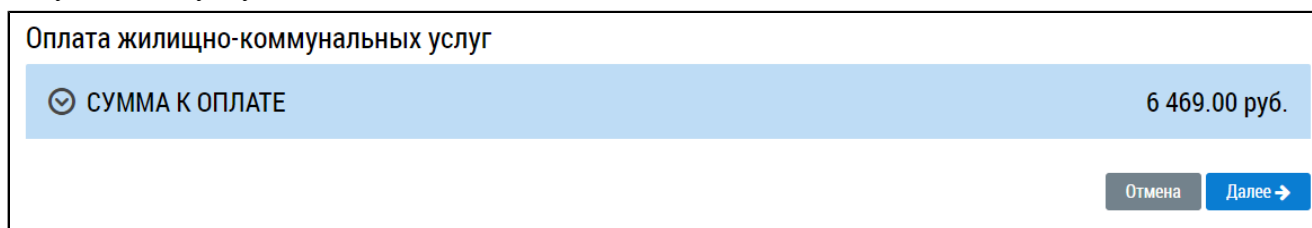



Рис. 261 Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг»

Разверните список «Сумма к оплате».



Рис. 262 Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг» с развернутым списком «Сумма к оплате»

Нажмите «» напротив номера лицевого счета. Отобразится список привязанных к счету платежных документов. Для просмотра подробной информации о платежных документах нажмите на гиперссылку с номером платежного документа.

<input checked="" type="checkbox"/>	Лицевой счет №0712_1644	ул. 10 лет Октября, д. 7А, 1 <a href="#">АО ЧМЗ</a>	СУММА К ОПЛАТЕ 510.00 руб.	СУММА ПЛАТЕЖА 510.00 руб.	
Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
Декабрь 2018	20МН184192-14-8124	510.00 руб.	Без страховки	510.00 руб.	510.00 <small>Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.</small>
Задолженность за предыдущие периоды			18.00 руб.		
Аванс на начало расчетного периода			50.00 руб.		
Коммунальные услуги, в т. ч.:					
Электроснабжение			300.00 руб.		
Газоснабжение			242.00 руб.		

**Рис. 263** Гиперссылка с номером платежного документа

Отображается окно «Платежный документ». Нажмите на кнопку «Выгрузить в файл» для выгрузки платежного документа в формате PDF на жесткий диск вашего компьютера. Дождитесь окончания процесса выгрузки.

### Платежный документ

Платежные документы по лицевому счету №004121154 [↑ Статистика](#)

Единый лицевой счет 90AA005693 Дата размещения 02.04.2019

Идентификатор жилищно-коммунальных услуг 90AA005693-17

Период Март 2019

Идентификатор платежного документа 90AA005693-17-9031

- ☑ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ УСЛУГ
- ☑ **Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей)**

Субсидии, компенсации и иные меры социальной поддержки, руб.

**Сумма к оплате за расчетный период, руб. 12 428.50**

Задолженность за предыдущие периоды, руб.

Аванс на начало расчетного периода, руб.

Оплачено денежных средств, руб.

Учены платежи, поступившие до 25 числа расчетного периода включительно

Дата последней поступившей оплаты

- ☑ ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ
- ☑ РАСЧЕТ РАЗМЕРА ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
- ☑ РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ
- ☑ РАСЧЕТ СУММЫ К ОПЛАТЕ С УЧЁТОМ РАССРОЧКИ ПЛАТЕЖА
- ☑ СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕРАСЧЕТАХ (ДОНАЧИСЛЕНИЯ +, УМЕНЬШЕНИЯ -)
- ☑ СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- ☑ СТРАХОВАНИЕ

**Итого к оплате с учетом задолженности/переплаты, руб.: 12 428.50**

↑ Выгрузить в файл

✔ – Оплачено	⚠ – Обработка платежа	📄 – Ожидается подтверждение исполнителем	⚠ – Отсутствует возможность сопоставить с начислениями	❌ – Аннулировано	
Сумма платежа, руб.	Дата платежа	Организация, через которую внесена плата	Номер оплаты на портале	Сумма сопоставленной оплаты, руб.	Статус

Отсутствуют результаты поиска

Итого оплачено: **0.00 руб.**

**Рис. 264 Окно «Платежный документ». Информационные блоки свернуты. Кнопка «Выгрузить в файл»**

Внести плату за помещение и жилищно-коммунальные услуги в организации, принимающей оплату, можно и не имея на руках распечатанного платежного документа. В этом случае вы должны знать единый лицевой счет, идентификатор платежного документа или другие сведения, позволяющие идентифицировать информацию, необходимую для внесения платы. Например, идентификатор жилищно-коммунальной услуги и период оплаты; номер лицевого счета, присвоенный поставщиком услуг; период оплаты и адрес помещения, за которое вносится плата;

номер платежного документа, присвоенный поставщиком услуг; период оплаты и адрес помещения, за которое вносится плата.

### 17.2. Оплата ЖКУ по любому лицевому счету

Для перехода к форме оплаты услуг ЖКУ по любому лицевому счету нажмите на гиперссылку «Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету».



Рис. 265 Гиперссылка «Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету»

Отображается страница «Выбор параметров платежа».

*Примечание:* На данной странице возможно внести плату по реквизитам, содержащим счет на оплату регионального оператора капитального ремонта, а также по реквизитам, содержащим специальный счет, открытый в целях формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов.

The screenshot shows a form titled 'Выбор параметров платежа'. It contains several fields and buttons: 'Исполнитель услуг' (Service provider) with a dropdown menu and a 'Поиск в реестре' button; 'Расчетный счет' (Billing account) with a dropdown menu and a 'Выбрать' button; 'Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика), присвоенный исполнителем услуг' (Billing account number or other identifier); 'Период оплаты' (Payment period) with a date field showing '04.2019'; and 'Сумма платежа' (Payment amount) with a text input field and 'руб.' label. At the bottom right, there are 'Отмена' (Cancel) and 'Далее' (Next) buttons.

Рис. 266 Страница «Выбор параметров платежа»

В поле «Исполнитель услуг» начните вводить часть наименования организации, либо ОГРН, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП. Поисковый запрос должен содержать не менее пяти символов. После их ввода система предоставит для выбора выпадающий список исполнителей услуг. Выберите нужный вариант. Также исполнителя услуг можно выбрать из реестра. Для этого нажмите кнопку «Поиск в реестре».

Отображается окно «Выбор организации».

### Выбор организации ✕

**Поиск**

Наименование

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

Наименование организационно-правовой формы

Функция

Статус организации

Свернуть поиск
Найти

**Результаты поиска**

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	КПП	ОГРН / ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Функция	Административная территория	Статус
<input checked="" type="radio"/> Администрация Озерского муниципального района	Администрация Озерского муниципального района	5910141201	111662333	8967890941777	Учреждения	Орган местного самоуправления	92730000, 927300000001	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Жилищно-строительный кооператив "Заря-40"	ЖСК "Заря-40"	6208337693	623061612	1906059363750	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Жилищно-строительный кооператив	Татарстан Республика	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Общество с ограниченной ответственностью "Комфорт"	ООО "Комфорт"	6208337607	623061527	1906059363265	Общества с ограниченной ответственностью	Управляющая организация	Татарстан Республика	Зарегистрирована

1 2 3 4 5 [следующая](#) →

Выводить по

Очистить выбор
Отменить
Выбрать

**Рис. 267** Окно «Выбор организации»

Заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем конкретнее будет составлен запрос, тем точнее будет выборка результатов поиска. Поля «Наименование», «ИНН», «ОГРН/ОГРНИП» заполняются вручную. Для заполнения поля «Функция» выберите значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Наименование организационно-правовой формы» нажмите на пиктограмму «☰». Откроется окно «Выбор из ОКОПФ».

✕

### Выбор из ОКОПФ

Код

Наименование

↶ [Свернуть поиск](#)
Найти

#### Результаты поиска

Код	Наименование
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> 10000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> 20000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> 30000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ БЕЗ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> 40000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> 50000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> 60000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> 70000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Отменить
Выбрать

**Рис. 268** Окно «Выбор из ОКОПФ»

Для поиска организационно-правовой формы воспользуйтесь блоком поиска. В поле «Код» вручную введите код или часть кода организационно-правовой формы. В качестве альтернативы можно ввести наименование или часть наименования организационно-правовой формы. Нажмите на кнопку «Найти».

Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу. Для раскрытия группы форм нажмите на пиктограмму «» напротив соответствующей группы. Выберите организационно-правовую форму, установив переключатель напротив требуемого значения. Нажмите «Выбрать».

Снова отображается окно «Выбор организации». Критерии поиска в блоке поиска уже заданы. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразится список организаций, соответствующий поисковому запросу. Установите переключатель напротив необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать».

Снова отображается страница «Выбор параметра платежа». Заполните поле «Расчетный счет». Для этого нажмите на кнопку «». Отображается окно «Выбор платежных реквизитов».

**Выбор платежных реквизитов**

Банк получателя

№ расчетного счета получателя

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска

	Наименование получателя ▲	КПП получателя ▲	ИНН получателя ▲	Банк получателя ▲	Номер расчетного счета получателя ▲
<input checked="" type="radio"/>	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАЬОН"	245001001	2450004009	ПАО Яхтбанк	2225558899966633311

Выводить по

Отменить Выбрать

**Рис. 269** Окно «Выбор платежных реквизитов»

Введите параметры поискового запроса и нажмите «Найти». Для выбора доступны платежные реквизиты организации исполнителя услуг, размещенные ею в системе. Выберите требуемый результат из списка и нажмите кнопку «Выбрать». Снова отображается страница «Выбор параметра платежа».

Далее в соответствующие поля введите номер лицевого счета или иной идентификатор плательщика, период оплаты и сумму платежа. Нажмите на кнопку «Далее». Отображается страница «Подтверждение параметров платежа».

*Примечание:* Если вы выбрали платежные реквизиты счета, который используется для приема взносов на капитальный ремонт, то перед переходом к странице «Подтверждение параметров платежа» Система запросит подтверждение продолжения оплаты.

*Примечание:* Если при переходе к оплате появляется сообщение: «Организация, осуществляющая оказание вам услуг, разместила некорректные платежные реквизиты», необходимо подтвердить переход к оплате или отказаться от него. При подтверждении оплата происходит только по тем платежным документам, для которых указаны корректные платежные реквизиты. Если такие ПД отсутствуют, Система выдаст соответствующее предупреждение.

Подтверждение параметров платежа	
Получатель платежа	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАЬОН"
ИНН	2450004009
КПП	245001001
Банк	ПАО Яхтбанк
БИК	123456793
Расчетный счет	22255588899966633311
Корреспондентский счет	
Номер лицевого счета(иной идентификатор плательщика):	45776788
Период оплаты:	Октябрь 2016
Сумма платежа:	834.00 руб.

**Рис. 270** Страница «Подтверждение параметров платежа»

Проверьте правильность введенных данных и нажмите «Оплатить». Отображается страница выбора способа оплаты.

Номер оплаты: 010380000008

Соколовский Александр Петрович

Назначение: Оплата ЛС № 28041939, Февраль 2018

Сумма: 4 387,00 Р

При оплате картой «Почта Банка» КОМИССИЯ 0%
Когда вы введете реквизиты карты «Почта Банка», комиссия изменится на 0 Р.

Выберите способ оплаты

Кошелек «Виртуальный мир»

Карта любого банка

Комиссия: 0,00 Р  
Итого к оплате: 4 387,00 Р

Введите ваш e-mail:

[С Условиями](#) ознакомлен и согласен.

**Рис. 271** Страница выбора способа оплаты



Оплату можно произвести как при помощи [кошелька «Виртуальный мир»](#), так и при помощи карты любого банка. К оплате принимаются все типы банковских карт. Выберите способ оплаты и перейдите на страницу оплаты, чтобы совершить платеж.

После успешного завершения оплаты с информацией о проведенной оплате можно ознакомиться на странице [История платежей](#).

### 17.3. История платежей

Для просмотра информации о совершенных оплатах за ЖКУ нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Оплата ЖКУ» и выберите пункт «История платежей».

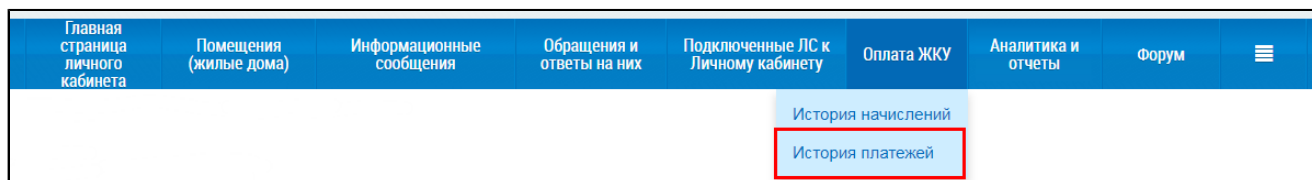


Рис. 272 Пункт «История платежей»

Отображается страница «История платежей», содержащая информацию о внесении платы, размещенную в ГИС ЖКХ банками и иными организациями, а также информацию о платежах, произведенных на портале ГИС ЖКХ. Информация о внесении платы, размещенная банками и иными организациями, отображается на основании лицевого счета, подключенного к личному кабинету гражданина.

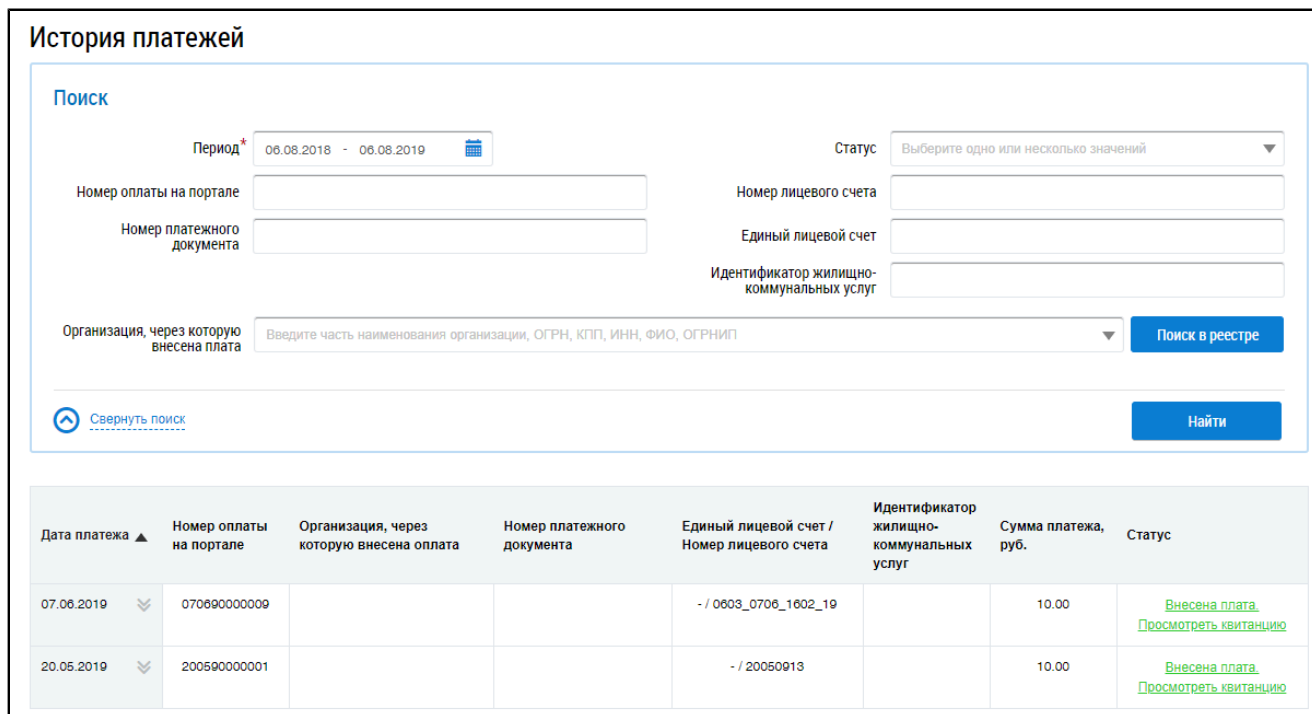


Рис. 273 Страница «История платежей»

Для поиска по истории платежей введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

**История платежей**

**Поиск**

Период\* 06.08.2018 - 06.08.2019

Статус Выберите одно или несколько значений

Номер оплаты на портале

Номер лицевого счета

Номер платежного документа

Единый лицевой счет

Идентификатор жилищно-коммунальных услуг


Организация, через которую внесена плата Введите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП

Поиск в реестре

Свернуть поиск

Найти

**Рис. 274** Страница «История платежей». Блок поиска

В поле «Период» укажите диапазон дат, введя значение вручную либо нажав на пиктограмму «» и выбрав диапазон дат из календаря. Обратите внимание, что в периоде не может быть указано более 12 месяцев. Для заполнения поля «Статус» выберите значение из выпадающего списка. Поля «Номер оплаты на портале», «Номер платежного документа», «Номер лицевого счета», «Единый лицевой счет» и «Идентификатор жилищно-коммунальных услуг» заполняются вручную.

В поле «Организация, через которую внесена плата» введите часть наименования организации, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП и выберите один из предложенных вариантов. Запрос должен содержать не менее пяти символов. Также организацию можно выбрать из реестра. Для этого нажмите кнопку «Поиск в реестре».

Отображается окно «Выбор организации».

✕

### Выбор организации

**Поиск**

Наименование

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

Наименование организационно-правовой формы

Функция

Статус организации

↶ [Свернуть поиск](#) Найти

**Результаты поиска**

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	КПП	ОГРН / ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Функция	Административная территория	Статус
<input checked="" type="radio"/> Администрация Озерского муниципального района	Администрация Озерского муниципального района	5910141201	111662333	8967890941777	Учреждения	Орган местного самоуправления	92730000, 927300000001	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Жилищно-строительный кооператив "Заря-40"	ЖСК "Заря-40"	6208337693	623061612	1906059363750	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Жилищно-строительный кооператив	Татарстан Республика	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Общество с ограниченной ответственностью "Комфорт"	ООО "Комфорт"	6208337607	623061527	1906059363265	Общества с ограниченной ответственностью	Управляющая организация	Татарстан Республика	Зарегистрирована

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

Очистить выбор
Отменить
Выбрать

**Рис. 275** Окно «Выбор организации»

Заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем конкретнее будет составлен запрос, тем точнее будет выборка результатов поиска. Поля «Наименование», «ИНН», «ОГРН/ОГРНИП» заполняются вручную. Для заполнения поля «Функция» выберите значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Наименование организационно-правовой формы» нажмите на пиктограмму «☰». Откроется окно «Выбор из ОКОПФ».

### Выбор из ОКОПФ ✕

Код

Наименование

Свернуть поиск
Найти

#### Результаты поиска

Код	Наименование
<input checked="" type="radio"/> 10000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> 20000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> 30000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ БЕЗ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
<input checked="" type="radio"/> 40000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
<input checked="" type="radio"/> 50000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)
<input checked="" type="radio"/> 60000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> 70000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Отменить
Выбрать

**Рис. 276** Окно «Выбор из ОКОПФ»

Для поиска организационно-правовой формы воспользуйтесь блоком поиска. В поле «Код» вручную введите код или часть кода организационно-правовой формы. В качестве альтернативы можно ввести наименование или часть наименования организационно-правовой формы. Нажмите на кнопку «Найти».

Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу. Для раскрытия группы форм нажмите на пиктограмму «» напротив соответствующей группы. Выберите организационно-правовую форму, установив переключатель напротив требуемого значения. Нажмите «Выбрать».

Снова отображается окно «Выбор организации». Критерии поиска в блоке поиска уже заданы. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразится список организаций, соответствующий поисковому запросу. Установите переключатель напротив необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать».

Снова отображается страница «История платежей». Нажмите на кнопку «Найти». Отображаются результаты поиска, отвечающие критериям поискового запроса.

Дата платежа ▲	Номер оплаты на портале	Организация, через которую внесена оплата	Номер платежного документа	Единый лицевой счет / Номер лицевого счета	Идентификатор жилищно-коммунальных услуг	Сумма платежа, руб.	Статус
11.05.2018 ▼	110580000002	ПочтаБанк	00AA006200-01-8051	00AA006200 / 00AA006200	00AA006200-01	1 100.00	<a href="#">Внесена плата</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>
10.05.2018 ▼	100580000003	ПочтаБанк	30AA005786-04-8051	30AA005786 / 1804_01	30AA005786-04	12.00	<a href="#">Внесена плата</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>
10.05.2018 ▼	100580000001	ПочтаБанк	30AA005786-04-8051	30AA005786 / 1804_01	30AA005786-04	116.00	<a href="#">Внесена плата</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>

Рис. 277 Страница «История платежей». Блок результатов поиска

Платежи можно сортировать по дате платежа (по возрастанию или убыванию).

В личном кабинете гражданина, который осуществил оплату, доступна возможность просмотра и выгрузки в файл извещения о совершении операции с использованием Карты на сайте ГИС ЖКХ.

Для этого раскройте контекстное меню интересующего вас платежа в столбце «Дата платежа» и выберите пункт «Выгрузить в файл».

Дата платежа ▲	Номер оплаты на портале	Организация, через которую внесена оплата	Номер платежного документа	Единый лицевой счет / Номер лицевого счета	Идентификатор жилищно-коммунальных услуг	Сумма платежа, руб.	Статус
11.05.2018 ▼	110580000002	ПочтаБанк	00AA006200-01-8051	00AA006200 / 00AA006200	00AA006200-01	1 100.00	<a href="#">Внесена плата</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">                     Просмотреть информацию о сопоставлении с начислениями                 </div>							
10.05.2018 ▼			05786-04-8051	30AA005786 / 1804_01	30AA005786-04	12.00	<a href="#">Внесена плата</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>

Рис. 278 Блок результатов поиска. Пункт «Выгрузить в файл»

Файл с извещением о совершении операции на сайте ГИС ЖКХ в формате PDF сохраняется на жесткий диск вашего компьютера.

Также для выгрузки в файл извещения о совершении операции с использованием Карты на сайте ГИС ЖКХ можно нажать гиперссылку «Просмотреть квитанцию» для платежа в статусе «Внесена плата».

Дата платежа ▲	Номер оплаты на портале	Организация, через которую внесена оплата	Номер платежного документа	Единый лицевой счет / Номер лицевого счета	Идентификатор жилищно-коммунальных услуг	Сумма платежа, руб.	Статус
11.05.2018 ▼	110580000002	ПочтаБанк	00AA006200-01-8051	00AA006200 / 00AA006200	00AA006200-01	1 100.00	<a href="#">Внесена плата</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>
10.05.2018 ▼	100580000003	ПочтаБанк	30AA005786-04-8051	30AA005786 / 1804_01	30AA005786-04	12.00	<a href="#">Внесена плата</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>

Рис. 279 Блок результатов поиска. Гиперссылка «Внесена плата»

Для просмотра информации о сопоставлении платежа с начислениями раскройте контекстное меню интересующего вас платежа в столбце «Дата платежа» и выберите пункт «Просмотреть информацию о сопоставлении с начислениями».

Дата платежа ▲	Номер оплаты на портале	Организация, через которую внесена оплата	Номер платежного документа	Единый лицевой счет / Номер лицевого счета	Идентификатор жилищно-коммунальных услуг	Сумма платежа, руб.	Статус
11.05.2018	110580000002	ПочтаБанк	00AA006200-01-8051	00AA006200 / 00AA006200	00AA006200-01	1 100.00	<a href="#">Внесена плата.</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <a href="#">Просмотреть информацию о сопоставлении с начислениями</a> </div>							
10.05.2018	Выгрузить в файл		005786-04-8051	30AA005786 / 1804_01	30AA005786-04	12.00	<a href="#">Внесена плата.</a> <a href="#">Просмотреть квитанцию</a>

**Рис. 280 Блок результатов поиска. Пункт «Просмотреть информацию о сопоставлении с начислениями»**

Отображается страница «Информация о сопоставлении платежа».

Информация о сопоставлении платежа от 16.04.2018 на сумму 11 600.00 руб.

✔ – Оплачено
⚠ – Обработка платежа
ⓘ – Ожидается подтверждение исполнителем
⚠ – Отсутствует возможность сопоставить с начислениями
⊘ – Аннулировано

Номер платежного документа	Период	Сумма документа, руб.	Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Сумма сопоставленной оплаты, руб.	Статус
30AA005786-01-8043	4.2018	111600.00	17821799	11600.00	<span>✔</span>
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <a href="#">Просмотреть</a> </div>					

Итого оплачено: **11600.00 руб.**

[← Вернуться](#)

**Рис. 281 Страница «Информация о сопоставлении платежа». Пункт меню «Просмотреть»**

Ознакомьтесь с приведенной информацией. Для просмотра результатов сопоставления информации о внесении платы с начислениями для определенного платежного документа раскройте контекстное меню документа и выберите пункт «Просмотреть» (Рисунок 281). Отображается окно «Результаты сопоставления информации о внесении платы с начислениями».

### Результаты сопоставления информации о внесении платы с начислениями ✕

**Информация о внесении платы**

Дата внесения платы: **16.04.2018**

Сумма: **11 600.00 руб.**

Номер оплаты на портале: **160480000003**

Организация, через которую внесена плата: **ПочтаБанк**

**Результат сопоставления информации о внесении платы с начислениями**

Идентификатор платежного документа	Наименование услуги	Сумма к оплате, руб.	Период	Сумма оплаты, руб.
30AA005786-01-8043	Плата за содержание жилого помещения	111000.00	04.2018	11537.63
30AA005786-01-8043	Отопление	100.00	04.2018	10.39
30AA005786-01-8043	Интернет	500.00	04.2018	51.98

[Заккрыть](#)

**Рис. 282 Окно «Результаты сопоставления информации о внесении платы с начислениями»**

## 17.4. История начислений

Для просмотра информации о начислениях нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Оплата ЖКУ» и выберите пункт «История начислений».

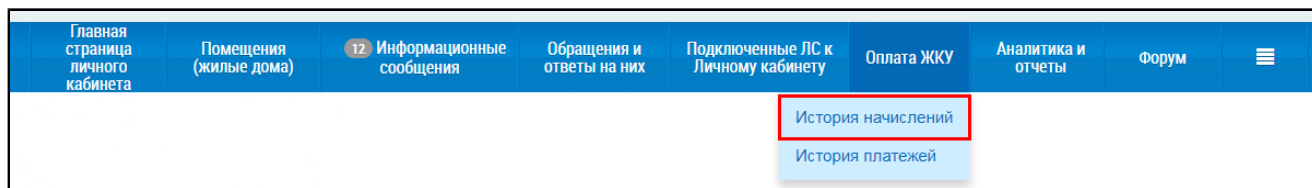


Рис. 283 Пункт «История начислений»

Отображается страница «История начислений». Страница содержит данные о начислениях за периоды, когда пользователь являлся собственником (в таком случае отображаются начисления и платежи для данного помещения за весь период владения помещением/жилым домом) или когда персональные данные пользователя были указаны в информации о плательщике в лицевом счете (в таком случае отображается информация о начислениях и оплатах за те периоды, в которые пользователь являлся плательщиком по лицевому счету).

### История начислений

В реестре отображаются данные о начислениях за периоды, когда пользователь являлся собственником или когда персональные данные пользователя были указаны в информации о плательщике в лицевом счете.

Адрес\* 153025, обл Ивановская, г Иваново, ул Болотная, д. 20, 201

Период\* 04.2017 – 07.2017

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика) Введите номер лицевого счета (иного идентификатора плательщика) или единого лицевого счета

Идентификатор платежного документа Выберите идентификатор

Статус документа Выберите статус

Исполнитель услуг Введите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП [Поиск в реестре](#)

Статус подключения к лицевому счету Выберите одно или несколько значений

[Свернуть поиск](#) [Очистить](#) [Найти](#)


#### Результаты поиска

Идентификатор платежного документа	Период	Статус документа	Сумма к оплате за расчетный период, руб.	Итого к оплате с учетом задолженности/переплаты, руб.	Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Единый лицевой счет	Исполнитель услуг	Статус подключения к лицевому счету
40AA005575-01-8031	03.2018	Отозван	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	ООО ИвТБС	Отключен
40AA005575-01-8032	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	ООО ИвТБС	Отключен

Рис. 284 Страница «История начислений»

Для поиска по истории начислений введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

**Рис. 285** Страница «История начислений». Блок поиска

В поле «Адрес» выберите адрес дома из выпадающего списка. В поле «Период» укажите интересующий вас диапазон дат, введя значение вручную либо нажав на пиктограмму «» и выбрав диапазон дат из календаря. Диапазон дат не должен превышать 6 месяцев. Из выпадающих списков выберите номер лицевого счета, идентификатор платежного документа, статус документа и статус подключения к лицевому счету. В поле «Исполнитель услуг» введите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП и выберите один из предложенных вариантов. Запрос должен содержать не менее пяти символов. Также исполнителя услуг можно выбрать из реестра. Для этого нажмите кнопку «Поиск в реестре». Нажмите на кнопку «Найти». Отображаются результаты поиска, отвечающие критериям поискового запроса.

Результаты поиска								
Идентификатор платежного документа	Период	Статус документа	Сумма к оплате за расчетный период, руб.	Итого к оплате с учетом задолженности/переплаты, руб.	Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Единый лицевой счет	Исполнитель услуг	Статус подключения к лицевому счету
40AA005575-01-8031	03.2018	Отозван	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТЭС</a>	Отключен
40AA005575-01-8032	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТЭС</a>	Отключен

**Рис. 286** Страница «История начислений». Блок результатов поиска»

Для просмотра платежного документа нажмите на гиперссылку с идентификатором документа.

Идентификатор платежного документа	Период	Статус документа	Сумма к оплате за расчетный период, руб.	Итого к оплате с учетом задолженности/переплаты, руб.	Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Единый лицевой счет	Исполнитель услуг	Статус подключения к лицевому счету
<a href="#">40AA005575-01-8031</a>	03.2018	Отозван	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТЭС</a>	Отключен
<a href="#">40AA005575-01-8032</a>	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТЭС</a>	Отключен

**Рис. 287** Гиперссылка с идентификатором платежного документа

Отображается страница «Платежные документы по лицевому счету», содержащая информацию о плательщике, получателе платежа, а также расчет размера платы за коммунальные услуги и содержание помещения.



Платежные документы по лицевому счету №9877456 📊 Статистика

Единый лицевой счет 30AA005786 Дата размещения 16.04.2018

Идентификатор жилищно-коммунальных услуг 30AA005786-01

Период

Идентификатор платежного документа

🔍 ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ УСЛУГ

Наименование: [ООО "Арк Ройял"](#) Адрес: 301360, г Алексин, ул 25 лет Освобождения, д. 1 Адрес электронной почты: carolus@rex.com

ИНН: 0266019352 Официальный адрес в сети Интернет: *данные отсутствуют*

КПП: 026601001 Телефон: +7(872)563432 Режим работы: *данные отсутствуют*

Факс: *данные отсутствуют*

🔍 Информация для внесения платы получателю платежа (получателям платежей)

Наименование получателя платежа	Номер банковского счета и банковские реквизиты	Виды услуг	Сумма к оплате за расчетный период, руб.	Сумма платежа, руб.
РКЦ "АЗЕНКУР" ИНН 0266019352 КПП 026601001	БИК 040173754 Банк АО "БАНК АРЬБЕРГАРД" К/С 30101810600000000754 Р/С 40702810504000000854	Все услуги	13.00	<input type="text" value="13.00"/>

Рис. 288 Фрагмент страницы «Платежные документы по лицевому счету»

Для оплаты просматриваемого платежного документа нажмите на кнопку «Оплатить» в блоке «Итого к оплате».

Итого к оплате:

Сумма к оплате за расчетный период, руб.: 8 000.00

Сумма платежа, руб.: 8 000.00 +

**Оплатить** 📄 Выгрузить в файл

🟢 – Оплачено
⚠️ – Обработка платежа
📄 – Ожидается подтверждение исполнителем
⚠️ – Отсутствует возможность сопоставить с начислениями
🚫 – Аннулировано

Сумма платежа, руб.	Дата платежа	Организация, через которую внесена плата	Номер оплаты на портале	Сумма сопоставленной оплаты, руб.	Статус
15.15	01.04.2018	РКЦ "Азенкур"	-	0.00	<span>📄</span>

Итого оплачено: 99.98 руб.

Рис. 289 Фрагмент страницы «Платежные документы по лицевому счету». Блок «Итого к оплате». Кнопка «Оплатить»

Отображается страница «Оплата платежного документа».

Оплата платежного документа №30AA005786-01-8031

**СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ**

Период	Март 2018		
Лицевой счет	9877456		

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ ПЛАТЕЖА**

Наименование получателя	РКЦ "АЗЕНКУР"	Банк	АО "БАНК АРЬБЕРГАРД"
ИНН	0266019352	БИК	040173754
КПП	026601001	р/с	40702810504000000854
		к/с	30101810600000000754
Сумма платежа 2 278.00 руб			

**Итого к оплате 2 278.00 руб**

На следующем шаге Вы будете перенаправлены на страницу компании "Вортигерн" для ввода информации о Вашей платежной карте. [Далее →](#)

**Рис. 290 Страница «Оплата платежного документа»**

Проверьте информацию об оплате и нажмите на кнопку «Далее» для перехода к оплате ПД.

Для сохранения платежного документа в формате PDF на жесткий диск вашего компьютера выберите пункт контекстного меню «Выгрузить в файл» на странице «История начислений» (Рисунок 284).

40AA005575-01-8032	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТЭС</a>	Отключен

- Открыть
- Выгрузить в файл**
- Просмотреть информацию о сопоставлении с внесенной платой

**Рис. 291 Пункт меню «Выгрузить в файл»**

Для просмотра информации о сопоставлении с внесенной платой раскройте контекстное меню интересующего вас документа и выберите соответствующий пункт.

40AA005575-01-8032	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТЭС</a>	Отключен

- Открыть
- Выгрузить в файл
- Просмотреть информацию о сопоставлении с внесенной платой**

**Рис. 292 Пункт меню «Просмотреть информацию о сопоставлении с внесенной платой»**

Отображается страница «Информация об оплате платежного документа».

**Информация об оплате платежного документа № 40AA005575-01-8032**

✔ – Оплачено
⚠ – Обработка платежа
ℹ – Ожидается подтверждение исполнителем
⚠ – Отсутствует возможность сопоставить с начислениями
⊘ – Аннулировано

Сумма платежа, руб.	Дата платежа	Организация, через которую внесена плата	Номер оплаты на портале	Сумма сопоставленной оплаты, руб.	Статус
10.00	30.03.2018	Общество с ограниченной ответственностью "ИвТБС"	-	0.00	<span>ℹ</span>

Итого оплачено: **0.00 руб.**

ℹ С информацией о ранее совершенных платежах можно ознакомиться на странице личного кабинета история платежей.

**Рис. 293** Страница «Информация об оплате платежного документа»

Для просмотра общей информации об исполнителе услуг нажмите на гиперссылку с названием организации-исполнителя.

Идентификатор платежного документа	Период	Статус документа	Сумма к оплате за расчетный период, руб.	Итого к оплате с учетом задолженности/переплаты, руб.	Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Единый лицевой счет	Исполнитель услуг	Статус подключения к лицевому счету
<a href="#">40AA005575-01-8031</a>	03.2018	Отозван	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТБС</a>	Отключен
<a href="#">40AA005575-01-8032</a>	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТБС</a>	Отключен

**Рис. 294** Гиперссылка с названием исполнителя услуг

Отображается окно «Сведения об организации».

**Сведения об организации** ✕

Тип организации:	Юридическое лицо
Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью ИвТБС
Сокращенное наименование:	ООО ИвТБС
Фирменное наименование:	-
ОГРН:	1906059363685
Дата государственной регистрации:	30.08.2016
ИНН:	6208337627
КПП:	623061546
Организационно-правовая форма:	12300 - Общества с ограниченной ответственностью
Адрес места нахождения:	-
Прекращение деятельности:	-
Источник информации:	EGR от 30.08.2016

[Закреть](#)

**Рис. 295** Окно «Сведения об организации»

## 18. СУБСИДИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ

### 18.1. Предоставленные субсидии и компенсации расходов

Для просмотра информации о мерах социальной поддержки (т.е. о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов) нажмите на гиперссылку «Субсидии и компенсации расходов» в блоке «Действия» на главной странице личного кабинета.








Помещение (жилой дом)	Действия			
<p><b>i</b> Общая площадь: <b>45 м<sup>2</sup></b> Жилая площадь: <b>43 м<sup>2</sup></b> Кол-во проживающих: значение не указано</p> <p><a href="#">Информация о доме</a></p> <p>Управляющая организация <b>ООО "ИвТБС"</b></p> <hr/> <p><b>!</b> Сумма страхового начисления 22.50 р. за август 2019 г. РОСГОССТРАХ</p> <p>Если в личном кабинете в ГИС ЖКХ не отображается информация о помещении, находящемся у Вас в собственности, рекомендуем воспользоваться справочной информацией по объектам недвижимости online. В случае если: — Вы не нашли информацию о Вашем помещении в справочной информации по объектам недвижимости online, Вы можете обратиться в Росреестр для внесения сведений о вашем праве собственности в Единый</p>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ</a>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету</a>	 <a href="#">Голосовать по благоустройству</a>	 <a href="#">Передать показания приборов учета</a>
	 <a href="#">Приборы учета</a>	 <a href="#">Направить обращение или жалобу</a>	 <a href="#">Субсидии и компенсации расходов</a>	

Рис. 296 Гиперссылка «Субсидии и компенсации расходов»

Отображается страница «Предоставленные субсидии и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

**Предоставленные субсидии и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

Предоставленные субсидии и компенсации расходов    [Запросы о наличии задолженности за ЖКУ](#)

**Поиск**

Вид меры социальной поддержки     Компенсации расходов     Субсидии

**i** Отобразить неактуальные записи

[Свернуть поиск](#) Найти

---

Результаты поиска

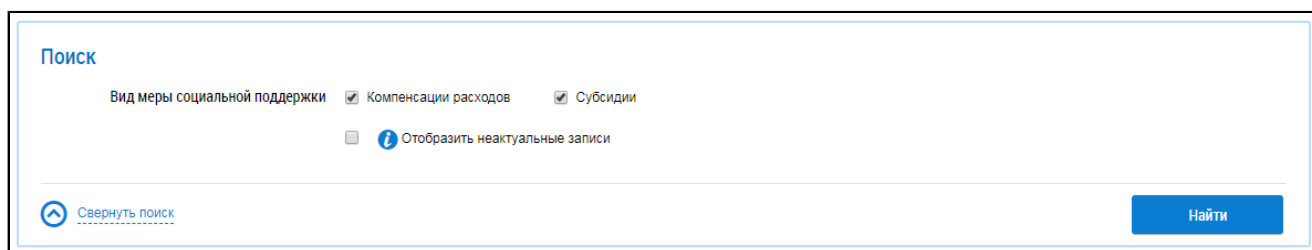
Всего записей: 1

**Субсидия с 01.08.2019 по 31.12.2019** Статус: Выплаты предоставляются с 01.08.2019

Адрес жилого помещения	Тульская, г. Тула, ул. Ленина, д. 1
Орган, разместивший информацию	<a href="#">Орган государственной власти КЛГ</a> ОГРН 1137111014822 ИНН 7101114837

Рис. 297 Страница «Предоставленные субсидии и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

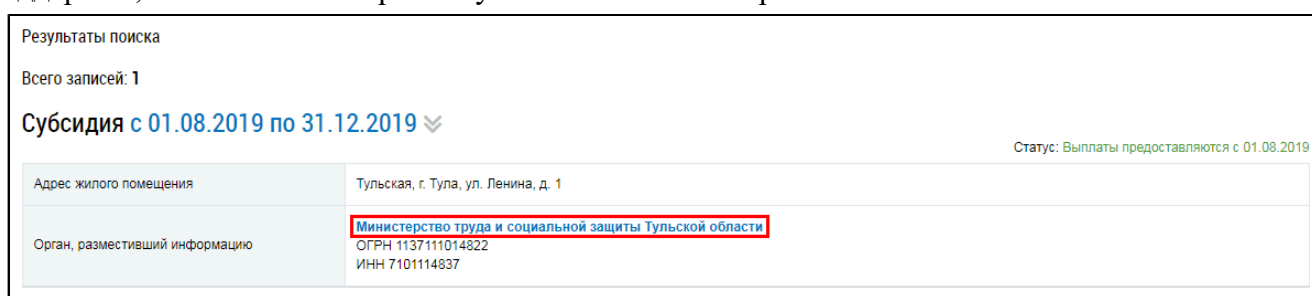
Для поиска мер социальной поддержки воспользуйтесь блоком поиска.



**Рис. 298 Блок поиска**

При помощи флажков укажите область поиска - субсидии, компенсации или и то, и другое. При необходимости отобразить информацию по мерам социальной поддержки, по которым истёк срок предоставления или было принято решение о прекращении предоставления, установите флажок «Отобразить неактуальные записи». Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, удовлетворяющие критериям поискового запроса.

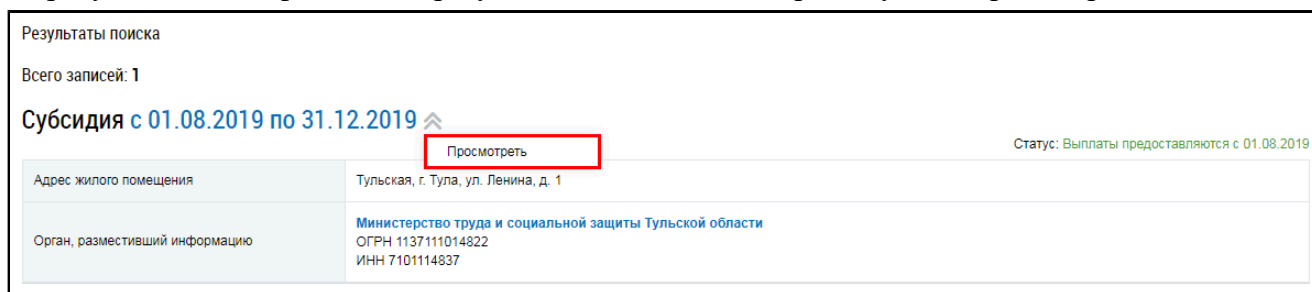
Для просмотра информации об органе, разместившем информацию о мере социальной поддержки, нажмите на гиперссылку с наименованием органа.



**Рис. 299 Результат поиска. Гиперссылка с наименованием органа, разместившего информацию**

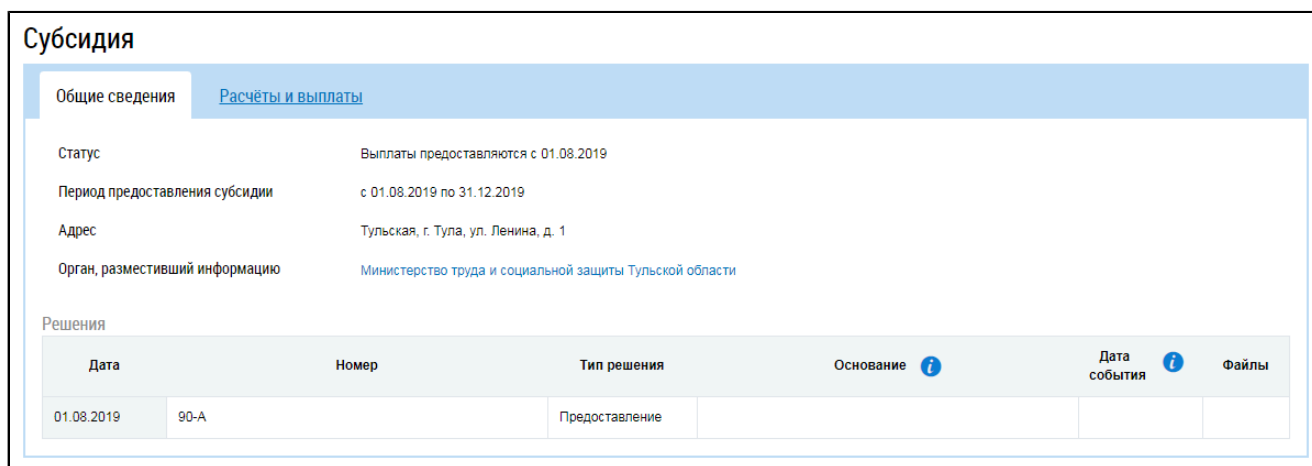
Отображается окно просмотра сведений об организации.

Для просмотра информации о мере социальной поддержки раскройте контекстное меню интересующей вас меры в блоке результатов поиска и выберите пункт «Просмотреть».



**Рис. 300 Результат поиска. Пункт «Просмотреть»**

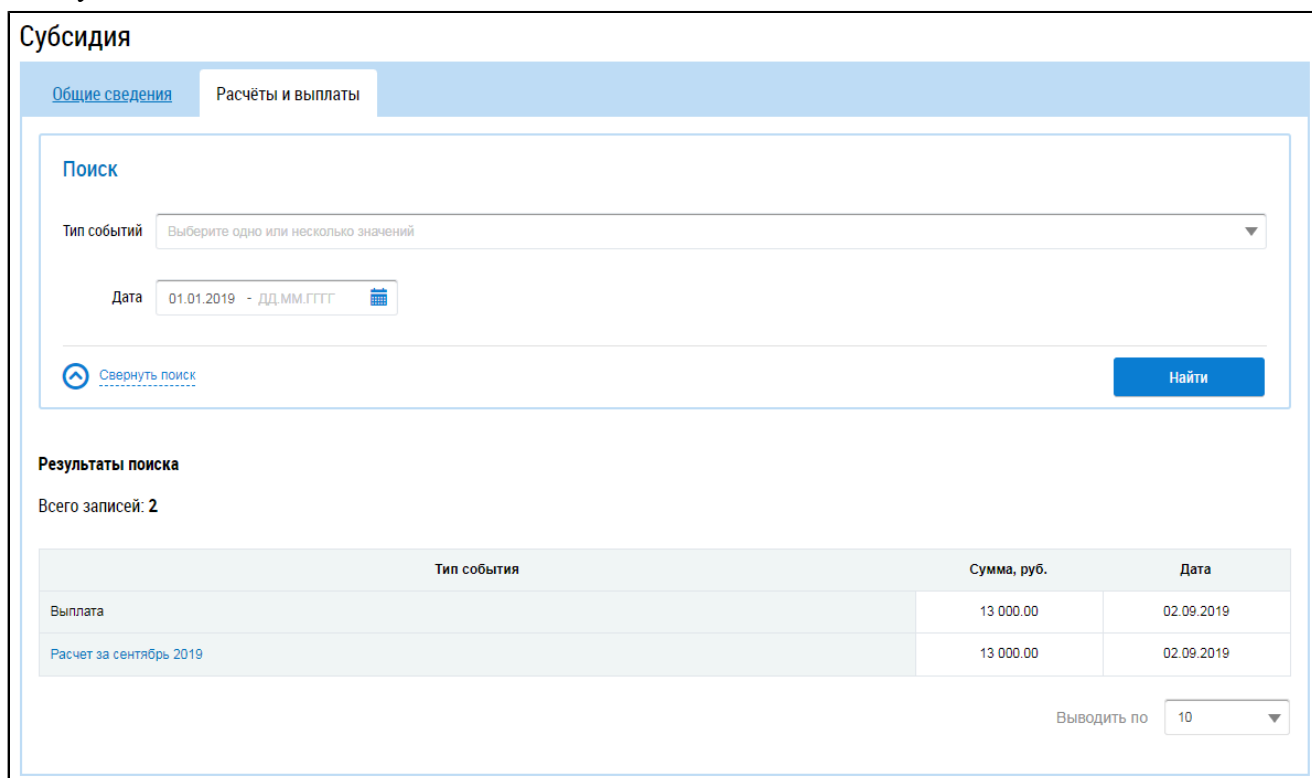
Отображается карточка просмотра меры социальной поддержки на вкладке «Общие сведения».



**Рис. 301 Вкладка «Общие сведения»**

Скачайте прикрепленные файлы (столбец «Файлы») и ознакомьтесь с содержащейся в них информацией.

Для ознакомления с информацией о расчетах и выплатах перейдите на соответствующую вкладку.



**Рис. 302 Вкладка «Расчеты и выплаты»**

Для поиска выплат, расчетов и возвратов за определенный период воспользуйтесь блоком поиска. Для просмотра подробной информации о расчете нажмите на гиперссылку расчета в блоке результатов поиска. Отображается окно «Расчет субсидии».

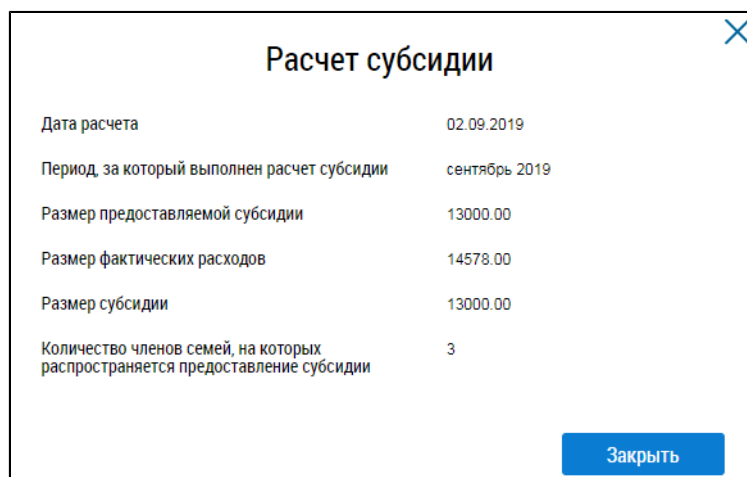


Рис. 303 Окно «Расчет субсидии»

## 18.2. Запросы о наличии задолженности за ЖКУ

Для просмотра информации о запросах о наличии задолженности за ЖКУ нажмите на гиперссылку «Субсидии и компенсации расходов» в блоке «Действия» на главной странице личного кабинета.

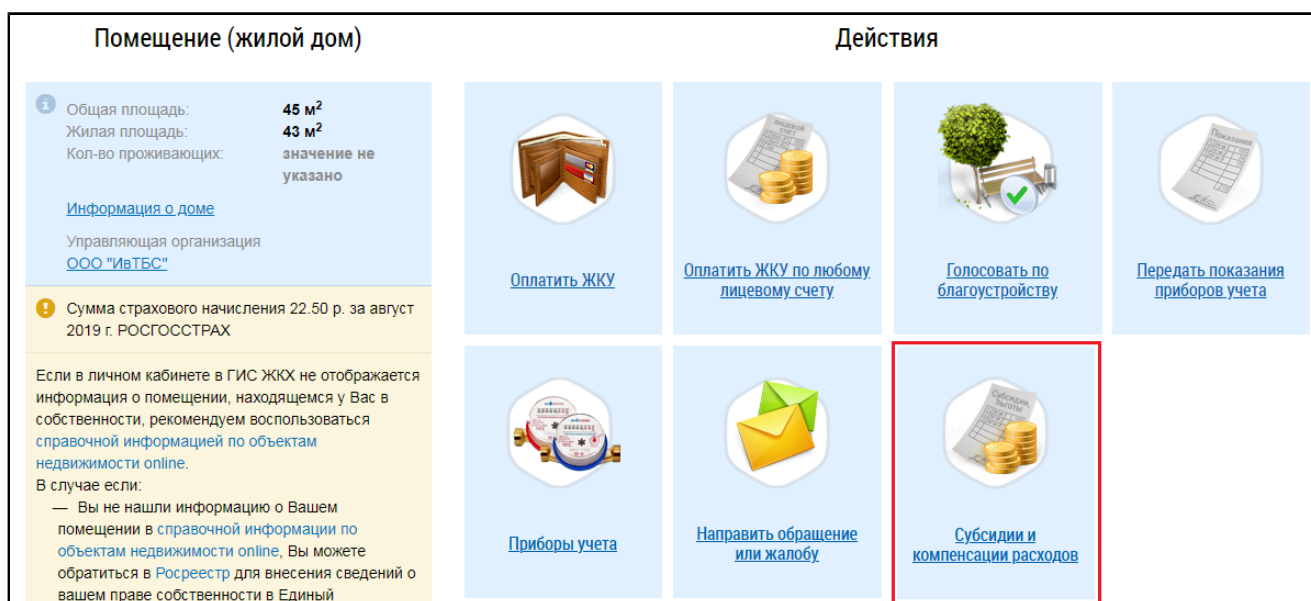


Рис. 304 Гиперссылка «Субсидии и компенсации расходов»


Отображается страница «Предоставленные субсидии и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на вкладке «Предоставленные субсидии и компенсации расходов».


Предоставленные субсидии и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Предоставленные субсидии и компенсации расходов [Запросы о наличии задолженности за ЖКУ](#)

**Поиск**


Вид меры социальной поддержки  Компенсации расходов  Субсидии

 Отобразить неактуальные записи

 [Свернуть поиск](#) **Найти**

Результаты поиска


Всего записей: 1

Субсидия с 01.08.2019 по 31.12.2019  Статус: Выплаты предоставляются с 01.08.2019

Адрес жилого помещения	Тульская, г. Тула, ул. Ленина, д. 1
Орган, разместивший информацию	Орган государственной власти КЛГ ОГРН 1137111014822 ИНН 7101114837

**Рис. 305 Вкладка «Предоставленные субсидии и компенсации расходов»**


Перейдите на вкладку «Запросы о наличии задолженности за ЖКУ».


Запросы о наличии или отсутствии задолженности за жилищно-коммунальные услуги 


[Предоставленные субсидии и компенсации расходов](#) **Запросы о наличии задолженности за ЖКУ**

**Поиск**

Номер запроса

Дата запроса  

Результат запроса  

 [Свернуть поиск](#) **Найти**

**Рис. 306 Вкладка «Запросы о наличии задолженности за ЖКУ»**

Для поиска запросов о наличии задолженности воспользуйтесь блоком поиска. Поле «Номер запроса» заполняется вручную. В обязательном для заполнения поле «Дата запроса» укажите примерный диапазон дат. Поле «Результат запроса» заполняется значениями из выпадающего списка. Выберите необходимое значение. Для просмотра всех результатов запроса нажмите в выпадающем списке на значение «Выбрать все».



**Рис. 307** Поле «Результат запроса», выпадающий список, значение «Выбрать все»

Нажмите кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отображаются результаты, удовлетворяющие поисковому запросу.

Результаты поиска

Запрос № 032021132 от 19.03.2021 Задолженности нет

Организация, сформировавшая запрос:	Дата запроса	Период, за который запрашивается задолженность	Адрес
<a href="#">Орган местного самоуправления АТ</a>	19.03.2021	с 19.03.2018 по 19.03.2021	153025, обл Ивановская, г Иваново, ул Дзержинского, д. 9, 66

**Рис. 308** Блок результатов поиска

Для просмотра информации об организации, сформировавшей запрос, нажмите на гиперссылку с наименованием организации.

Результаты поиска

Запрос № 032021132 от 19.03.2021 Задолженности нет

Организация, сформировавшая запрос:	Дата запроса	Период, за который запрашивается задолженность	Адрес
<a href="#">Орган местного самоуправления АТ</a>	19.03.2021	с 19.03.2018 по 19.03.2021	153025, обл Ивановская, г Иваново, ул Дзержинского, д. 9, 66

**Рис. 309** Результат поиска. Гиперссылка с наименованием организации, сформировавшей запрос

Отображается окно просмотра сведений об организации.

## 19. ИНФОРМАЦИЯ О ДОГОВОРАХ ПО ДОМУ

В личном кабинете гражданина имеется возможность просмотреть договоры по дому, в котором находится принадлежащая гражданину собственность. Состав списка договоров определяется набором лицевых счетов, подключенных к личному кабинету (как автоматически, так и вручную).

Для просмотра списка договоров нажмите на гиперссылку «Информация о договорах по дому» в блоке «Информация по дому» на главной странице личного кабинета.

**Помещение (жилой дом)**

**И** Вы являетесь собственником данного помещения


Общая площадь: 69.4 м<sup>2</sup>  
 Жилая площадь: 61 м<sup>2</sup>  
 Кол-во проживающих: 4

[Информация о доме](#)  
[Информация о праве собственности](#)

---


Управляющая организация  
[Амида](#)


**Действия**


  
[Оплатить ЖКУ](#)

  
[Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету](#)


  
[Передать показания приборов учета](#)


  
[Приборы учета](#)


  
[Направить обращение или жалобу](#)

  
[Голосовать по благоустройству](#)

**Информация по дому**

  
[Информация о договорах по дому](#)

  
[Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома](#)

  
[Капитальный ремонт](#)


  
[Протоколы общих собраний собственников](#)

Рис. 310 Гиперссылка «Информация о договорах по дому»

Отображается страница «Информация о договорах», содержащая блок поиска и блок результатов поиска.

**Информация о договорах**

Тип договора: Выберите значение

Период действия договора: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Номер договора: Введите значение

Статус: Выберите значение

Организация (сторона договора): Введите часть наименования организации, ОГРН, И... **Поиск в реестре**

Отображать информацию по неактуальным документам

[Свернуть поиск](#) **Очистить** **Найти**

**Результаты поиска**  
Всего записей: 1

[Договор управления №05/12-006 от 05.12.2017](#) Действующий

Стороны договора	Открытое акционерное общество "Арк Ройял"
	Собственники объекта жилищного фонда

Рис. 311 Страница «Информация о договорах»

### 19.1. Поиск договоров

Для поиска договоров введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

**Информация о договорах**

Тип договора: Выберите значение

Период действия договора: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Номер договора: Введите значение


Статус: Выберите значение

Организация (сторона договора): Введите часть наименования организации, ОГРН, И... **Поиск в реестре**

Отображать информацию по неактуальным документам

[Свернуть поиск](#) **Очистить** **Найти**

Рис. 312 Страница «Информация о договорах». Блок поиска

В поле «Тип договора» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка<sup>9</sup>. Период действия договора укажите вручную или выберите необходимый диапазон дат из календаря, нажав на пиктограмму «». Поле «Номер договора» заполняется вручную. Для заполнения поля «Статус» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка. В поле «Организация (сторона договора)» введите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП. Запрос должен содержать не менее пяти символов. Система предоставит выпадающий список с организациями, удовлетворяющими условиям запроса. В качестве альтернативы можно нажать на кнопку «Поиск в реестре» и выбрать необходимую организацию из справочника. Чтобы включить в результаты поиска информацию по документам, ранее указанным в качестве основания взимания платы за жилое помещение, установите флажок «Отображать информацию по неактуальным документам». Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие поисковому запросу.

9. Выбор типа договора доступен только при автоматическом подключении к лицевому счету. Если вы подключились к лицевому счету [вручную](#), то поле выбора типа договора в блоке поиска отображаться не будет.

<p>Результаты поиска</p> <p>Всего записей: 1</p> <p><a href="#">Договор управления №05/12-006 от 05.12.2017</a> <span style="float: right;">Действующий</span></p>	
Стороны договора	Открытое акционерное общество "Арк Ройял"
	Собственники объекта жилищного фонда

Рис. 313 Страница «Информация о договорах». Блок результатов поиска

Для просмотра доступны договоры следующих типов<sup>10</sup>:

- договоры управления и уставы;
- договоры ресурсоснабжения;
- договоры найма жилого помещения;
- договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- энергосервисные договоры (контракты);
- договоры на пользование общим имуществом.

Для просмотра договора нажмите на гиперссылку с номером договора.

## 19.2. Просмотр информации по договорам управления

При выборе договора управления отображается страница «Просмотр договора управления» на вкладке «Информация о договоре». Вкладка содержит общие сведения о договоре (дата заключения, дата вступления в силу и т.п.), сведения о сторонах договора и основание заключения договора. В блоке «Договор управления и приложения» находятся прикрепленные файлы с текстом договора и приложениями к нему. Для скачивания файла нажмите на гиперссылку с названием файла. Для скачивания всех прикрепленных файлов нажмите на кнопку «Скачать все».

10. Договоры перечисленных типов доступны для просмотра при автоматическом подключении к лицевому счету. В случае подключения к лицевому счету [вручную](#) для просмотра доступны только договоры управления (при условии, что подключен ЛС, основанием которого является договор управления или устав).

Просмотр договора управления №1834 от 31.01.2019

Статус: **Действующий**  
 Версия: **№ 2 от 24.05.2019**  
 Идентификатор договора, присвоенный Системой: 39d3182a-dfa8-4491-8076-a4e5240822e1

Информация о договоре    Перечень управляемых объектов    Дополнительные соглашения    Версии    ☰

Собственники объекта жилищного фонда		Управляющая организация: <a href="#">ООО "Адж. Ройял"</a>
Номер:	1834	ИНН: 6208337627
Дата заключения:	31.01.2019	КПП: 623061546
Дата вступления в силу:	31.01.2019	Код по ОКОПФ: 12267
Планируемая дата окончания:	31.01.2030	Основание заключения: <a href="#">Решение собрания собственников</a>
Срок действия:	11 год/лет 0 мес.	<b>Протокол собрания собственников</b>
Сроки передачи показаний приборов учета:	1 (текущего месяца) - 16 (текущего месяца)	Прикрепленные протоколы собрания собственников
Срок представления платежных документов:	1 числа следующего месяца	Прикрепленные файлы
Срок внесения платы:	29 числа следующего месяца	<a href="#">Протокол.pdf</a> Прикреплен 14.02.2019 08:40    Файл загружен

**Договор управления и приложения**

Прикрепленные файлы

[Договор.pdf](#)  
Прикреплен 14.02.2019 08:40    Файл загружен

[Скачать все](#)

[Скачать все](#)

Рис. 314 Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Информация о договоре»

Если гражданин является собственником жилого помещения в доме, договор управления которым он просматривает, на вкладке «Информация о договоре» отображается блок «Протокол собрания собственников»<sup>11</sup>.

11. При просмотре информации о договоре управления по объекту жилищного фонда, лицевой счет по которому подключен **вручную**, информация о протоколах общего собрания собственников помещений недоступна для просмотра.

Просмотр договора управления №1834 от 31.01.2019

Статус: **Действующий**  
 Версия: № 2 от 24.05.2019  
 Идентификатор договора, присвоенный Системой: 39d3182a-dfa8-4491-8076-a4e5240822e1


Информация о договоре    [Перечень управляемых объектов](#)    [Дополнительные соглашения](#)    [Версии](#)    ☰

Собственники объекта жилищного фонда		Управляющая организация: <a href="#">ООО "Адж.Ройял"</a>
Номер:	1834	ИНН: 6208337627
Дата заключения:	31.01.2019	КПП: 623061546
Дата вступления в силу:	31.01.2019	Код по ОКОПФ: 12267
Планируемая дата окончания:	31.01.2030	
Срок действия:	11 год/лет 0 мес.	
Сроки передачи показаний приборов учета:	1 (текущего месяца) - 16 (текущего месяца)	Основание заключения: <a href="#">Решение собрания собственников</a>
Срок представления платежных документов:	1 числа следующего месяца	
Срок внесения платы:	29 числа следующего месяца	

**Протокол собрания собственников**

Прикрепленные протоколы собрания собственников


Прикрепленные файлы

 [Протокол.pdf](#)  
 Прикреплен 14.02.2019 08:40    Файл загружен

[Скачать все](#)

**Договор управления и приложения**

Прикрепленные файлы

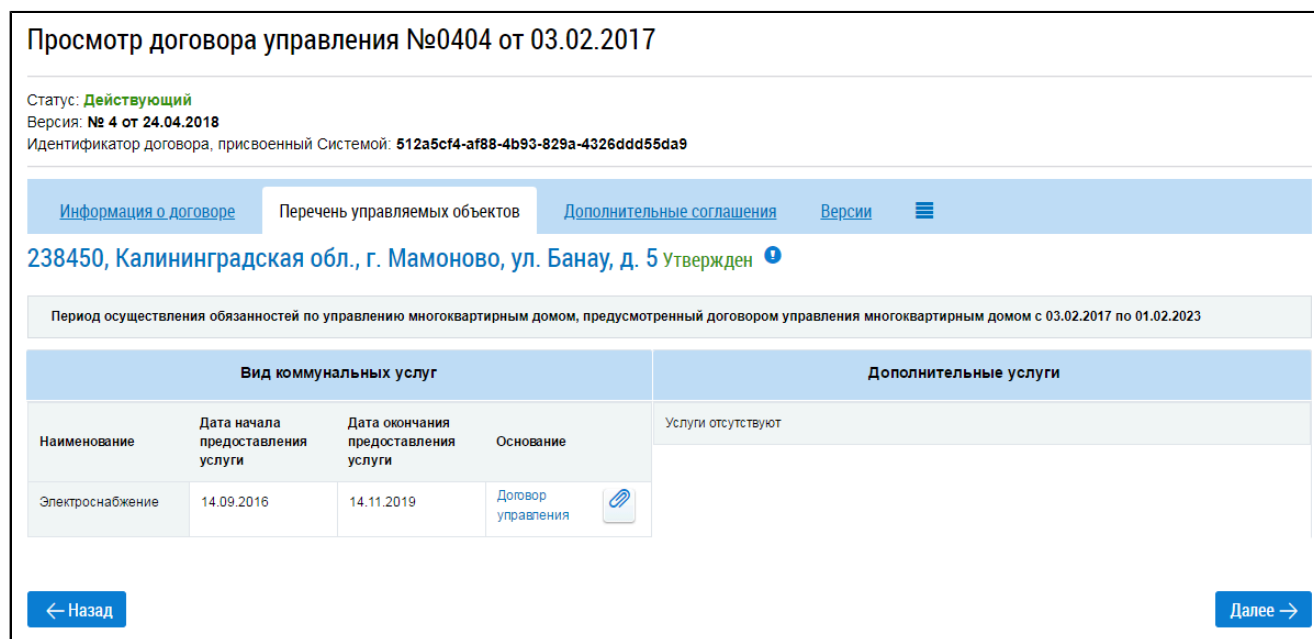
 [Договор.pdf](#)  
 Прикреплен 14.02.2019 08:40    Файл загружен

[Скачать все](#)

**Рис. 315 Блок «Протокол собрания собственников»**

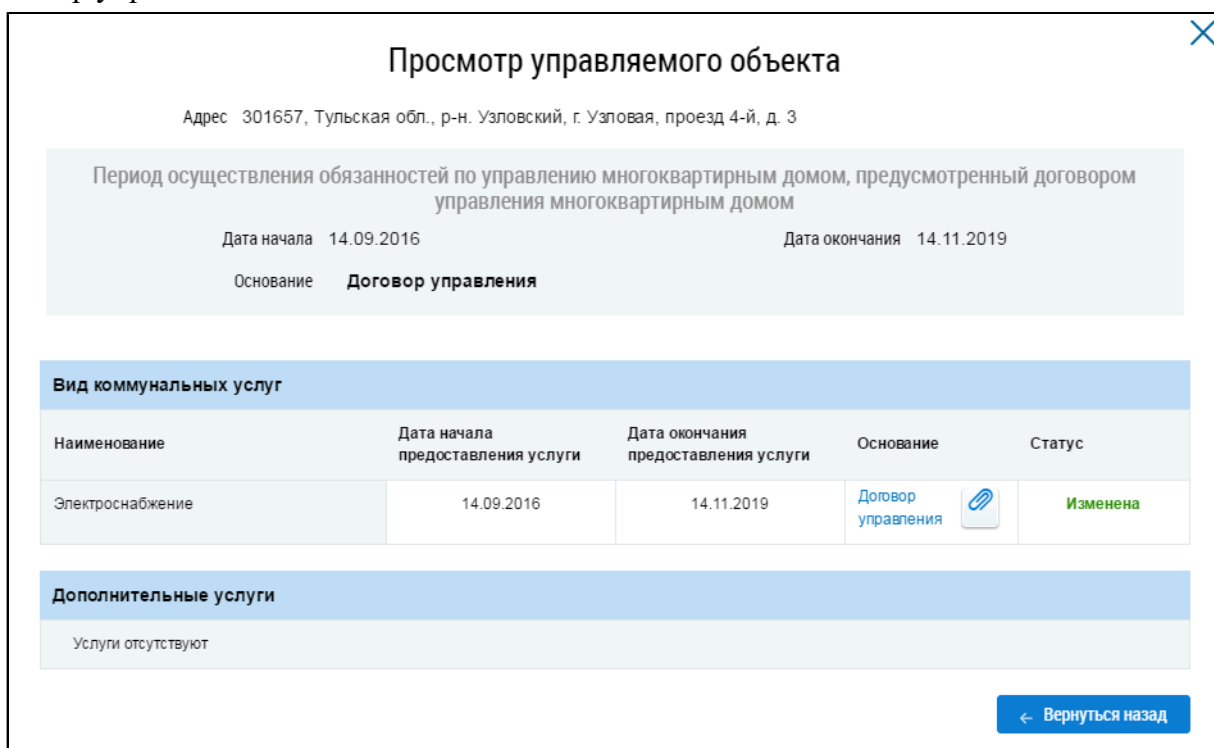
Для скачивания файла с текстом протокола нажмите на гиперссылку с наименованием прикрепленного файла.

На вкладке «Перечень управляемых объектов» отображается дом, из помещения которого инициирован просмотр (см. п. [Информация о договорах по дому](#)). Для дома отображается список предоставляемых коммунальных и дополнительных услуг.



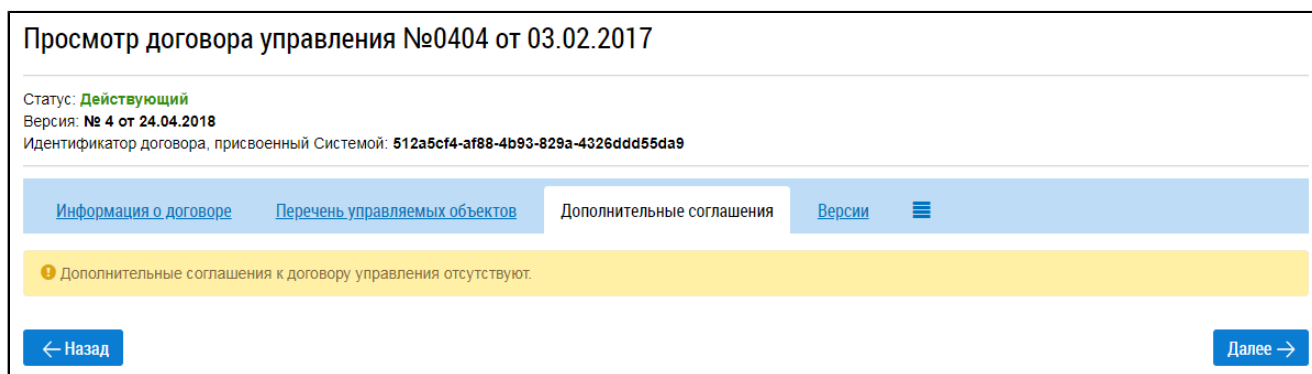
**Рис. 316** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Перечень управляемых объектов»

Для просмотра сведений о доме нажмите на гиперссылку с адресом дома. Отображается окно «Просмотр управляемого объекта».



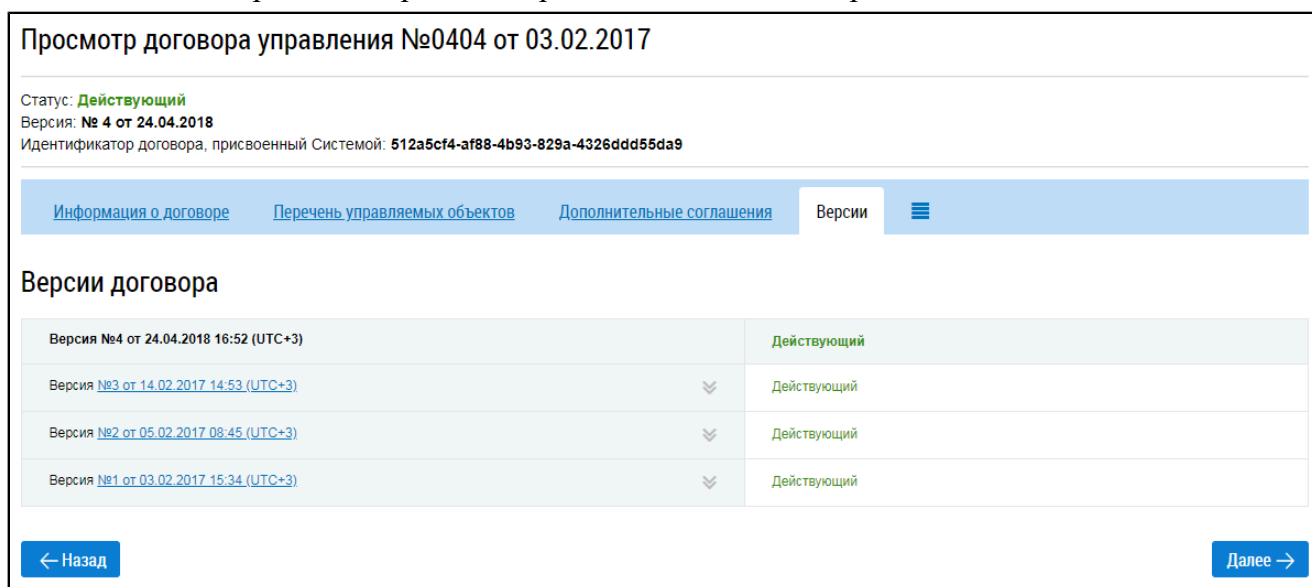
**Рис. 317** Окно «Просмотр управляемого объекта»

На вкладке «Дополнительные соглашения» отображаются дополнительные соглашения к договору при наличии таковых.



**Рис. 318** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Дополнительные соглашения»

Вкладка «Версии» содержит историю изменений договора.

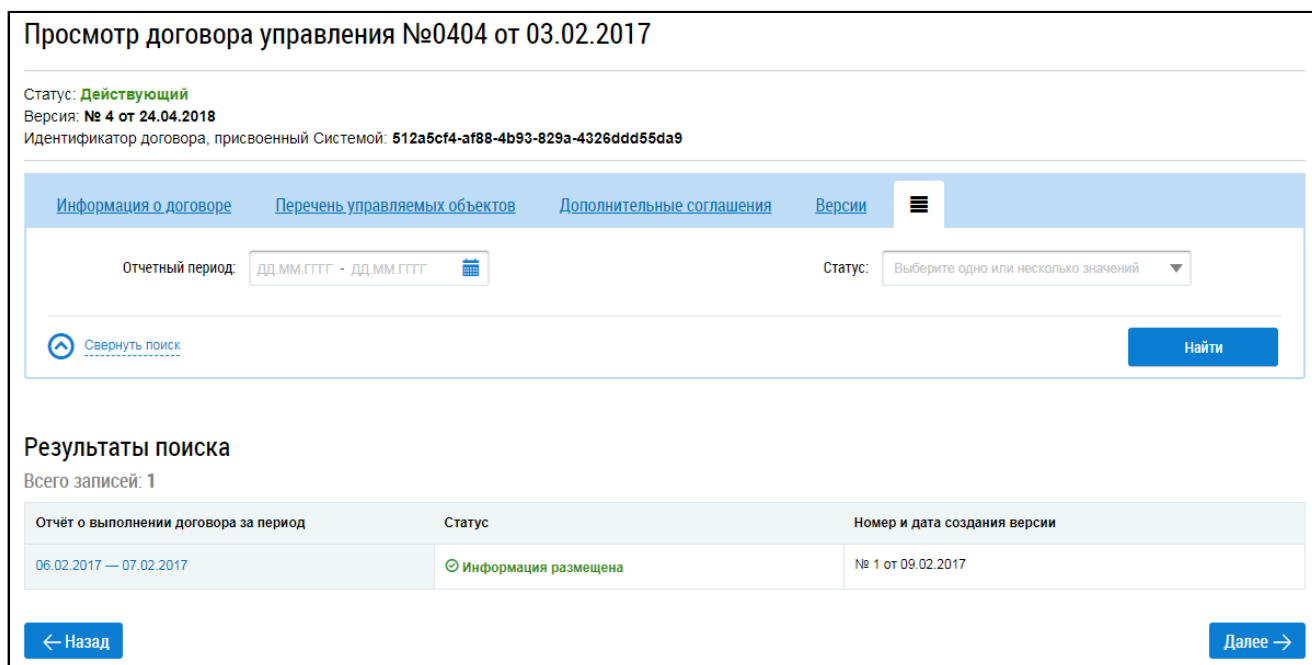


**Рис. 319** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Версии»

Для просмотра старой версии договора нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится на новой вкладке браузера.

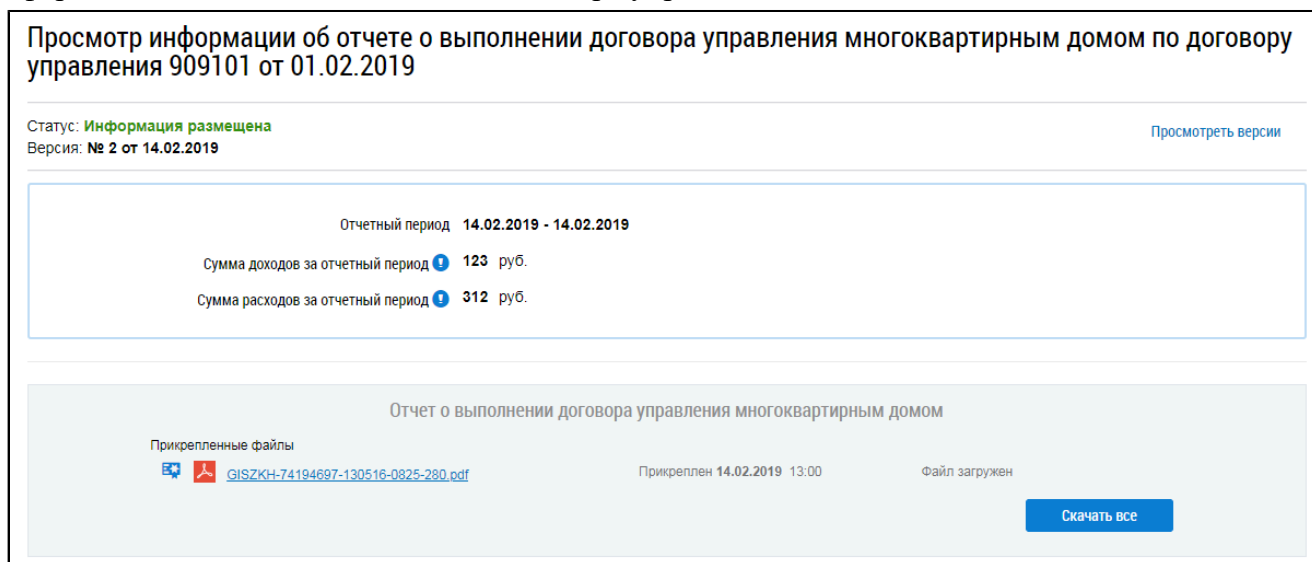
Для просмотра информации об отчетах о выполнении ДУ нажмите на пиктограмму «☰» и выберите пункт «Отчет о выполнении договора управления». Отображается одноименная вкладка, содержащая блок поиска и блок результатов поиска.





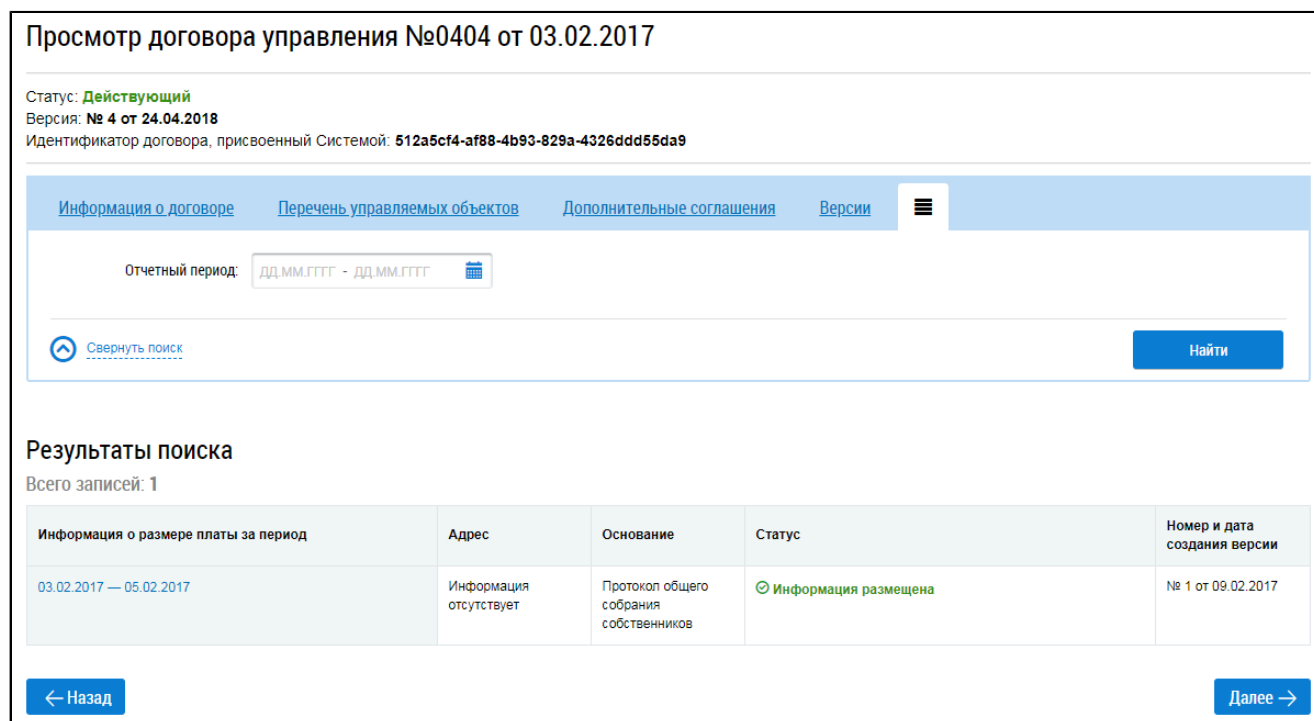
**Рис. 320** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Отчет о выполнении договора управления»

В блоке поиска укажите отчетный период и выберите статус отчета («информация размещена» и/или «информация аннулирована») и нажмите кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие критериям поискового запроса. Для просмотра информации нажмите на гиперссылку с отчетным периодом. Отображается страница просмотра информации об отчете о выполнении договора управления МКД.



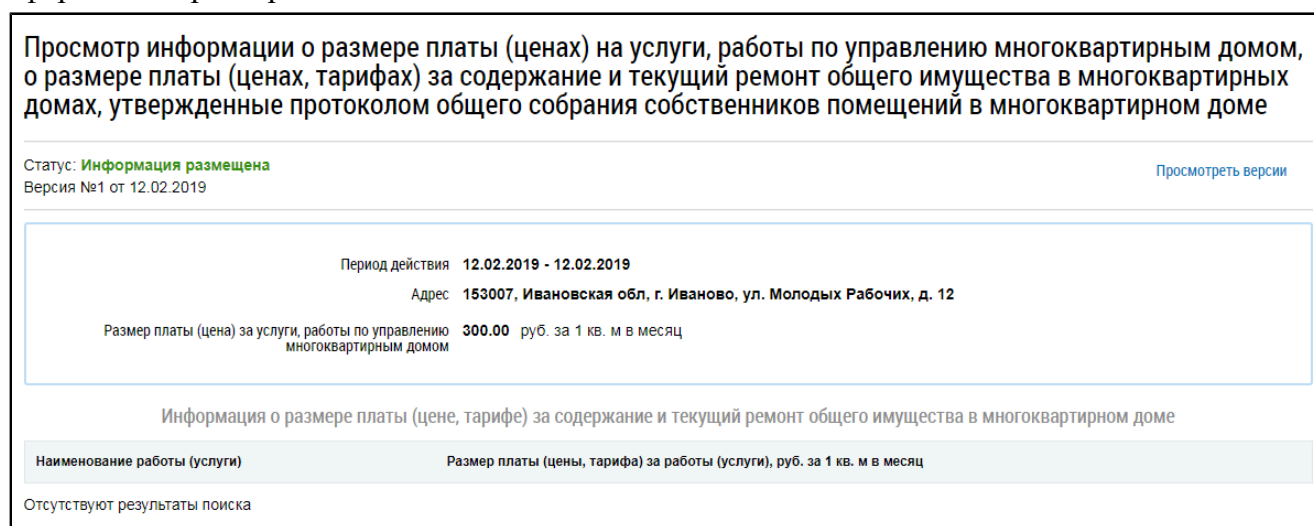
**Рис. 321** Страница просмотра информации об отчете о выполнении договора управления МКД

Для просмотра информации о размере платы за жилое помещение нажмите на пиктограмму «» и выберите пункт «Информация о размере платы за жилое помещение». Отображается одноименная вкладка, содержащая блок поиска и блок результатов поиска.



**Рис. 322** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Информация о размере платы за жилое помещение»

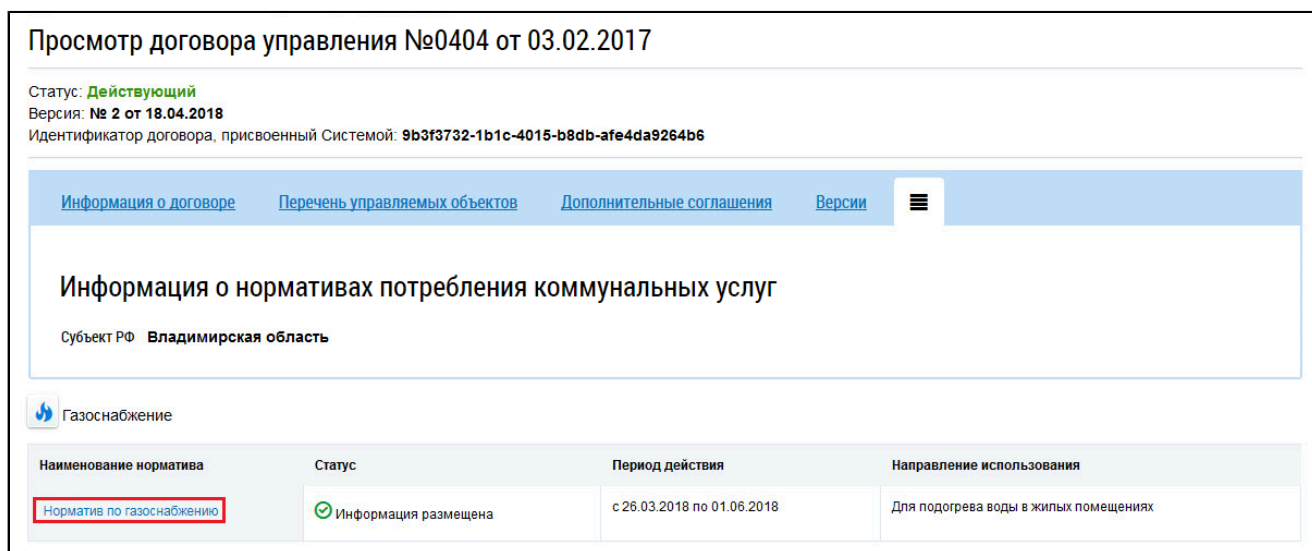
В блоке поиска укажите отчетный период и нажмите кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие критериям поискового запроса. Для просмотра информации нажмите на гиперссылку с отчетным периодом. Отображается страница просмотра информации о размере платы.



**Рис. 323** Страница просмотра информации о размере платы

Если размер платы установлен протоколом общего собрания собственников, то данный протокол будет доступен для просмотра только собственнику помещения.

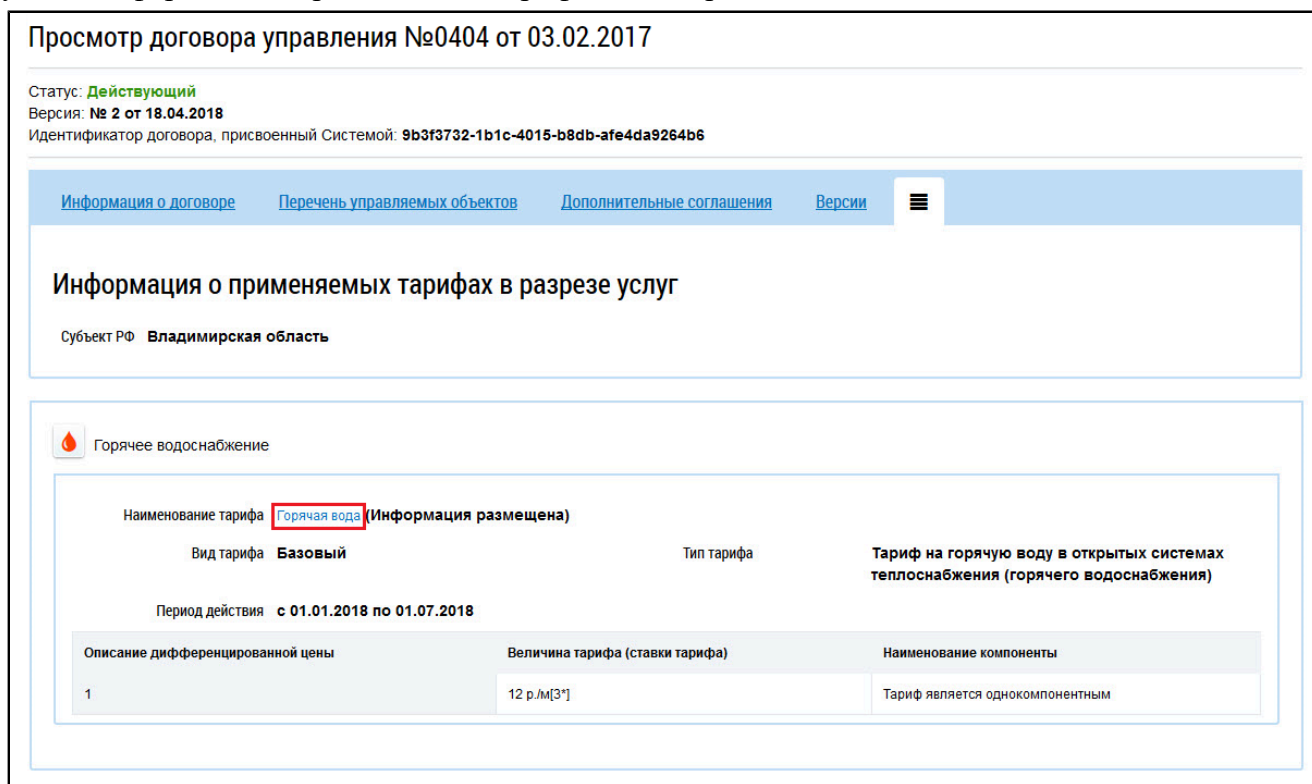
Для просмотра информации о нормативах потребления КУ нажмите на пиктограмму «☰» и выберите пункт «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг». Отображается одноименная вкладка.



**Рис. 324** Страница «Просмотр договора управления». Фрагмент вкладки «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг». Гиперссылка с наименованием норматива

Для просмотра информации о нормативе нажмите на гиперссылку с наименованием норматива (Рисунок 324).

Для просмотра информации о тарифах за ЖКУ нажмите на пиктограмму «☰» и выберите пункт «Информация о применяемых тарифах». Отображается одноименная вкладка.



**Рис. 325** Страница «Просмотр договора управления». Фрагмент вкладки «Информация о применяемых тарифах». Гиперссылка с наименованием тарифа

Для просмотра подробной информации о тарифе нажмите на гиперссылку с наименованием тарифа (Рисунок 325).

При просмотре информации о договоре управления по объекту жилищного фонда, лицевого счет по которому подключен [вручную](#), для просмотра недоступна следующая информация:

- О протоколах общего собрания собственников помещений;
- О реестре собственников, подписавших договор;
- Об основании расторжения договора (в случае просмотра расторгнутого договора);
- О протоколе заседания правления товарищества/кооператива (в случае просмотра договора, заключенного с товариществом/кооперативом).

### **19.3. Просмотр информации по договорам ресурсоснабжения**

При выборе договора ресурсоснабжения отображается страница «Просмотр договора ресурсоснабжения» на вкладке «Сведения о договоре». Вкладка содержит общую информацию о договоре (номер договора, дата заключения и т.п.), сведения о сторонах договора, предмете договора и сроках оплаты, порядке коммерческого учета ресурса и основании заключения договора.

### Просмотр договора ресурсоснабжения

Статус: **Размещен**  
 Состояние договора: **Действующий**  
**№ договора: 884** Дата заключения: 01.01.2017  
 Версия: № 47 от 27.01.2017 (актуальная версия)

[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](#) [Версии договора](#)

№ договора **884** Дата окончания действия **02.10.4623**

Дата заключения **01.01.2017**  
 Дата вступления в силу **01.02.2017**



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


### СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Договор с управляющей организацией

Ресурсоснабжающая организация	Исполнитель коммунальных услуг
<b>Общество с ограниченной ответственностью "Иорктаум"</b> 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	<b>ЗАО "Тикондерога"</b> ИНН: 5183450172 КПП: 416521586 ОГРН: 0256478183963

### 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
 Горячее водоснабжение	Техническая вода	01.01.2017	31.01.2017
	Горячая вода	01.01.2017	31.01.2045
	Питьевая вода	01.01.2017	31.01.2017
 Отопление	Тепловая энергия	01.01.2017	31.01.2017
	Теплоноситель	01.01.2017	31.01.2017
	Техническая вода	01.01.2017	31.01.2017

Срок предоставления информации о поступивших платежах, не позднее  30 числа текущего расчетного месяца

### ПОРЯДОК КОММЕРЧЕСКОГО УЧЕТА ПОСТАВЛЕННОГО (ПРИНЯТОГО) РЕСУРСА

\_\_\_\_\_

### ОСНОВАНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Заявление потребителя

[← Вернуться назад](#)

Рис. 326 Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения». Вкладка «Сведения о договоре»  
 Вкладка «Показатели качества коммунальных ресурсов» содержит развернутые сведения о показателях качества.

### Просмотр договора ресурсоснабжения

Статус: **Размещен**  
 Состояние договора: **Действующий**  
 № договора: **884** Дата: заключения: 01.01.2017  
 Версия: № 47 от 27.01.2017 (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](#)   
 [Версии договора](#)

#### Показатели качества коммунальных ресурсов

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества	
Горячее водоснабжение	Горячая вода	Гарантированный уровень давления горячей воды (подающего трубопровода) в месте присоединения (точке подключения) сетей многоквартирного дома, жилого дома (домовладения) к централизованной системе горячего водоснабжения	1	[0°]F
Горячее водоснабжение	Горячая вода	Гарантированный уровень давления горячей воды (циркулирующего трубопровода) в месте присоединения (точке подключения) сетей многоквартирного дома, жилого дома (домовладения) к централизованной системе горячего водоснабжения	1	%
Отопление	Тепловая энергия	Величина тепловой нагрузки	31.012017	%
Отопление	Тепловая энергия	Диапазон давления теплоносителя в подающем трубопроводе	12 - 12	100

#### Иные показатели качества коммунальных ресурсов

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Наименование показателя	Установленное значение показателя качества	
Горячее водоснабжение	Поддерживаемая мощность	31.01.2017	31.012017	%

#### Информация о температурном графике

Температура наружного воздуха, °C	Температура теплоносителя в подающем трубопроводе, °C	Температура теплоносителя в обратном трубопроводе, °C
-15	+21	+12

**Рис. 327** Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения». Вкладка «Показатели качества коммунальных ресурсов»

На вкладке «Плановый объем и режим подачи» находится информация об объеме и режиме подачи за год.

**Просмотр договора ресурсоснабжения**

Статус: **Размещен**  
 Состояние договора: **Действующий**  
**№ договора: 884** Дата: заключения: 01.01.2017  
 Версия: № 47 от 27.01.2017 (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](#)  
 [Версии договора](#)

**Плановый объем и режим подачи за год**

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс	Плановый объем		Режим подачи
Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	12	Гкал	Информация не указана
Горячее водоснабжение	Теплоноситель	Информация не указана	м[3*]	Информация не указана
Горячее водоснабжение	Техническая вода	Информация не указана	м[3*]/ч	Информация не указана
Отопление	Керосин	Информация не указана	л/дм[3*]	Информация не указана
Отопление	Поддерживаемая мощность	Информация не указана	Гкал/ч	Информация не указана

[← Вернуться назад](#)

**Рис. 328** Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения».  
 Вкладка «Плановый объем и режим подачи»

На вкладке «Объекты жилищного фонда» отображается дом, из помещения которого инициирован просмотр (см. п. [Информация о договорах по дому](#)). Для дома отображается список предоставляемых коммунальных ресурсов.

**Просмотр договора ресурсоснабжения**







Статус: **Размещен**  
 Состояние договора: **Действующий**  
**№ договора: 884** Дата: заключения: 01.01.2017  
 Версия: № 47 от 27.01.2017 (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](#)   
 [Версии договора](#)

**Объекты жилищного фонда, куда поставляется ресурс по договору**  
[607233, Нижегородская обл., г. Арзамас, мкр. 11-й, д. 21](#)

**Поставляемые ресурсы**

Вид коммунальной услуги	Коммунальный ресурс	Дата начала поставки ресурса	Дата окончания поставки ресурса
 Горячее водоснабжение	Горячая вода	01.01.2017	08.08.2035
 Горячее водоснабжение	Питьевая вода	01.01.2017	31.01.2017
 Горячее водоснабжение	Поддерживаемая мощность	01.01.2017	31.01.2017
 Отопление	Керосин	01.01.2017	31.01.2017
 Отопление	Поддерживаемая мощность	01.01.2017	31.01.2017
 Отопление	Топливо твердое	01.01.2017	31.01.2017

[← Вернуться назад](#)




**Рис. 329 Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения». Вкладка «Объекты жилищного фонда»**

Для просмотра сведений о доме нажмите на гиперссылку с адресом дома. Отображается окно «Просмотр информации о поставке коммунальных ресурсов в объект жилищного фонда».

**Просмотр информации о поставке коммунальных ресурсов в объект жилищного фонда**

[607233, Нижегородская обл., г. Арзамас, мкр. 11-й, д. 21](#)

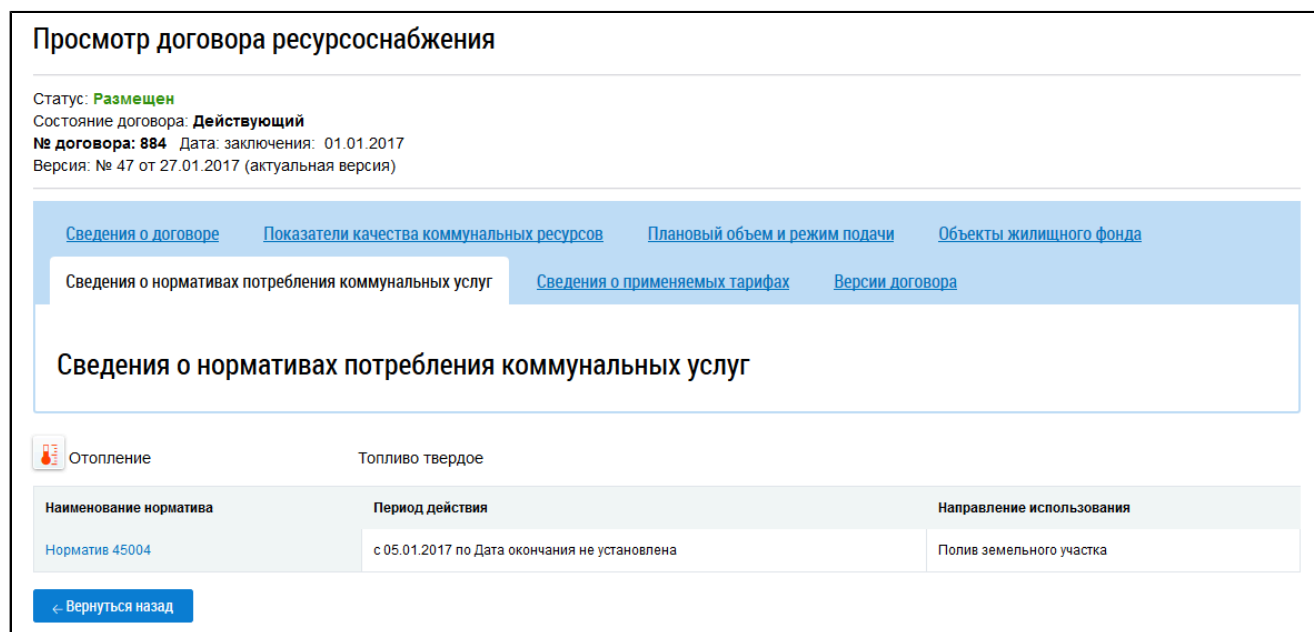
**Поставляемые ресурсы**

Вид коммунальной услуги	Коммунальный ресурс	Дата начала поставки ресурса	Дата окончания поставки ресурса	Тип системы теплоснабжения	
 Горячее водоснабжение	Горячая вода	<b>01.01.2017</b>	<b>08.08.2035</b>	Открытая	Централизованная
 Горячее водоснабжение	Питьевая вода	<b>01.01.2017</b>	<b>31.01.2017</b>		
 Горячее водоснабжение	Поддерживаемая мощность	<b>01.01.2017</b>	<b>31.01.2017</b>		
 Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	<b>01.01.2017</b>	<b>31.01.2017</b>	Закрытая	Нецентрализованная

**Рис. 330 Окно «Просмотр информации о поставке коммунальных ресурсов в объект жилищного фонда»**

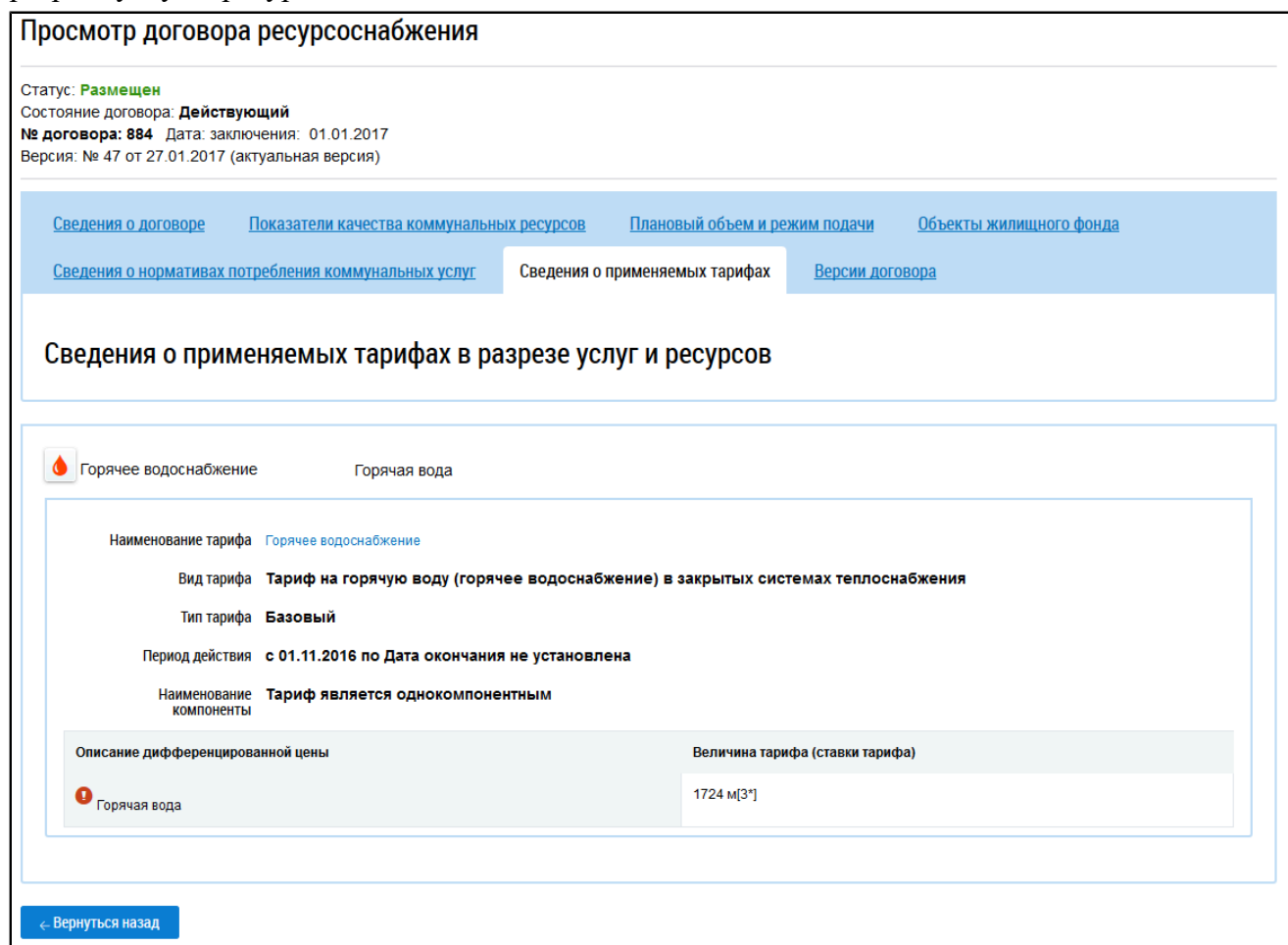
На вкладке «Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг» отображается информация о нормативах.





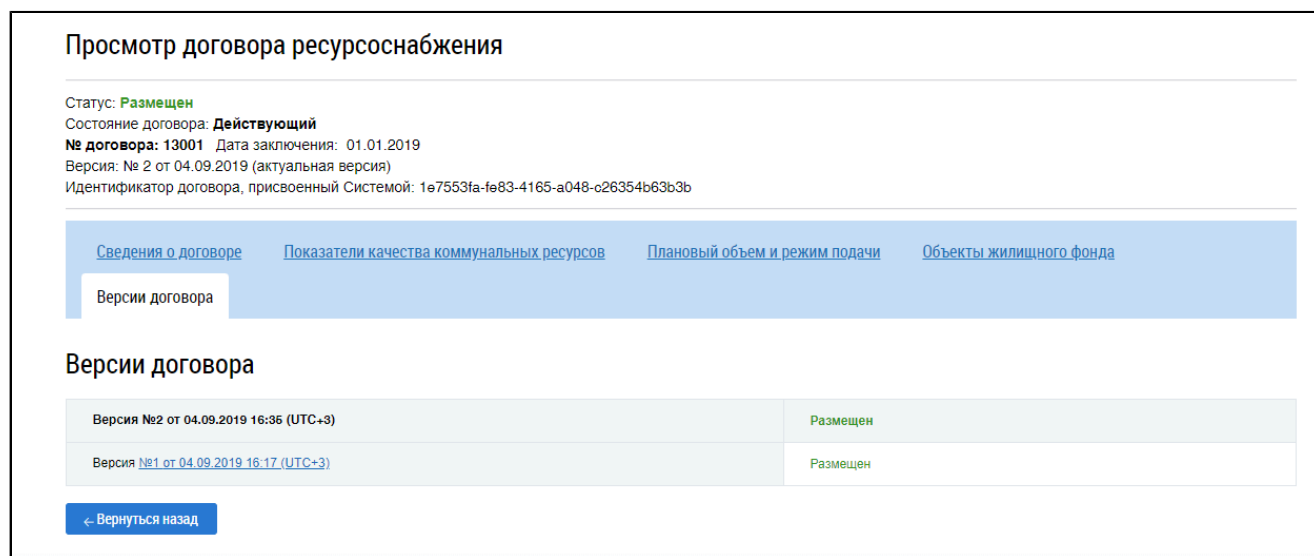
**Рис. 331** Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения». Вкладка «Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг»

Вкладка «Сведения о применяемых тарифах» содержит информацию о применяемых тарифах в разрезе услуг и ресурсов.



**Рис. 332** Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения». Вкладка «Сведения о применяемых тарифах»

Вкладка «Версии договора» содержит историю изменений договора.



**Рис. 333** Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения». Вкладка «Версии договора»

Для просмотра старой версии договора нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится в новом окне браузера.

#### **19.4. Просмотр информации по договорам найма жилого помещения**

При выборе договора найма жилого помещения отображается страница «Просмотр информации о договоре найма жилого помещения» на вкладке «Сведения о договоре». Вкладка содержит информацию о нанимателе и наймодателе, общие сведения о договоре (номер, дата заключения и т.д.) и информацию о предмете договора и предоставляемых коммунальных услугах. В отдельном блоке содержатся файлы, содержащие основание заключения договора, а также электронный образ договора и приложения к нему. Для скачивания отдельного файла нажмите на гиперссылку с названием файла. Для скачивания всех файлов нажмите на кнопку «Скачать все».

Просмотр договора найма жилого помещения № 2 от 19.04.2018

Утвержден  
Версия: № 1 от 23.01.2017

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

### СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Наниматель	Наймодатель								
Нанимателем является физическое лицо	<table border="1"> <tr> <td>Наименование организации</td> <td>ООО "Арк Ройял"</td> </tr> <tr> <td>ОГРН</td> <td>7892266398209</td> </tr> <tr> <td>ИНН</td> <td>7896639849</td> </tr> <tr> <td>КПП</td> <td>856338140</td> </tr> </table>	Наименование организации	ООО "Арк Ройял"	ОГРН	7892266398209	ИНН	7896639849	КПП	856338140
Наименование организации	ООО "Арк Ройял"								
ОГРН	7892266398209								
ИНН	7896639849								
КПП	856338140								

Номер договора	12
Дата заключения договора	09.01.2017
Плановая дата окончания договора	08.01.2018
Размер платы за наем жилого помещения	1200 руб.
Наймодатель выставляет ПД по услуге «плата за наем»	Да
Сроки передачи показаний приборов учета	4 (текущего месяца) - 15 (текущего месяца)
Срок предоставления платежных документов	5 числа текущего месяца
Срок внесения платы	12 числа текущего месяца

### Информация о предмете договора и предоставляемых КУ

153006, Ивановская обл., г. Иваново, проезд 13-й, д. 7, кв. 5

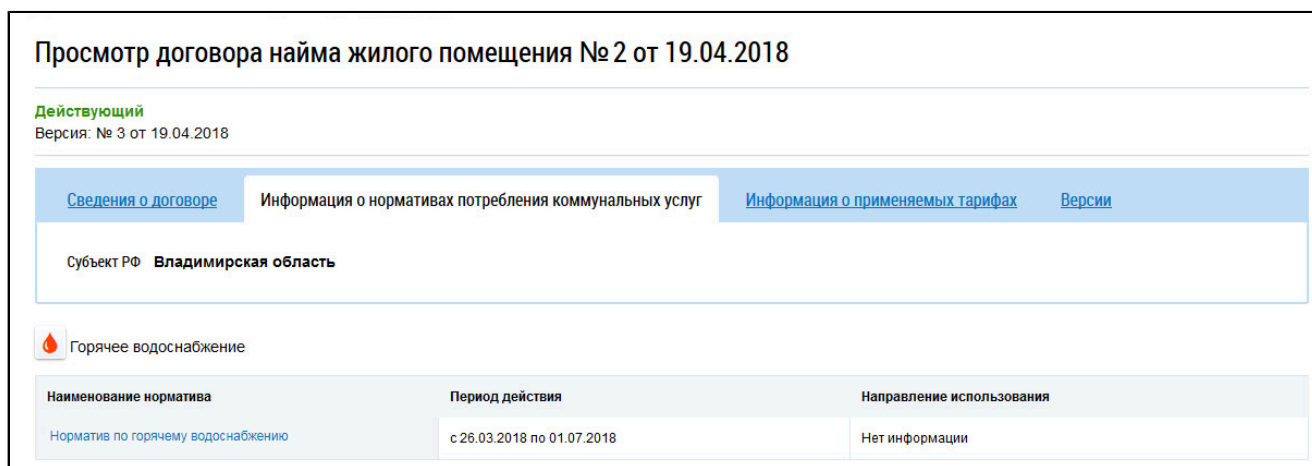
Виды коммунальных услуг				Дополнительные услуги
Наименование	Дата начала предоставления услуги	Дата окончания предоставления услуги	Наймодатель выставляет ПД	Услуги отсутствуют
Горячее водоснабжение	09.01.2017	08.01.2018	Да	

Основание заключения договора	Электронный образ договора и приложения к нему
<p>Прикрепленные файлы</p> <p> <a href="#">Решение_собственников.docx</a></p> <p>Прикреплен 23.01.2017 17:59</p> <p>Файл загружен</p> <p><a href="#">Скачать все</a></p>	<p>Прикрепленные файлы</p> <p> <a href="#">Договор.doc</a></p> <p>Прикреплен 23.01.2017 17:59</p> <p>Файл загружен</p> <p><a href="#">Скачать все</a></p>

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

**Рис. 334** Страница «Просмотр договора найма жилого помещения». Вкладка «Сведения о договоре»

Вкладка «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг» содержит информацию о нормативах потребления КУ.

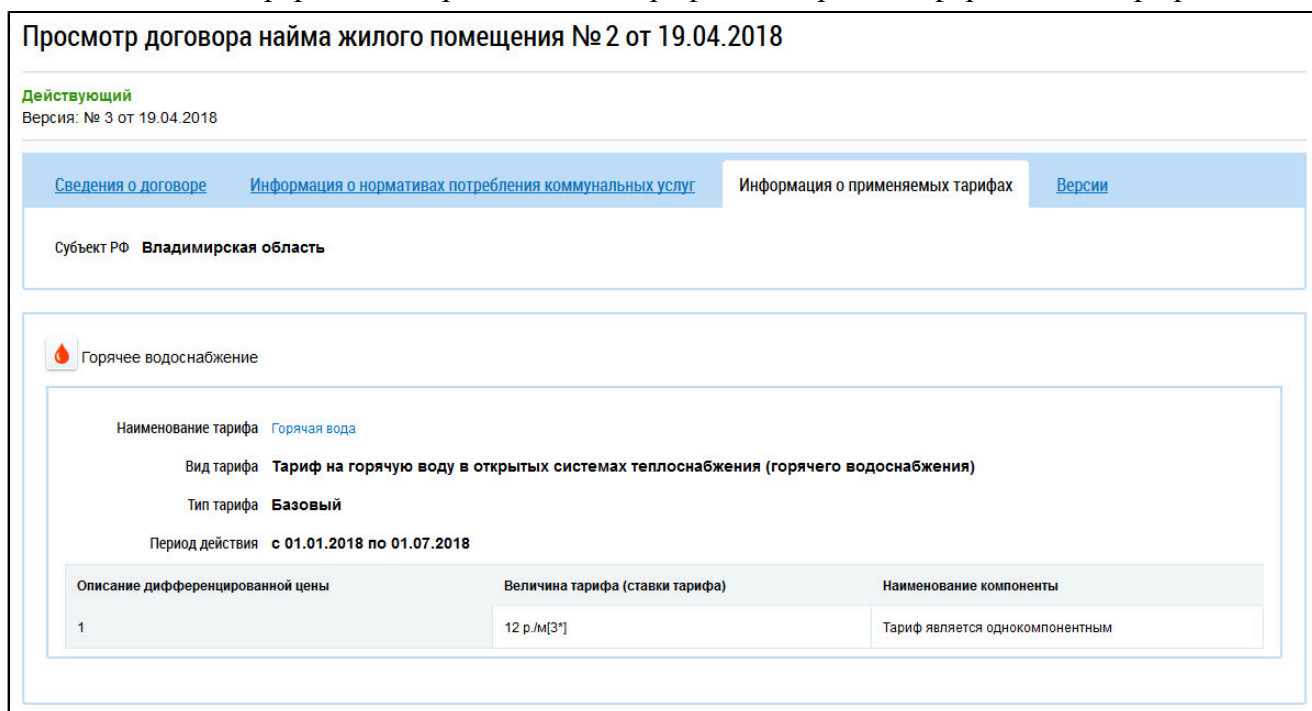


**Рис. 335** Страница «Просмотр договора найма жилого помещения».

**Вкладка «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг»**

Для просмотра информации о нормативе нажмите на гиперссылку с наименованием норматива.

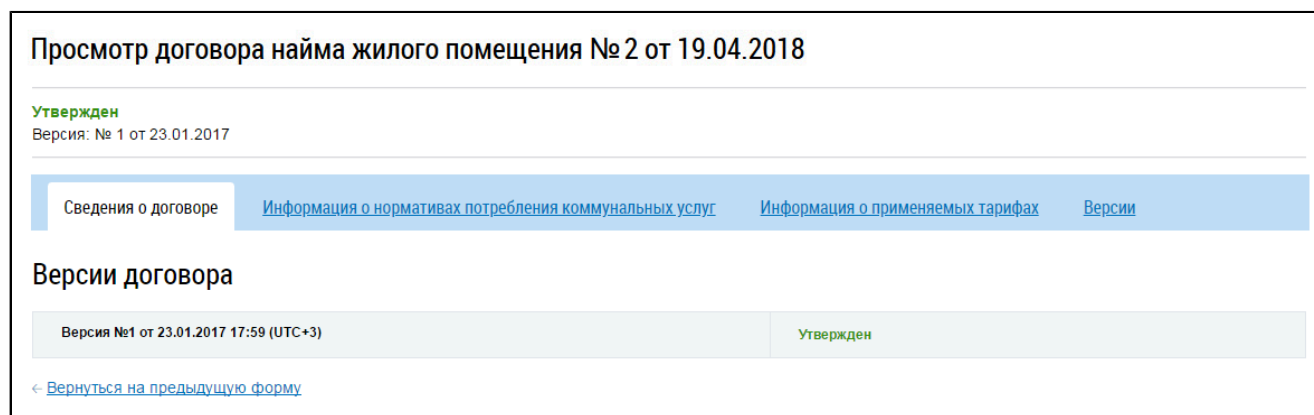
Вкладка «Информация о применяемых тарифах» содержит информацию о тарифах за ЖКУ.



**Рис. 336** Страница «Просмотр договора найма жилого помещения». Вкладка «Информация о применяемых тарифах»

Для просмотра информации о тарифе нажмите на гиперссылку с наименованием тарифа.

Вкладка «Версии» содержит историю изменений договора.



**Рис. 337** Страница «Просмотр договора найма жилого помещения». Вкладка «Версии»

Для просмотра старой версии договора нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится в новом окне браузера.

### **19.5. Просмотр информации по договорам на пользование общим имуществом**

При выборе договора на пользование общим имуществом отображается страница «Просмотр договора на пользование общим имуществом» на вкладке «Информация о договоре». Вкладка содержит сведения о сторонах договора, общую информацию о договоре (номер, дату начала действия и т.п.) и информацию о состоянии расчетов по договору.

Просмотр договора на пользование общим имуществом №06/02-001 ДПОИ от 01.02.2018

Информация о договоре [Версии](#)

**Действующий**  
Версия: № 4 от 22.02.2018

### СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Пользователь	От имени собственников
Пользователь договора является физическим лицом	От имени собственников договор заключен с физическим лицом

Номер:	06/02-001	Адрес:	354340, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Садовая, д. 1
Дата:	01.02.2018	Размер платы за предоставление в пользование части общего имущества собственников помещений в МКД в месяц:	200 руб.
Дата начала действия договора:	01.02.2018	Период внесения платы по договору	Ежемесячно 1 (текущий месяц) - 7 (текущий месяц)
Планируемая дата окончания действия договора:	01.02.2020	Направление расходования средств, внесенных за пользование частью общего имущества:	Направление расходования средств, внесенных за пользование частью общего имущества
Предмет договора:	Предмет договора: №06/02-001		

**Договор/дополнительные соглашения**

Прикрепленные файлы

Файл загружен

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОТОКОЛАХ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ И ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПОЛНОМОЧИЯ УКАЗАННОГО ОТ ИМЕНИ СОБСТВЕННИКОВ ЛИЦА ЗАКЛЮЧАТЬ ТАКОЙ ДОГОВОР**

Прикрепленные протоколы собрания собственников:

Файл загружен

**Информация о состоянии расчетов по договору**

Период внесения платы	Начислено, руб.	Оплачено, руб.	Задолженность (-)/ переплата (+), руб.	Версия	Статус
ДД.ММ.ГГТТ - ДД.ММ.ГГТТ					Информация размещена
01.02.2018 - 03.02.2018	200	12	25	2	Информация размещена
<b>ИТОГО</b>	<b>200.00</b>	<b>12.00</b>	<b>25.00</b>		

**Рис. 338** Страница «Просмотр договора на пользование общим имуществом». Вкладка «Информация о договоре»

В блоке «Договор/дополнительные соглашения» содержатся прикрепленные файлы с текстом договора и дополнительными соглашениями к нему. Для скачивания отдельного файла нажмите на гиперссылку с названием файла.

Вкладка «Версии» содержит историю изменений договора. Для просмотра старой версии договора нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится в новом окне браузера.

### 19.6. Просмотр информации по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в МКД

При выборе договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в МКД отображается страница «Просмотр договора оказания услуг по

содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» на вкладке «Информация о договоре».

Просмотр договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме №1877 от 01.01.2019

Статус: **Действующий**  
Версия: № 2 от 14.01.2019

Информация о договоре    [Информация об актах приемки выполненных работ \(оказанных услуг\)](#)    [Версии](#)

### СТОРОНЫ ДОГОВОРА

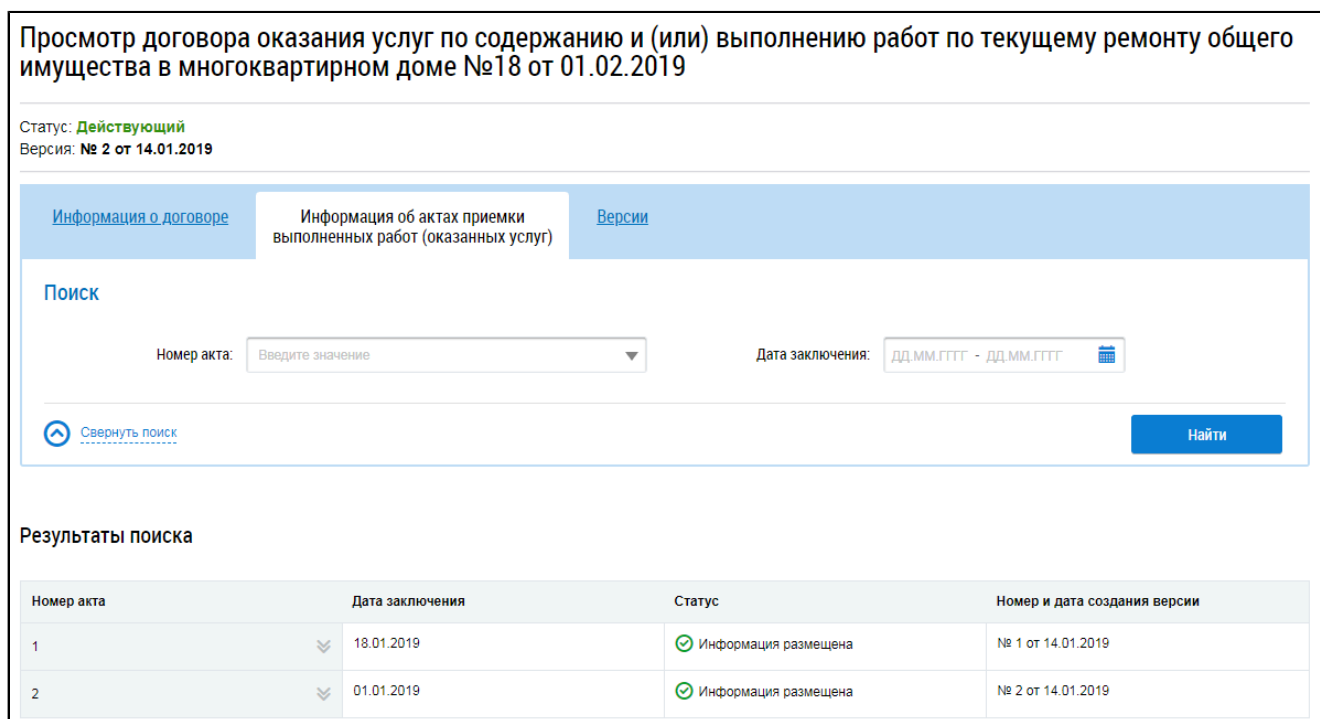
Подрядчик (Исполнитель)	Заказчик:
<a href="#">ООО "Конте ди Кавур"</a> Сокращенное наименование: Конте ди Кавур ИНН: 0000000275 ОГРН: 0000000002753 КПП: 000000274 Код по ОКФС: 12267	Наименование организации: ООО "Арк Ройял" ИНН: 5661019414 КПП: 449901001 ОГРН: 1143290091809
Номер договора: 1877 Дата заключения: 01.01.2019 Планируемая дата окончания действия: Адрес объекта жилищного фонда: 153023, Ивановская обл, г. Иваново, ул. Черемуховая, д. 8 Предмет договора:  Ремонт технического этажа	<h4>Договор и приложения</h4> Прикрепленные файлы <a href="#">Договор.pdf</a> Прикреплен 14.01.2019 16:13 <small>Файл загружен</small> <div style="text-align: right;"><a href="#">Скачать все</a></div>

**Рис. 339** Страница просмотра договора. Вкладка «Информация о договоре»

Вкладка содержит общие сведения о договоре (дата заключения, предмет договора и т.п.) и сведения о сторонах договора. В блоке «Договор и приложения» находятся прикрепленные файлы с текстом договора и приложениями к нему. Для скачивания файла нажмите на гиперссылку с названием файла. Для скачивания всех прикрепленных файлов нажмите на кнопку «Скачать все».

*Примечание:* Информация об основании заключения договора, состоянии расчетов по договору, а также электронный образ акта приемки выполненных работ (оказанных услуг) доступны для просмотра только собственнику жилого помещения. Плательщику данная информация недоступна.

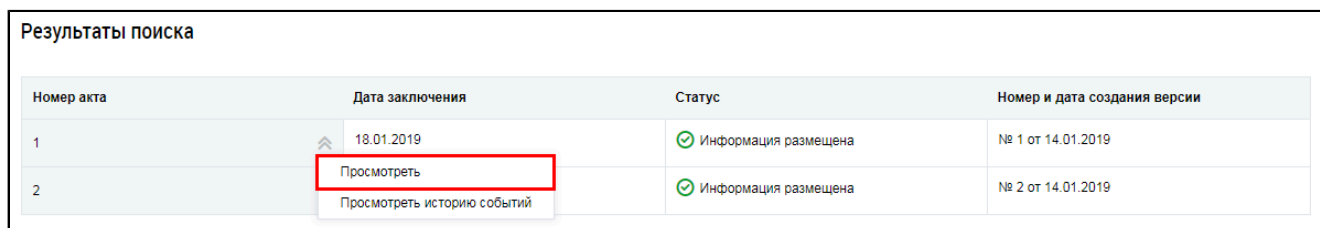
На вкладке «Информация об актах приемки выполненных работ (оказанных услуг)» находится список актов.



**Рис. 340** Страница просмотра договора. Вкладка «Информация об актах приемки выполненных работ (оказанных услуг)»

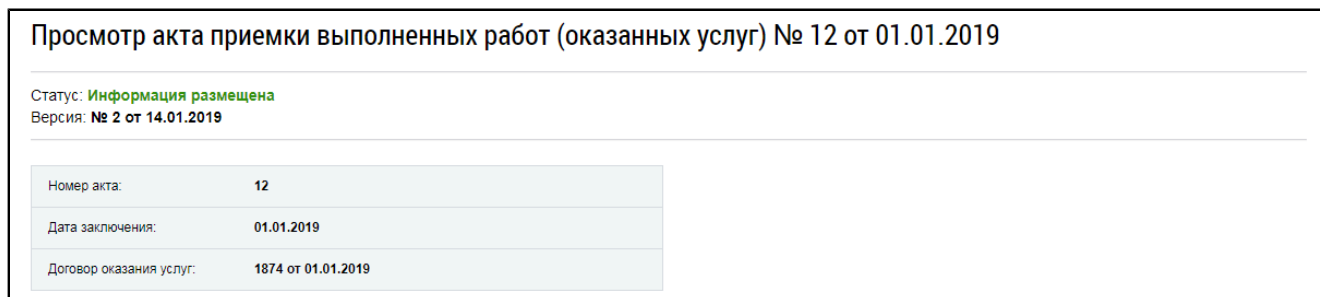
Для поиска акта можно воспользоваться блоком поиска. Номер акта выбирается из выпадающего списка. Для задания даты заключения указывается примерный диапазон дат в соответствующем поле. После заполнения полей блока поиска нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отображается выборка результатов, соответствующая критериям поискового запроса.

Для просмотра найденного акта раскройте контекстное меню акта и выберите пункт «Просмотреть».



**Рис. 341** Вкладка «Информация об актах приемки выполненных работ (оказанных услуг)». Блок результатов поиска. Контекстное меню акта, пункт «Просмотреть»

Отображается страница просмотра акта приемки выполненных работ (оказанных услуг).



**Рис. 342** Страница просмотра акта приемки выполненных работ (оказанных услуг)



Вкладка «Версии» содержит историю изменений договора и актов приемки.

Просмотр договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме №18 от 01.02.2019

Статус: **Действующий**  
Версия: № 2 от 14.01.2019

Информация о договоре    Информация об актах приемки выполненных работ (оказанных услуг)    **Версии**

Поиск

Тип объекта: Договор оказания услуг

Номер версии: Введите значение

[Свернуть поиск](#)    Очистить    Найти

Версии договора оказания услуг

Версия №2 от 14.01.2019 16:21 (UTC+3)	Действующий	<a href="#">📎</a>
Версия №1 от 14.01.2019 16:13 (UTC+3)	Действующий	<a href="#">📎</a>

**Рис. 343** Страница просмотра договора. Вкладка «Версии»

В блоке поиска выберите тип объекта (договор или один из актов). При необходимости укажите номер версии. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отображается выборка результатов, соответствующая критериям поискового запроса. Для просмотра версии нажмите на гиперссылку с номером версии в блоке результатов поиска. Выбранная версия договора или акта откроется в новой вкладке.

### 19.7. Просмотр информации об энергосервисных договорах (контрактах)

При выборе энергосервисного договора (контракта) отображается страница «Просмотр информации об энергосервисном договоре (контракте)» на вкладке «Информация о договоре». Вкладка содержит общие сведения о договоре (дата заключения, дата вступления в силу и т.п.) и сведения о сторонах договора. В блоке «Основание заключения договора» находятся прикрепленные файлы с текстом протокола ОСС. Для скачивания файла нажмите на гиперссылку с названием файла. Для скачивания всех прикрепленных файлов (если их несколько) нажмите на кнопку «Скачать все».

**Просмотр информации об энергосервисном договоре (контракте)**  
 Версия № 3 (Актуальна)    Состояние договора «Действующий»  
 Статус версии «Размещен»  
 Адрес объекта жилищного фонда: 676859, Амурская обл, г. Белогорск, ул. Батарейная, д. 2

**Информация о договоре**    [Планируемые объемы экономии и периоды достижения](#)    [План энергоэффективных мероприятий](#)  
[Информация о ходе выполнения мероприятий](#)    [Версии](#)

Номер договора	18	Дата заключения договора	10.01.2019
Дата вступления в силу договора	10.01.2019	Дата окончания срока действия договора	Информация отсутствует
Цена договора, руб.	1 000.00	Процент экономии, подлежащий уплате за выполнение работ	Информация отсутствует

**Информация о сторонах договора**

Заказчик		Исполнитель	
Тип лица/организации	Физическое лицо	Наименование/ФИО исполнителя	ООО "Арк Ройял"
		ОГРН/ОГРНИП исполнителя	1312111098765

**Основание заключения договора**

Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решения об утверждении условий энергосервисного договора (контракта)

Прикрепленные файлы  
 [Иконка Excel] [Иконка XLSX] [Протокол.xlsx](#)  
 Прикреплен 10.01.2019 17:37    Файл загружен

[Скачать все](#)

**Рис. 344** Страница просмотра договора. Вкладка «Информация о договоре»

Вкладка «Планируемые объемы экономии и периоды достижения» содержит информацию об объеме (размере) планируемой экономии энергетических ресурсов в табличном виде.

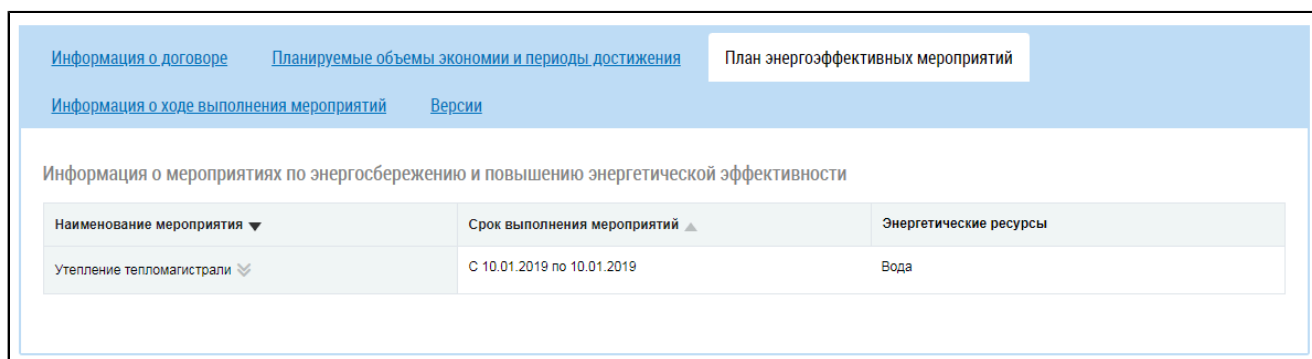
[Информация о договоре](#)    **Планируемые объемы экономии и периоды достижения**    [План энергоэффективных мероприятий](#)  
[Информация о ходе выполнения мероприятий](#)    [Версии](#)

Объем (размер) планируемой экономии энергетических ресурсов

Энергетический ресурс	Объем (размер) планируемой экономии в натуральном выражении	Объем (размер) планируемой экономии в стоимостном выражении	Начальный срок достижения экономии	Конечный срок достижения экономии	Период достижения долей размера экономии энергетических ресурсов
Вода	1 м <sup>3</sup>	11.00 руб	10.01.2019	10.01.2099	Месяц

**Рис. 345** Страница просмотра договора. Вкладка «Планируемые объемы экономии и периоды достижения»

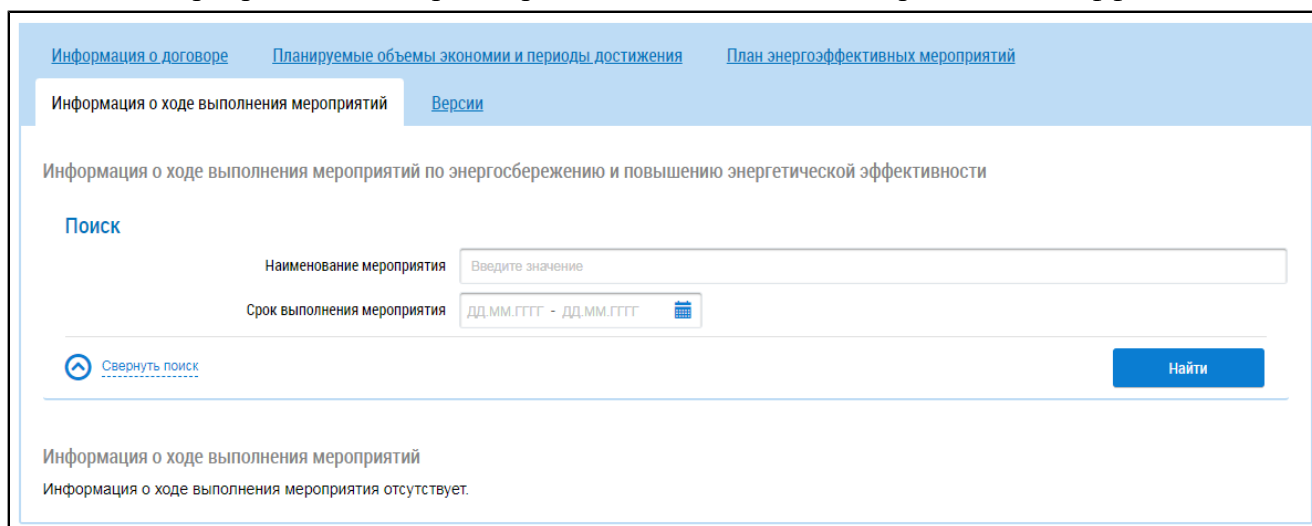
Вкладка «План энергоэффективных мероприятий» содержит информацию о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.



**Рис. 346** Страница просмотра договора. Вкладка «План энергоэффективных мероприятий»

Для просмотра информации о мероприятии раскройте контекстное меню мероприятия и выберите пункт «Просмотреть мероприятие».

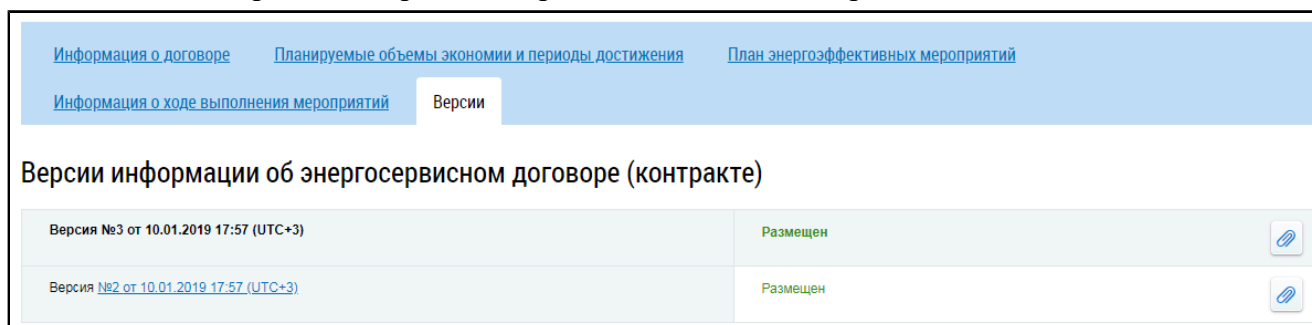
Вкладка «Информация о ходе выполнения мероприятий» содержит информацию о ходе выполнения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.



**Рис. 347** Страница просмотра договора. Вкладка «Информация о ходе выполнения мероприятий»

Для поиска мероприятия укажите наименование и срок выполнения мероприятия в блоке поиска и нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразится список мероприятий, соответствующих критериям поискового запроса.

Вкладка «Версии» содержит историю изменений договора.



**Рис. 348** Страница просмотра договора. Вкладка «Версии»

Для просмотра старой версии договора нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится на новой вкладке браузера.

## 20. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТАХ ТОВАРИЩЕСТВА, КООПЕРАТИВА

Для просмотра отчетов товарищества собственников жилья или кооператива нажмите на гиперссылку «Информация об отчетах товарищества, кооператива» в блоке «Информация по дому» на главной странице личного кабинета. Этот пункт отображается, если способ управления вашим домом – ТСЖ, ЖК или Иной специализированный кооператив.



Рис. 349 Гиперссылка «Информация об отчетах товарищества, кооператива»

Отображается страница «Реестр отчетов товарищества и кооператива», содержащая блок поиска и блок результатов поиска.

Реестр отчетов товарищества и кооператива

Отчетный период

Организация  [Поиск в реестре](#)

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

**Результаты поиска**  
Всего записей: 14

[Отчет за период с 08.03.2018 по 10.03.2018](#) [Информация размещена](#)

Остаток средств на начало отчетного года	65.00 руб.	Поступило средств	-
Остаток средств на конец отчетного года	85.00 руб.	Использовано средств	-
Организация	ТСЖ "Форсаж"		

[Отчет за период с 05.03.2018 по 07.03.2018](#) [Информация размещена](#)

Остаток средств на начало отчетного года	622.00 руб.	Поступило средств	-
Остаток средств на конец отчетного года	322.00 руб.	Использовано средств	-
Организация	ТСЖ "Форсаж"		

Рис. 350 Страница «Реестр отчетов товарищества и кооператива»

## 20.1. Поиск отчетов

Для поиска по реестру введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

Реестр отчетов товарищества и кооператива

Отчетный период

Организация  [Поиск в реестре](#)

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Рис. 351 Страница «Реестр отчетов товарищества и кооператива». Блок поиска

В поле «Отчетный период» укажите диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму . Для заполнения поля «Организация» нажмите на кнопку «Поиск в реестре» и выберите организацию из справочника. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие поисковому запросу.

Результаты поиска			
Всего записей: 14			
<a href="#">Отчет за период с 08.03.2018 по 10.03.2018</a> <a href="#">Информация размещена</a>			
Остаток средств на начало отчетного года	65.00 руб.	Поступило средств	-
Остаток средств на конец отчетного года	85.00 руб.	Использовано средств	-
Организация	ТСЖ "Форсаж"		
<a href="#">Отчет за период с 05.03.2018 по 07.03.2018</a> <a href="#">Информация размещена</a>			
Остаток средств на начало отчетного года	622.00 руб.	Поступило средств	-
Остаток средств на конец отчетного года	322.00 руб.	Использовано средств	-
Организация	ТСЖ "Форсаж"		

Рис. 352 Страница «Реестр отчетов товарищества и кооператива». Блок результатов поиска

## 20.2. Просмотр отчета

Для просмотра отчета товарищества, кооператива нажмите на гиперссылку с наименованием отчета в блоке результатов поиска (Рисунок 352). Отображается страница «Отчет товарищества, кооператива» на вкладке «Информация об отчете».

**Отчет товарищества, кооператива**

Информация об отчете [Версии](#)

Статус **Информация размещена**  
 Версия **1 от 16.02.2018**  
 Организация **ТСЖ "Форсаж"**  
 Отчетный период **16.02.2018 - 20.02.2018**

**Годовой отчет о деятельности правления товарищества, кооператива**

Номер Отчет товарищества, кооператива № 2  
 Дата 16.02.2018

Прикрепленные файлы  
[rtf](#) [Отчет.rtf](#)  
 Прикреплен 16.02.2018 14:40 Файл загружен

[Скачать все](#)

**Информация о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**Информация об отчете о целевом использовании средств**

Дата составления 16.02.2018  
 Остаток средств на начало отчетного года 123.00 руб.  
 Остаток средств на конец отчетного года 321.00 руб.

⊖ ПОСТУПИЛО СРЕДСТВ

⊖ ИСПОЛЬЗОВАНО СРЕДСТВ

**Документы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Тип документа	Номер	Дата	Прикрепленные файлы
Отчет о целевом использовании средств	2	16.02.2018	Прикрепленные файлы <a href="#">W</a> <a href="#">Отчетность.docx</a> Прикреплен 16.02.2018 14:41 Файл загружен

[Скачать все](#)

**Рис. 353** Страница «Отчет товарищества, кооператива». Вкладка «Информация об отчете». Гиперссылка с наименованием организации

Страница содержит информацию о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также годовой отчет о деятельности правления товарищества, кооператива. Для скачивания прикрепленных документов нажмите на гиперссылку с наименованием документа. Для просмотра общей информации о товариществе, кооперативе нажмите на гиперссылку с наименованием организации (Рисунок 353). Отображается окно «Информация об организации».

### Информация об организации ✕

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Полное наименование	Товарищество собственников жилья "Форсаж"	Фактический адрес	Калининградская обл, г. Калининград, ул. 9 Апреля, д. 3
Сокращенное наименование	ТСЖ "Форсаж"	Почтовый адрес	Калининградская обл, г. Калининград, ул. 9 Апреля, д. 3
ОГРН	1104567890110	Адрес электронной почты	carolus@gex.ru
Дата государственной регистрации	12.02.2018	Официальный сайт в сети Интернет	
ИНН	1104567110	Телефон	+7(872)563432
КПП	110140110	Факс	
Организационно-правовая форма	28016 - Товарищества собственников жилья	Часовая зона	Калининград (UTC+2)
Адрес места нахождения	603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Лагерная, д. 2		

**Рис. 354** Окно «Информация об организации»

Вкладка «Версии» содержит историю изменений информации об отчетах.

Отчет товарищества, кооператива

Информация об отчете
Версии

Версии информации об отчете

Версия №1 от 16.02.2018 14:42 (UTC+3)	Информация размещена
---------------------------------------	----------------------











**Рис. 355** Страница «Отчет товарищества, кооператива». Вкладка «Версии»

Для скачивания документов, относящихся к старой версии информации, нажмите на кнопку . В открывшемся окне нажмите на гиперссылку с наименованием интересующего вас документа.



## 21. ИНФОРМАЦИЯ О ЧЛЕНСТВЕ В ТСЖ, КООПЕРАТИВЕ

Для просмотра информации о членстве в товариществе собственников жилья или кооперативе нажмите на гиперссылку «Информация о членстве в ТСЖ, кооперативе» в блоке «Информация по дому» на главной странице личного кабинета. Этот пункт отображается, если способ управления вашим домом – ТСЖ, ЖК или Иной специализированный кооператив.

Помещение (жилой дом)	Действия			
<p><b>i</b> Вы являетесь собственником данного помещения</p> <p>Общая площадь: 69.4 м<sup>2</sup>                      Жилая площадь: 61 м<sup>2</sup>                      Кол-во проживающих: 4</p> <p><a href="#">Информация о доме</a>  <a href="#">Информация о праве собственности</a></p> <hr/> <p>Управляющая организация  <a href="#">Амида</a></p>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ</a>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету</a>	 <a href="#">Передать показания приборов учета</a>	 <a href="#">Приборы учета</a>
	 <a href="#">Направить обращение или жалобу</a>	 <a href="#">Голосовать по благоустройству</a>		
	Информация по дому			
	 <a href="#">Информация о договорах по дому</a>	 <a href="#">Информация о членстве в ТСЖ, кооперативе</a>	 <a href="#">Капитальный ремонт</a>	 <a href="#">Информация о перечне работ (услуг)</a>

**Рис. 356** Гиперссылка «Информация о членстве в ТСЖ, кооперативе»

При наличии размещённой информации по ТСЖ или кооперативу в вашем доме отображается страница «Реестр членов товарищества собственников жилья, кооператива», содержащая блок поиска и блок результатов поиска.

*Примечание:* Если в личном кабинете не отображается информация о ТСЖ, кооперативе, членом которого вы являетесь, рекомендуем обратиться к председателю совета данного ТСЖ, кооператива с просьбой разместить информацию с указанием СНИЛС и/или документа, удостоверяющего личность.

Реестр членов товарищества собственников жилья, кооператива

ТСЖ, кооператив

Информация о члене ТСЖ, кооператива

Тип лица

Период принятия в члены ТСЖ, кооператива

Статус

Результаты поиска: 4

ФИО/Наименование члена ТСЖ, кооператива	Статус	Дата принятия в члены ТСЖ, кооператива
Никанор Трубецкой	Информация размещена	01.01.2016
Попов Алексей (председатель правления товарищества)	Информация размещена	31.01.2017
Потапов Игорь	Информация размещена	16.01.2017
Гжегож Еженчичкевич	Информация размещена	01.01.2016

Рис. 357 Страница «Реестр членов товарищества собственников жилья, кооператива»

### 21.1. Поиск по реестру

Для поиска по реестру введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

Реестр членов товарищества собственников жилья, кооператива

ТСЖ, кооператив

Информация о члене ТСЖ, кооператива

Тип лица

Период принятия в члены ТСЖ, кооператива

Статус

Рис. 358 Страница «Реестр членов товарищества собственников жилья, кооператива». Блок поиска

В поле «ТСЖ, кооператив» выберите интересующую вас организацию из выпадающего списка. В поле «Тип лица» выберите «Физическое лицо» или «Юридическое лицо». Укажите период принятия в члены ТСЖ, кооператива, введя диапазон дат в соответствующее поле или выбрав его из календаря («📅»). В поле «Статус» выберите один или несколько статусов информации. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие поисковому запросу.

Результаты поиска: 4

ФИО/Наименование члена ТСЖ, кооператива	Статус	Дата принятия в члены ТСЖ, кооператива
<a href="#">Никанор Трубецкой</a>	✔ Информация размещена	01.01.2016
<a href="#">Попов Алексей (председатель правления товарищества)</a>	✔ Информация размещена	31.01.2017
<a href="#">Потапов Игорь</a>	✔ Информация размещена	16.01.2017
<a href="#">Гжегож Бженчичкиевич</a>	✔ Информация размещена	01.01.2016

**Рис. 359** Страница «Реестр членов товарищества собственников жилья, кооператива». Блок результатов поиска

В списке результатов отображается информация о пользователе, а также информация по членам ТСЖ (кооператива), входящим в состав правления ТСЖ (кооператива) или в состав ревизионной комиссии. Если информация о членстве в ТСЖ не отображается, необходимо обратиться к председателю ТСЖ, кооператива для указания/корректировки информации, позволяющей идентифицировать пользователя, в реестре членов ТСЖ, кооператива.

### **21.2. Просмотр информации о члене ТСЖ, кооператива**

Для просмотра информации о себе как члене ТСЖ (кооператива) нажмите на гиперссылку с собственным именем в результатах поиска. Отображается страница «Информация о члене ТСЖ, кооператива» на вкладке «Общая информация».

### Информация о члене ТСЖ, кооператива

Общая информация
[Версии](#)

Информация о члене ТСЖ, кооператива	Информация о ТСЖ, кооперативе								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>ФИО</b></td> <td>Потапов Игорь</td> </tr> </table>	<b>ФИО</b>	Потапов Игорь	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Наименование ТСЖ, кооператива</b></td> <td>ТСЖ Лучик</td> </tr> <tr> <td><b>Адрес ТСЖ, кооператива</b></td> <td>301360, Тульская обл., Районный р-н, г. Носов, ул 25 лет Освобождения, д. 1, к. 2, стр. 3, кв. 4</td> </tr> <tr> <td><b>Дата регистрации ТСЖ, кооператива</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Наименование ТСЖ, кооператива</b>	ТСЖ Лучик	<b>Адрес ТСЖ, кооператива</b>	301360, Тульская обл., Районный р-н, г. Носов, ул 25 лет Освобождения, д. 1, к. 2, стр. 3, кв. 4	<b>Дата регистрации ТСЖ, кооператива</b>	
<b>ФИО</b>	Потапов Игорь								
<b>Наименование ТСЖ, кооператива</b>	ТСЖ Лучик								
<b>Адрес ТСЖ, кооператива</b>	301360, Тульская обл., Районный р-н, г. Носов, ул 25 лет Освобождения, д. 1, к. 2, стр. 3, кв. 4								
<b>Дата регистрации ТСЖ, кооператива</b>									

### ИНФОРМАЦИЯ О ПРАВАХ СОБСТВЕННОСТИ

Адрес объекта недвижимости/ Местоположение строящегося дома	Номер государственной регистрации права собственности на помещение	Дата государственной регистрации права собственности на помещение	Дата государственной регистрации прекращения права собственности на помещение
153045, Ивановская обл., г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 36, 2	3	24.01.2017	-

Размер вступительных взносов	3500	Размер паевых взносов	201
------------------------------	------	-----------------------	-----

Номер контактного телефона	+7 (800) 555-35-35	Адрес электронной почты	carolus@grex.ru
Номер факса	+7 (800) 555-36-36	Дата принятия в члены ТСЖ, кооператива	16.01.2017

### ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВСТУПЛЕНИИ В ЧЛЕНЫ ТСЖ, КООПЕРАТИВА

Прикрепленные файлы

<p>Прикрепленные файлы</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <span style="font-size: 0.9em;">Заявление.doc</span> </div>	<p>Прикреплен 26.01.2017 17:08</p>	<p>Файл загружен</p>
<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; display: inline-block;">Скачать все</div>		

### ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ, ЧЛЕНАХ ПРАВЛЕНИЯ И РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ, КООПЕРАТИВА

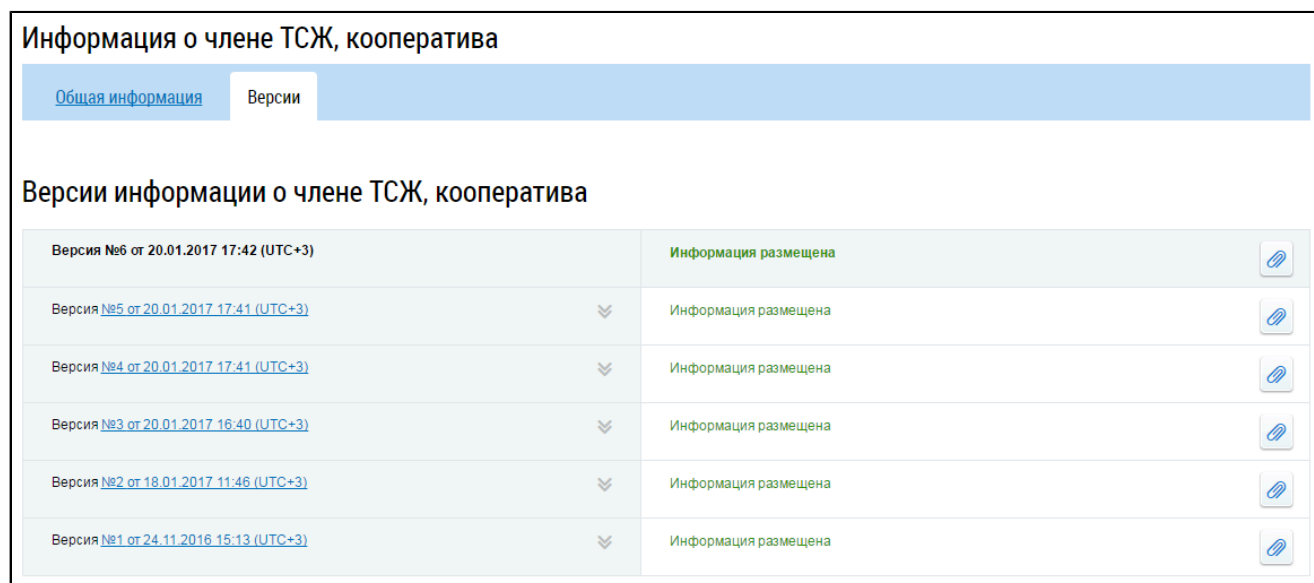
Не включен в состав правления/ревизионной комиссии ТСЖ, кооператива

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

**Рис. 360** Страница «Информация о члене ТСЖ, кооператива». Вкладка «Общая информация»

Страница содержит общую информацию о ТСЖ (кооперативе), о вас как члене ТСЖ (кооператива), информацию о правах собственности и информацию о том, являетесь ли вы членом правления или ревизионной комиссии. Кроме того, в отдельном блоке содержится электронный образ о вступлении в члены ТСЖ, кооператива. Чтобы скачать его, нажмите на гиперссылку с названием файла.

Вкладка «Версии» содержит историю изменений информации.



**Рис. 361** Страница «Информация о члене ТСЖ, кооператива». Вкладка «Версии»

Для просмотра старой версии информации нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится в новом окне браузера.

### **21.3. Просмотр информации о председателе совета правления, председателе ревизионной комиссии**

Для просмотра информации о председателе совета правления или председателе ревизионной комиссии нажмите на гиперссылку с именем председателя в результатах поиска. Отображается страница «Информация о члене ТСЖ, кооператива» на вкладке «Общая информация».

### Информация о члене ТСЖ, кооператива

Общая информация
Версии

<p><b>Информация о члене ТСЖ, кооператива</b></p> <p>ФИО <span style="float: right;">Потапов Игорь</span></p>	<p><b>Информация о ТСЖ, кооперативе</b></p> <p>Наименование ТСЖ, кооператива <span style="float: right;">ТСЖ Лучик</span>                  Адрес ТСЖ, кооператива <span style="float: right;">301360, Тульская обл., Районный р-н, г. Носов, ул 25 лет Освобождения, д. 1, к. 2, стр. 3, кв. 4</span></p> <p>Дата регистрации ТСЖ, кооператива</p>
---	--

### ИНФОРМАЦИЯ О ПРАВАХ СОБСТВЕННОСТИ

Адрес объекта недвижимости/ Местоположение строящегося дома	Номер государственной регистрации права собственности на помещение	Дата государственной регистрации права собственности на помещение	Дата государственной регистрации прекращения права собственности на помещение
153045, Ивановская обл., г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 36, 2	3	24.01.2017	-

Размер вступительных взносов <span style="float: right;">3500</span>	Размер паевых взносов <span style="float: right;">201</span>
--	--

Номер контактного телефона <span style="float: right;">+7 (800) 555-35-35</span>	Адрес электронной почты <span style="float: right;">carolus@grex.ru</span>
Номер факса <span style="float: right;">+7 (800) 555-36-36</span>	Дата принятия в члены ТСЖ, кооператива <span style="float: right;">16.01.2017</span>

### ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВСТУПЛЕНИИ В ЧЛЕНЫ ТСЖ, КООПЕРАТИВА

**Прикрепленные файлы**

<p>Прикрепленные файлы</p> <p> <a href="#">Заявление.doc</a></p>	<p>Прикреплен 26.01.2017 17:08</p>	<p>Файл загружен</p>
--	------------------------------------	----------------------

[Скачать все](#)

### ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ, ЧЛЕНАХ ПРАВЛЕНИЯ И РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ, КООПЕРАТИВА

Не включен в состав правления/ревизионной комиссии ТСЖ, кооператива

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

**Рис. 362** Страница «Информация о члене ТСЖ, кооператива». Вкладка «Общая информация»







Страница содержит общую информацию о ТСЖ (кооперативе), о председателе (в т.ч. его контактные данные), а также данные о том, когда и на какой срок он был избран на свой пост.

Вкладка «Версии» содержит историю изменений информации.

Информация о члене ТСЖ, кооператива

Общая информация | **Версии**

Версии информации о члене ТСЖ, кооператива

Версия №6 от 20.01.2017 17:42 (UTC+3)	Информация размещена	
Версия <a href="#">№5 от 20.01.2017 17:41 (UTC+3)</a>	Информация размещена	
Версия <a href="#">№4 от 20.01.2017 17:41 (UTC+3)</a>	Информация размещена	
Версия <a href="#">№3 от 20.01.2017 16:40 (UTC+3)</a>	Информация размещена	
Версия <a href="#">№2 от 18.01.2017 11:46 (UTC+3)</a>	Информация размещена	
Версия <a href="#">№1 от 24.11.2016 15:13 (UTC+3)</a>	Информация размещена	

**Рис. 363** Страница «Информация о члене ТСЖ, кооператива». Вкладка «Версии»

Для просмотра старой версии информации нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится в новом окне браузера.

## 22. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ И ЧЛЕНАХ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

### 22.1. Просмотр информации о председателе и членах совета МКД

Для просмотра информации о председателе и членах совета МКД нажмите на гиперссылку «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома» на главной странице личного кабинета.

The screenshot displays a user interface for apartment management. It is divided into two main sections: 'Помещение (жилой дом)' (Apartment) and 'Действия' (Actions). The 'Помещение' section shows details for a specific apartment, including its area and the managing organization. The 'Действия' section contains a grid of buttons for various actions. The button 'Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома' is highlighted with a red border.

Помещение (жилой дом)	Действия			
<p><b>И</b> Вы являетесь собственником данного помещения</p> <p>Общая площадь: 69.4 м<sup>2</sup>                      Жилая площадь: 61 м<sup>2</sup>                      Кол-во проживающих: 4  <a href="#">Информация о доме</a>  <a href="#">Информация о праве собственности</a></p> <p>Управляющая организация  <a href="#">Амида</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Оплатить ЖКУ</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Передать показания приборов учета</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Приборы учета</a></p>
	<p></p> <p><a href="#">Направить обращение или жалобу</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Голосовать по благоустройству</a></p>		
	<b>Информация по дому</b>			
	<p></p> <p><a href="#">Информация о договорах по дому</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Капитальный ремонт</a></p>	<p></p> <p><a href="#">Протоколы общих собраний собственников</a></p>

Рис. 364 Гиперссылка «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома»

Просмотр информации доступен председателю, собственникам и членам совета МКД.

– Председателю для просмотра информации требуется подтвержденная функция «Председатель совета многоквартирного дома» (см. п. [Добавление функции «Председатель совета многоквартирного дома»](#)). В данном случае отображаться будет информация по дому, председателем совета которого пользователь является.

– Собственнику требуется наличие подключенных активных лицевого счетов с типом подключения «Подключение собственника».

– Для просмотра информации членом совета МКД необходимо, чтобы СНИЛС или документ, удостоверяющий личность пользователя, совпадал со СНИЛС или документом, удостоверяющим личность члена совета МКД. В списке адресов отображаются МКД, членом совета которых является пользователь.

Если у гражданина отсутствует функция «Председатель совета многоквартирного дома», то при наличии размещенной информации отображается страница «Информация о председателе



и членах совета многоквартирного дома» в режиме просмотра, при ее отсутствии отображается страница с сообщением об отсутствии информации. В ином случае страница открывается страница в режиме редактирования (см. п. [Размещение информации о председателе и членах совета МКД](#)).

### Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома

Адрес многоквартирного дома   Отобразить аннулированную информацию

Код ОКТМО

**!** Если в личном кабинете не отображается информация о многоквартирном доме, в котором Вы являетесь членом совета, рекомендуем обратиться к председателю совета данного многоквартирного дома с просьбой разместить информацию с указанием СНИЛС и/или документа, удостоверяющего личность

Статус

#### Информация о председателе совета многоквартирного дома

ФИО	Туров Глеб Семёнович
Контактный телефон	+7 (900) 464-89-41
Адрес электронной почты	test@test.com

**!** Согласно информации, размещенной в Системе, функция «Председатель совета многоквартирного дома» подтверждена для Туров Глеб Семёнович. Информация будет обновлена при ее размещении новым председателем совета

#### Информация о членах совета многоквартирного дома

ФИО	Контактный телефон	Адрес электронной почты
Нет данных для отображения		

#### Протоколы общего собрания собственников об избрании председателя, членов совета

Нет данных для отображения

#### Информация о вознаграждении председателя и членов совета

Размер вознаграждения председателя совета	-
Порядок выплаты вознаграждения председателю совета <b>?</b>	-
Размер вознаграждения члена совета	-
Порядок выплаты вознаграждения члену совета <b>?</b>	-

#### Протоколы общего собрания собственников о принятии решения о выплате вознаграждения председателю, членам совета многоквартирного дома

Нет данных для отображения

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

Рис. 365 Страница «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома»

Для выбора адреса дома выберите значение из выпадающего списка в поле «Адрес многоквартирного дома». Для отображения аннулированной информации установите флажок «Отобразить аннулированную информацию». Страница содержит следующие информационные блоки:

- Информация о председателе совета многоквартирного дома;
- Информация о членах совета многоквартирного дома;
- Протоколы общего собрания собственников об избрании председателя, членов совета;

- Информация о вознаграждении председателя и членов совета;
- Протоколы общего собрания собственников о принятии решения о выплате вознаграждения председателю, членам совета многоквартирного дома.

Если председатель МКД не разместил информацию о себе и членах совета, то страница принимает вид, представленный ниже.

**Рис. 366** Страница «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома». Информация о председателе и членах совета МКД не размещена

## 22.2. Размещение информации о председателе и членах совета МКД

Размещать информацию о председателе и членах совета многоквартирного дома может гражданин с функцией «Председатель совета многоквартирного дома» (функция должна быть подтверждена). Процесс добавления функции «Председатель совета многоквартирного дома» описан в п. [Добавление функции «Председатель совета многоквартирного дома»](#).

Для добавления информации о председателе и членах совета МКД выберите пункт «☰» горизонтального навигационного меню, затем – пункт выпадающего меню «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома».

**Рис. 367** Пункт меню «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома»

Если по дому имеется актуальная информация о совете МКД по дому в статусе «Информация размещена», то информация отображается в режиме просмотра (см. п. [Просмотр информации о председателе и членах совета МКД](#)). В ином случае страница «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома» отображается в режиме редактирования. Для выбора дома выберите значение из выпадающего списка в поле «Адрес многоквартирного дома» в верху страницы.

### Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома

Адрес многоквартирного дома

Код ОКТМО

**!** Если в личном кабинете не отображается информация о многоквартирном доме, в котором Вы являетесь членом совета, рекомендуем обратиться к председателю совета данного многоквартирного дома с просьбой разместить информацию с указанием СНИЛС и/или документа, удостоверяющего личность

Статус  [Просмотреть историю событий](#) [Просмотреть версии](#)

#### Информация о председателе совета многоквартирного дома

ФИО

Контактный телефон \*

Адрес электронной почты \*

#### Информация о членах совета многоквартирного дома [+ Добавить](#)

ФИО *	Контактный телефон *	Адрес электронной почты *
<input type="text" value="Пиппен Скотти"/>	<input type="text" value="+7 (565) 545-56-46"/>	<input type="text" value="pippen@calixis.com"/>
<input type="text" value="Кононов Илья"/>	<input type="text" value="+7 (845) 641-23-13"/>	<input type="text" value="kononov@calixis.com"/>
<input type="text" value="Морозов Павел"/>	<input type="text" value="+7 (855) 456-46-54"/>	<input type="text" value="morozov@calixis.com"/>

#### Протоколы общего собрания собственников об избрании председателя, членов совета \* [Выбрать информацию о протоколе](#)

#### Информация о вознаграждении председателя и членов совета

Размер вознаграждения председателя совета \*

Порядок выплаты вознаграждения председателю совета ⓘ \*

Размер вознаграждения члена совета \*

Порядок выплаты вознаграждения члену совета ⓘ \*

#### Протоколы общего собрания собственников о принятии решения о выплате вознаграждения председателю, членам совета многоквартирного дома [Выбрать информацию о протоколе](#)

[← Вернуться на предыдущую форму](#) [Удалить изменения](#) [Отменить](#) [Сохранить](#) [Разместить информацию](#)

**Рис. 368** Страница «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома» в режиме редактирования

Ниже описан процесс последовательного заполнения информационных блоков.

В блоке «Информация о председателе совета многоквартирного дома» нажмите на гиперссылку с ФИО.

Информация о председателе совета многоквартирного дома	
ФИО	Веселов Михаил Павлович
Контактный телефон *	<input type="text" value="+7 (800) 555-35-35"/>
Адрес электронной почты *	<input type="text" value="fighting@falcon.com"/>

**Рис. 369** Блок «Информация о председателе совета многоквартирного дома»  
Отображается окно «Изменение информации о физическом лице».

### Изменение информации о физическом лице

Фамилия\*   
 Имя\*   
 Отчество   
 СНИЛС

**Сведения о документе, удостоверяющем личность**

Вид документа   
 Номер документа   
 Серия документа   
 Дата выдачи документа

**Рис. 370** Окно «Изменение информации о физическом лице»

Введите ФИО председателя (поля «Фамилия» и «Имя» обязательны для заполнения), СНИЛС и сведения о документе, удостоверяющем личность. Нажмите на кнопку «Заккрыть». Затем в соответствующие поля введите контактный телефон и адрес электронной почты председателя (см. [Рисунок 369](#)). Эти поля являются обязательными для заполнения.

В блоке «Информация о членах совета многоквартирного дома» содержится список членов совета МКД и их контактная информация.

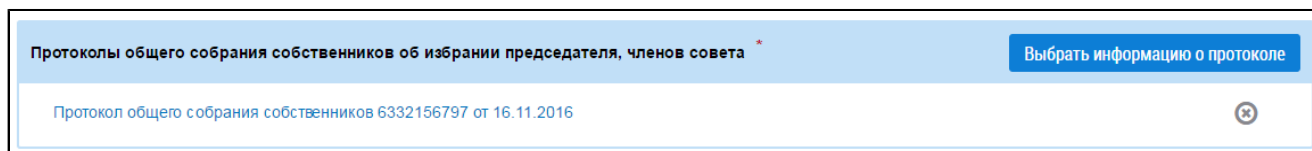
Информация о членах совета многоквартирного дома			+ Добавить
ФИО *	Контактный телефон *	Адрес электронной почты *	
Пиппен Скотти	<input type="text" value="+7 (565) 545-56-46"/>	<input type="text" value="pippen@calixis.com"/>	
Кононов Илья	<input type="text" value="+7 (845) 641-23-13"/>	<input type="text" value="kononov@calixis.com"/>	
Морозов Павел	<input type="text" value="+7 (855) 456-46-54"/>	<input type="text" value="morozov@calixis.com"/>	

**Рис. 371** Блок «Информация о членах совета многоквартирного дома»

Для добавления нового члена совета нажмите на кнопку «Добавить». Отображается окно «Информация о физическом лице» (см. [Рисунок 370](#)). Введите ФИО члена совета (поля «Фамилия» и «Имя» обязательны для заполнения), СНИЛС и сведения о документе, удостоверяющем личность. Нажмите на кнопку «Заккрыть». Затем в соответствующие поля введите контактный телефон и адрес электронной почты члена совета (см. [Рисунок 371](#)). Эти поля являются обязательными для заполнения.

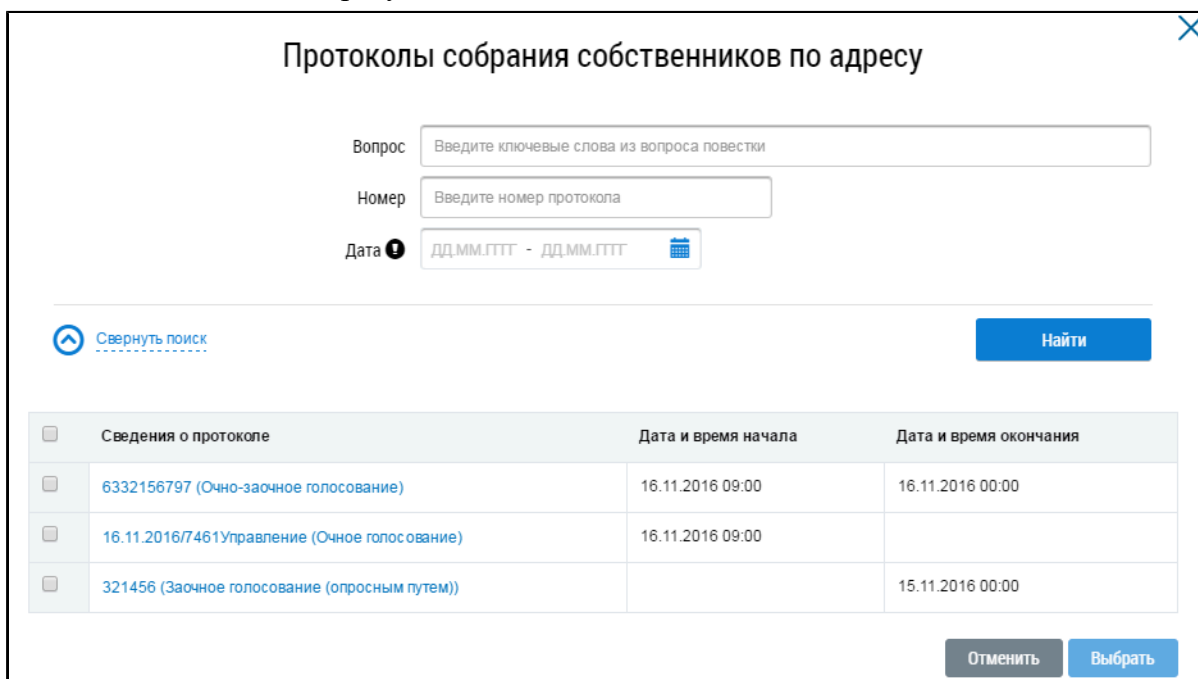
Для изменения сведений о члене совета нажмите на гиперссылку с ФИО члена совета. Для удаления члена совета из списка нажмите на пиктограмму «✕» напротив нужной фамилии и в открывшемся контекстном меню выберите пункт «Удалить». Подтвердите действие.

Информация в блоке «Протоколы общего собрания собственников об избрании председателя, членов совета» обязательна для заполнения.



**Рис. 372 Блок «Протоколы общего собрания собственников об избрании председателя, членов совета»**

Нажмите на кнопку «Выбрать информацию о протоколе». Отображается окно «Протоколы собрания собственников по адресу».



**Рис. 373 Окно «Протоколы собрания собственников по адресу»**

Выберите из списка один или несколько протоколов, установив флажки напротив соответствующих наименований. Нажмите на кнопку «Выбрать».

Заполните обязательные поля в блоке «Информация о вознаграждении председателя и членов совета».

**Информация о вознаграждении председателя и членов совета**

Размер вознаграждения председателя совета \* 744.00

Порядок выплаты вознаграждения председателю совета ⓘ \* ежемесячно

Размер вознаграждения члена совета \* 774.00

Порядок выплаты вознаграждения члену совета ⓘ \* ежемесячно

**Рис. 374 Блок «Информация о вознаграждении председателя и членов совета»**

Информация в блоке «Протоколы общего собрания собственников о принятии решения о выплате вознаграждения председателю, членам совета многоквартирного дома» обязательна для заполнения.

**Протоколы общего собрания собственников о принятии решения о выплате вознаграждения председателю, членам совета многоквартирного дома**

Выбрать информацию о протоколе

Протокол общего собрания собственников 1 от 22.11.2016

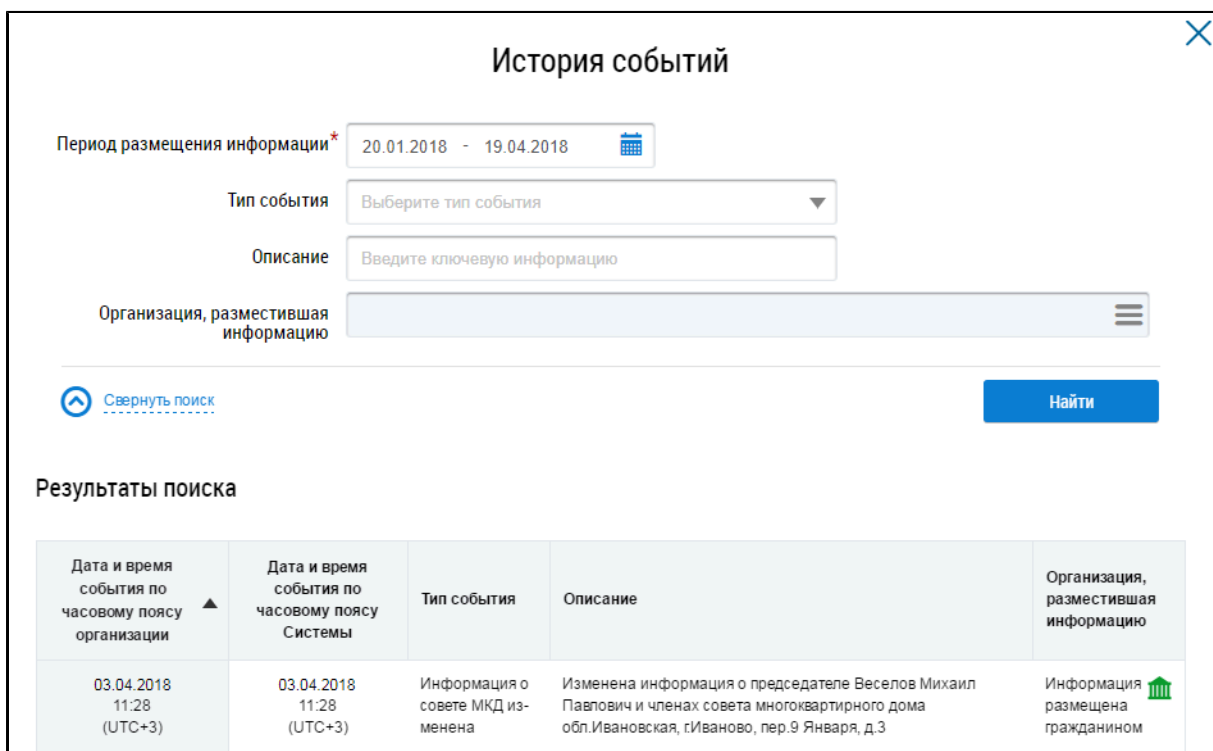
**Рис. 375 Блок «Протоколы общего собрания собственников о принятии решения о выплате вознаграждения председателю, членам совета многоквартирного дома»**

Нажмите на кнопку «Выбрать информацию о протоколе». Отображается окно [Протоколы собрания собственников по адресу](#). Выберите из списка один или несколько протоколов, установив флажки напротив соответствующих наименований. Нажмите на кнопку «Выбрать».

После заполнения всех информационных блоков нажмите на кнопку «Сохранить» (см. [Рисунок 368](#)) для сохранения информации в статусе «Проект». Для удаления изменений и отката к последней размещенной версии нажмите на кнопку «Удалить изменения».

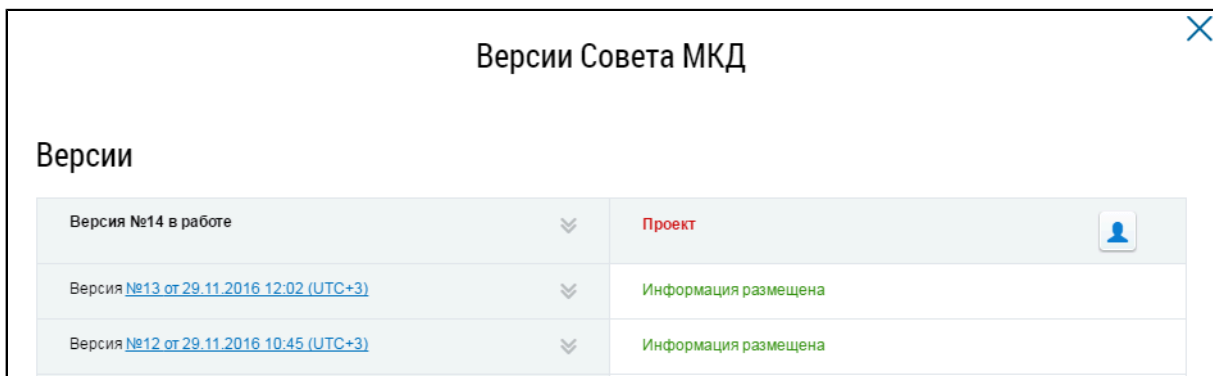
Для размещения информации в системе ГИС ЖКХ в открытом доступе нажмите на кнопку «Разместить информацию».

Для просмотра истории изменений информации о председателе и членах совета МКД нажмите на кнопку «Просмотреть историю событий» (см. [Рисунок 368](#)). Отображается окно «История событий», содержащее блок поиска и список событий, произошедших с информацией.



**Рис. 376** Фрагмент окна «История событий»

Для просмотра версий нажмите на кнопку «Просмотреть версии» (см. [Рисунок 368](#)). Отображается окно «Версии Совета МКД».



**Рис. 377** Фрагмент окна «Версии Совета МКД»

Для просмотра старых версий информации о совете МКД нажмите на гиперссылку с номером версии. Неактуальная информация отобразится в новой вкладке браузера.

## 23. КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

Для просмотра информации нажмите на гиперссылку «Капитальный ремонт» на главной странице личного кабинета.

Помещение (жилой дом)	Действия			
<p><b>i</b> Вы являетесь собственником данного помещения</p> <p>Общая площадь: 69.4 м<sup>2</sup>                      Жилая площадь: 61 м<sup>2</sup>                      Кол-во проживающих: 4  <a href="#">Информация о доме</a>  <a href="#">Информация о праве собственности</a></p> <p>Управляющая организация  <a href="#">Амида</a></p>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ</a>	 <a href="#">Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету</a>	 <a href="#">Передать показания приборов учета</a>	 <a href="#">Приборы учета</a>
	 <a href="#">Направить обращение или жалобу</a>	 <a href="#">Голосовать по благоустройству</a>		
	Информация по дому			
	 <a href="#">Информация о договорах по дому</a>	 <a href="#">Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома</a>	 <a href="#">Капитальный ремонт</a>	 <a href="#">Протоколы общих собраний собственников</a>

Рис. 378 Гиперссылка «Капитальный ремонт»

Отображается страница «Сведения о капитальном ремонте многоквартирного дома».



### Сведения о капитальном ремонте многоквартирного дома

Адрес дома: 300016, обл Тульская, г Тула, ул Доватора, д. 13

#### ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

Выбранный способ формирования фонда капитального ремонта	Формирование фонда капитального ремонта на специальном счете
Основание принятия решения	Решение общего собрания собственников № б/н от 01.01.2016
Дата вступления решения в силу	17.01.2018
Владелец счета	УО "Макассар"
Размер взноса на капитальный ремонт	Равен минимальному
Решение о минимальном размере взноса	Информация размещена в разделе "Минимальный размер взноса на капитальный ремонт"
Установленный собственниками размер фонда капитального ремонта	Не установлен
Организация, уполномоченная на представление платежных документов	УО "Макассар"
Модель выставления платежных документов	Отдельным платежным документом

#### УЧЕТ СРЕДСТВ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ПО ДОМУ

Год: 2017

Период	Начислено взносов и пени за период, руб.	Собрано взносов и пени за период, руб.	Задолженность по уплате взносов и пени по состоянию на конец периода, руб.	Израсходовано на оплату работ и услуг по капитальному ремонту за период, руб.	Размер фонда капитального ремонта на конец периода, руб.
II квартал 2017	49650.00	1264.00	0.00	959.52	994.00
I квартал 2017	15763.00	3645.00	0.00	3 333.33	2 222.22

\*По многоквартирным домам, формирующим фонд капитального ремонта на специальном счете, информация размещается в случае, если такая обязанность возложена законом субъекта Российской Федерации или общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

#### ДОГОВОРЫ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ

Информация о работах по дому: Информация не размещена

#### РАБОТЫ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ

Вид программы или плана: Краткосрочный план реализации региональных программ капитального ремонта

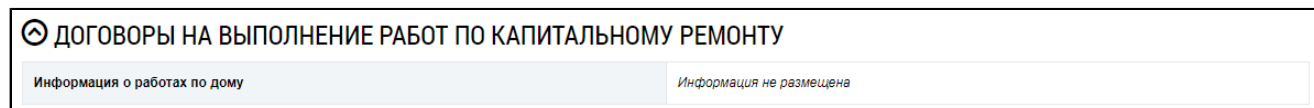
– Введено в эксплуатацию  
  – Договор заключен  
  – Работа запланирована

Наименование	Срок реализации	Вид работ	Срок окончания работ	Стоимость работ, руб	Источники финансирования	Статус
Замена теплокоммуникаций	январь 2018 - январь 2023	Ремонт подвальных помещений	апрель 2023	1.00	Средства Фонда ЖКХ (100%),	<input checked="" type="checkbox"/>
Ремонт котлов	январь 2018 - январь 2023	Ремонт подвальных помещений	апрель 2023	4 761.00	Средства Фонда ЖКХ (100%),	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 379 Страница «Сведения о капитальном ремонте многоквартирного дома»

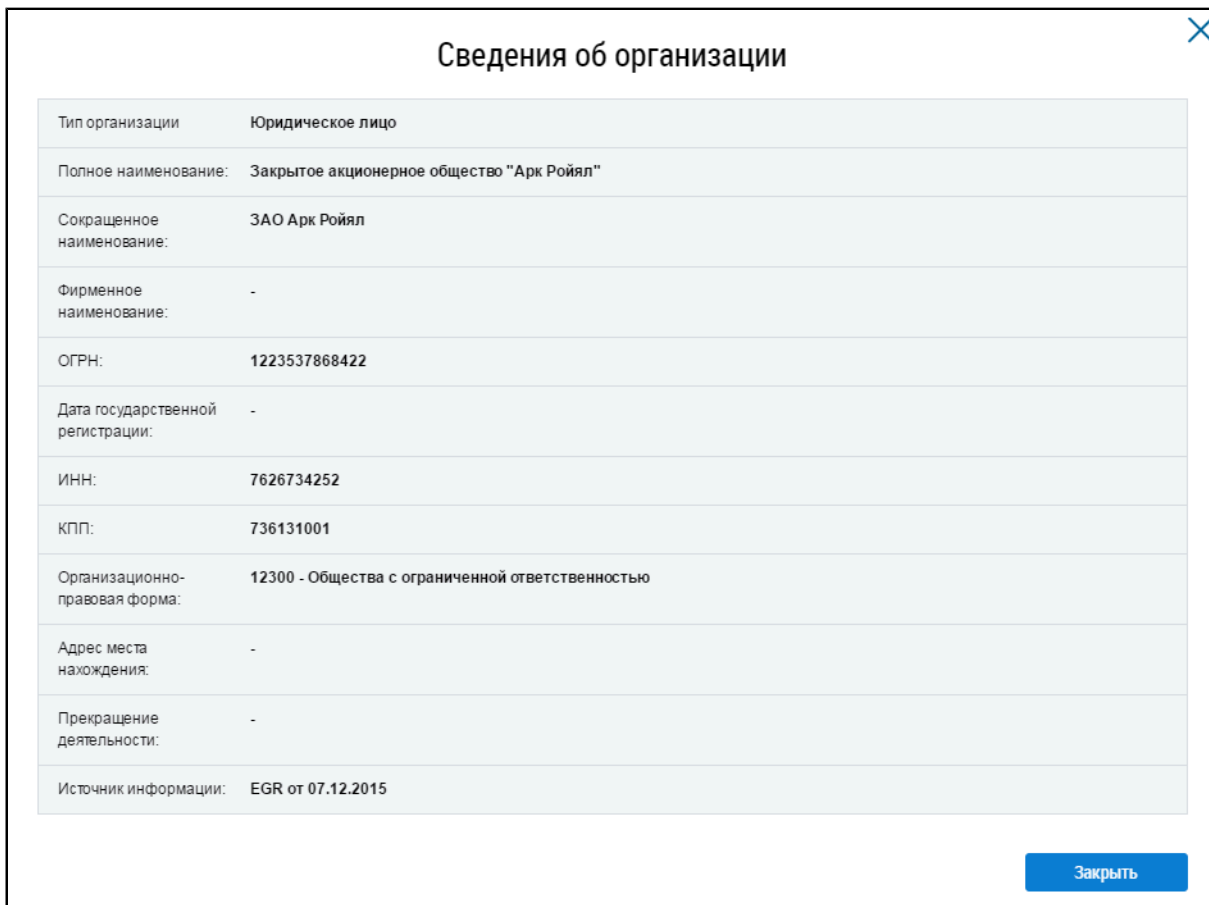
Выберите интересующий вас дом из выпадающего списка в поле «Адрес дома». Отображается информация о формировании фонда капремонта, учете средств на капремонт по дому, договорах на выполнение работ по капремонту и самих работах.

Если информация о договорах на выполнение работ по капремонту не размещена в Системе, в блоке «Договоры на выполнение работ по капитальному ремонту» отображается уведомление: «Информация не размещена».



**Рис. 380 Блок «Договоры на выполнение работ по капитальному ремонту». Информация о работах не размещена.**

Для просмотра информации о владельце счета нажмите на гиперссылку с наименованием владельца счета. Отображается страница «Сведения об организации».



**Рис. 381 Страница «Сведения об организации»**

Для просмотра информации об организации, уполномоченной на предоставление платежных документов, нажмите на гиперссылку с наименованием организации. Отображается страница «Сведения об организации» (Рисунок 381).

Для просмотра списка работ по капитальному ремонту выберите вид программы и плана из выпадающего списка. Отображается список работ, соответствующих выбранному виду. Если информация о включении дома в выбранный вид программы или плана по капитальному ремонту не размещена в Системе, в блоке отображается уведомление: «Отсутствуют программы/планы, содержащие адрес дома».

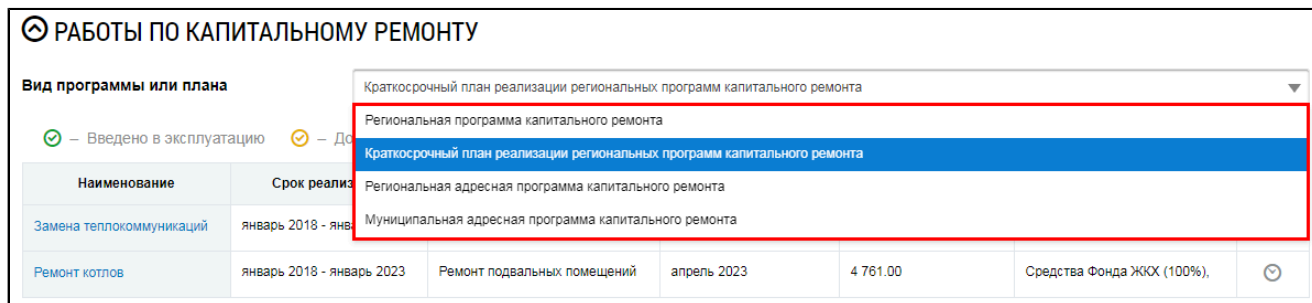


Рис. 382 Выпадающий список «Вид программы или плана»

Для просмотра подробной информации о плане работ нажмите на гиперссылку с наименованием интересующей вас работы.

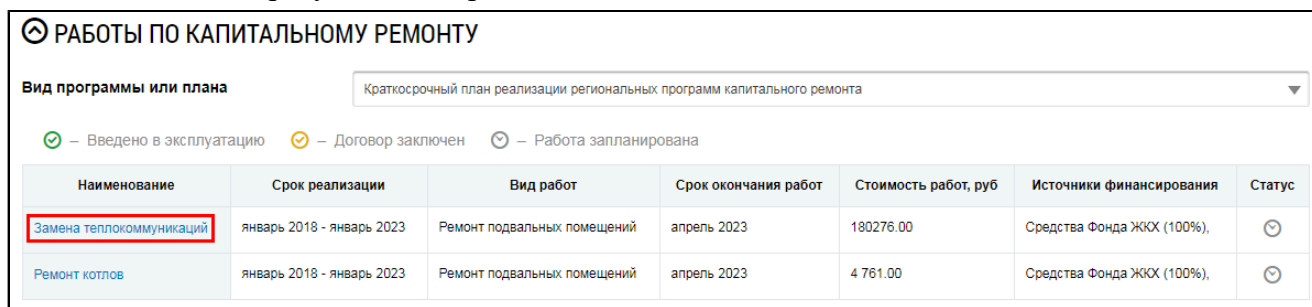


Рис. 383 Гиперссылка с наименованием работы

## 24. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ РАБОТ (УСЛУГ)

Для просмотра информации о перечнях оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД нажмите на гиперссылку «Информация о перечне работ (услуг)» в блоке «Информация по дому» на главной странице личного кабинета.

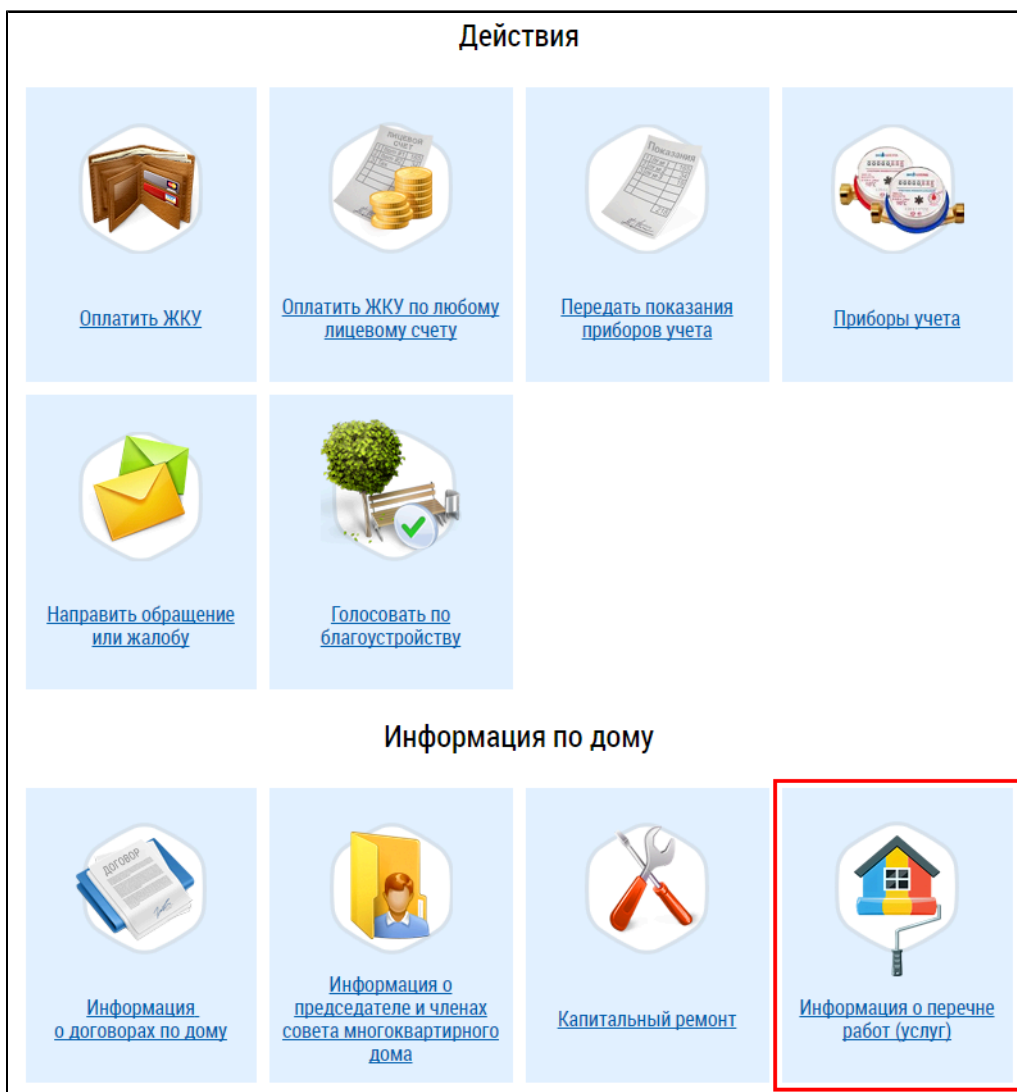




Рис. 384 Информация о перечне работ (услуг)

Отображается страница «Информация о перечнях оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД», содержащая блок поиска и блок результатов поиска.

357820, край Ставропольский, г Георгиевск, пер 8 Марта, д. 5


Информация о перечнях оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

Перечни работ и услуг

Период формирования перечня   -  

Организация ЮЛ: ООО "Крайтеплоэнерго" (ОГРН 1906059363674, КПП 623061536)

Результаты поиска

 [Перечень 06.2018 - 06.2018](#) Информация размещена

Адрес	357820, край Ставропольский, г Георгиевск, пер 8 Марта, д. 5	Организация	ООО "Крайтеплоэнерго"
Количество работ, услуг	12	Итоговая стоимость, руб	1839.00



**Рис. 385** Страница «Информация о перечнях оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД»

### 24.1. Поиск перечня

Для поиска перечней работ (услуг) введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.


Информация о перечнях оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

Перечни работ и услуг

Период формирования перечня   -  

Организация ЮЛ: ООО "Крайтеплоэнерго" (ОГРН 1906059363674, КПП 623061536)

**Рис. 386** Страница «Информация о перечнях оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД». Блок поиска

В поле «Период формирования перечня» укажите диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму . Для заполнения поля «Организация» нажмите на кнопку «Поиск в реестре» и выберите организацию из справочника. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие поисковому запросу.

Результаты поиска

[Перечень 06.2018 - 06.2018](#) [Информация размещена](#)

Адрес	357820, край Ставропольский, г Георгиевск, пер 8 Марта, д. 5	Организация	ООО "Крайтеплоэнерго"
Количество работ, услуг	12	Итоговая стоимость, руб	1839.00

**Рис. 387** Страница «Информация о перечнях оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД». Блок результатов поиска

## 24.2. Просмотр перечня

Для просмотра перечня работ (услуг) нажмите на гиперссылку с наименованием перечня в блоке результатов поиска (Рисунок 387). Отображается страница «Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» на вкладке «Перечни работ и услуг». Вкладка содержит информацию о цене, объеме и стоимости работ и услуг.

Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Период действия: 06.2018 - 06.2018  
 Адрес: 357820, край Ставропольский, г Георгиевск, пер 8 Марта, д. 5  
 Организация: **ООО "Крайтеплоэнерго"**  
 Статус: Информация размещена

Перечни работ и услуг | [Планирование работ и услуг](#) | [Фиксация работ и услуг](#) | [Оценка качества](#)

Количество работ, услуг:	12	Количество месяцев:	1	Итоговая стоимость, руб.:	1839.00
Наименование оказываемой услуги, выполняемой работы	Вид работ, услуг	Цена, руб.	Объем	Количество	Стоимость
Гидравлические испытания системы отопления (шт. тепловых узлов)	Обслуживание	12	12	12	1728
Гидравлические испытания оборудования водоподкачек (тепл. узел)	Обслуживание				111

**Рис. 388** Страница «Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме».

Вкладка «Перечни работ и услуг». Гиперссылка с названием организации

Вкладка «Планирование работ и услуг» содержит ежегодные планы оказания услуг и выполнения работ.

**Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

Период действия: 06.2018 - 06.2018  
 Адрес: 357820, край Ставропольский, г Георгиевск, пер 8 Марта, д. 5  
 Организация: ООО "Крайтеплоэнерго"  
 Статус: Информация размещена

[Перечни работ и услуг](#) | 
 [Планирование работ и услуг](#) | 
 [Фиксация работ и услуг](#) | 
 [Оценка качества](#)

Год:

[Свернуть поиск](#) | 
  |

Наименование оказываемой услуги, выполняемой работы	Вид работы, услуги	Количество в перечне	Количество в плане	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Гидравлические испытания системы отопления	Обслуживание	12	3						3						
Гидравлические испытания оборудования водоподкачек	Обслуживание		26						26						

**Рис. 389** Страница «Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме». Вкладка «Планирование работ и услуг»

Для просмотра плана в блоке поиска выберите год из выпадающего списка и нажмите на кнопку «Найти». Отображается план за выбранный год в табличной форме. Чтобы распечатать отобразившийся план, нажмите на кнопку «Печать плана».

Вкладка «Фиксация работ и услуг» содержит информацию об оказанных услугах и выполненных работах, а также о внеплановых работах.

**Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

Период действия: 06.2018 - 06.2018  
 Адрес: 357820, край Ставропольский, г Георгиевск, пер 8 Марта, д. 5  
 Организация: ООО "Крайтеплоэнерго"  
 Статус: Информация размещена

Перечни работ и услуг    Планирование работ и услуг    **Фиксация работ и услуг**    Оценка качества

Период: 06.2018

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ**

Наименование оказываемой услуги, выполняемой работы	Вид работы, услуги	Цена (руб.)	Объём	Количество по плану	Количество	Стоимость	Фото
<input type="text" value="Введите наименование работы, услуги"/>	<input type="text" value="Все"/>						
Гидравлические испытания системы отопления	Обслуживание	12	12	3	11	1584.00	
Гидравлические испытания оборудования водоподкачек	Обслуживание			26	1	222	

**ВНЕПЛАНОВЫЕ РАБОТЫ**

Наименование оказываемой услуги, выполняемой работы	Вид работы, услуги	Цена (руб.)	Объём	Количество	Стоимость	Фото
<input type="text" value="Введите наименование работы, услуги"/>	<input type="text" value="Все"/>					
Отсутствуют внеплановые работы и услуги.						

**Рис. 390** Страница «Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме». Вкладка «Фиксация работ и услуг»

Для просмотра данной информации выберите интересующий вас период в блоке поиска. Чтобы отфильтровать полученную информацию по наименованию работы или услуги, введите наименование работы/услуги в поле в соответствующем столбце. Чтобы отфильтровать информацию по видам работ/услуг, выберите интересующую вас позицию в выпадающем списке столбца «Вид работы, услуги».

Вкладка «Оценка качества» содержит информацию о качестве оказанных услуг и выполненных работ.



**Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме**


Период действия: 06.2018 - 06.2018  
 Адрес: 357820, край Ставропольский, г Георгиевск, пер 8 Марта, д. 5  
 Организация: ООО "Крайтеплоэнерго"  
 Статус: Информация размещена

Перечни работ и услуг    Планирование работ и услуг    Фиксация работ и услуг    Оценка качества


Период отчетности: 06.2018

Свернуть поиск    Очистить    Найти

Информация размещена    Просмотреть версии  
 Версия: №1 от 20.02.2018

Наименование оказанной услуги, выполненной работы	Вид работы, услуги	Стоимость в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей)	Количество дней, в течение которых выполнялась (оказывалась) работа (услуга) ненадлежащего качества	Количество календарных дней в месяце	Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей)	Акт
Гидравлические испытания системы отопления	Обслуживание	1	11	30	0.37	

**Рис. 391** Страница «Информация о перечне оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме». Вкладка «Оценка качества»

Для просмотра данной информации выберите интересующий вас период отчетности в блоке поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чтобы отфильтровать полученную информацию по наименованию работы или услуги, введите наименование работы/услуги в поле в соответствующем столбце. Чтобы отфильтровать информацию по видам работ/услуг, выберите интересующую вас позицию в выпадающем списке столбца «Вид работы, услуги». Для ознакомления с актами нарушения качества нажмите на пиктограмму  и нажмите на гиперссылку с названием интересующего вас акта, чтобы скачать его на жесткий диск вашего компьютера.

Для просмотра общей информации об организации, оказывающей услуги и выполняющей работы по МКД, нажмите на гиперссылку с названием организации (Рисунок 388). Отображается окно «Информация об организации».

### Информация об организации ✕

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью "Крайтеплоэнерго"	Фактический адрес	Ставропольский край, г. Ставрополь
Сокращенное наименование	ООО "Крайтеплоэнерго"	Почтовый адрес	Ставропольский край, г. Ставрополь
ОГРН	1906059363674	Адрес электронной почты	carolus@gex.com
Дата государственной регистрации	30.10.2017	Официальный сайт в сети Интернет	www.kraiteploenergo.ru
ИНН	6208337616	Телефон	+7(800)5553535
КПП	623061536	Факс	+7 (800) 555-36-36
Организационно-правовая форма	12165 - Общества с ограниченной ответственностью	Часовая зона	Москва (UTC+3)
Адрес места нахождения	603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Лагерная, д. 2		

Рис. 392 Окно «Информация об организации»

## 25. ИНФОРМАЦИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ И ПЕРЕРЫВАХ В ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

В личном кабинете доступна к просмотру информация о качестве коммунальных услуг и перерывах в их предоставлении. Для просмотра этой информации нажмите на гиперссылку «Информация о качестве услуг и перерывах в их предоставлении» на главной странице личного кабинета.



Рис. 393 Гиперссылка «Информация о качестве услуг и перерывах в их предоставлении»

Отображается страница «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами».

### Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами

Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность подлежит размещению исполнителями коммунальных услуг в ГИС ЖКХ ежемесячно при наличии подписанного акта проверки, составленного в соответствии с пунктом 109 Правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354

Период, в котором размещена информация: Март 2018 — Апрель 2018

Коммунальная услуга: Выберите значение

Номер договора: Введите номер

Дата заключения договора: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить информацию по неактуальным документам

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска:

[Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества](#) [Информация о перерывах](#)

#### Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

Период, в котором размещена информация	Март 2018	Адрес объекта жилищного фонда	153013, Ивановская обл, г. Иваново, ул. Бригадная, д. 1/24
Коммунальная услуга	Холодное водоснабжение	Организация, разместившая информацию	Общество с ограниченной ответственностью "Арк Ройял"
Дата и время размещения информации	26.03.2018 13:35	Дата и время обновления информации	26.03.2018 13:38

Договор ресурсоснабжения № 0503-1343

**Рис. 394** Страница «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами»

## 25.1. Поиск информации о качестве услуг и перерывах в их предоставлении

Для поиска информации о качестве услуг и перерывах в их предоставлении введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

Период, в котором размещена информация: Март 2018 — Апрель 2018

Коммунальная услуга: Выберите значение


Номер договора: Введите номер

Дата заключения договора: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Отобразить информацию по неактуальным документам

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

**Рис. 395** Страница «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами». Блок поиска

Для заполнения поля «Период, в котором размещена информация» выберите значения из выпадающих списков. Из выпадающего списка выберите коммунальную услугу. В соответствующее поле введите номер договора. Для заполнения поля «Дата заключения договора» укажите диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие поисковому запросу.

Блок результатов поиска содержит две вкладки: «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества» и «Информация о перерывах».

## 25.2. Просмотр информации о качестве услуг

Для просмотра соответствующей поисковому запросу информации о качестве коммунальных услуг перейдите на вкладку «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества» блока поиска.

Результаты поиска:

[Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества](#)
[Информация о перерывах](#)

**Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества**

Период, в котором размещена информация	Март 2018	Адрес объекта жилищного фонда	153013, Ивановская обл, г. Иваново, ул. Бригадная, д. 1/24
Коммунальная услуга	💧 Холодное водоснабжение	Организация, разместившая информацию	Общество с ограниченной ответственностью "Арк Ройял"
Дата и время размещения информации	26.03.2018 13:35	Дата и время обновления информации	26.03.2018 13:38

[Договор ресурсоснабжения № 0503-1343](#)

**Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества**

Период, в котором размещена информация	Март 2018	Адрес объекта жилищного фонда	153013, Ивановская обл, г. Иваново, ул. Бригадная, д. 1/24
Коммунальная услуга	⚡ Электроснабжение	Организация, разместившая информацию	Общество с ограниченной ответственностью "Арк Ройял"
Дата и время размещения информации	26.03.2018 13:35	Дата и время обновления информации	26.03.2018 13:38

[Договор ресурсоснабжения № 0503-1343](#)

**Рис. 396** Страница «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами». Блок поиска. Вкладка «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества»

При нажатии на гиперссылку с наименованием факта предоставления услуги ненадлежащего качества отображается страница просмотра информации.

### Информация о фактах предоставления услуги ненадлежащего качества

Период, в котором размещена информация	Март 2018	Адрес объекта жилищного фонда	153013, Ивановская обл, г. Иваново, ул. Бригадная, д. 1/24
Коммунальная услуга	Холодное водоснабжение	Организация, разместившая информацию	Общество с ограниченной ответственностью "Арк Ройял"
Дата и время размещения информации	26.03.2018 13:35	Дата и время обновления информации	26.03.2018 13:38

[Договор ресурсоснабжения № 0503-1343](#)

---

Показатели качества коммунальных ресурсов, определенные в договоре ресурсоснабжения

**Питьевая вода**  
 Коммунальная услуга: Холодное водоснабжение

**Показатели качества**

Значение показателя за указанный период	Значение показателя качества, установленное в договоре	Дополнительная информация
Гарантированный уровень давления холодной воды в системе водоснабжения в месте присоединения (точке подключения) сетей многоквартирного дома, жилого дома (домовладения) к централизованной системе холодного водоснабжения	1 - 1 %	11 - 22 %
Соответствие показателей качества холодной воды требованиям законодательства Российской Федерации	Соответствует	Соответствует

Параметры качества предоставленных коммунальных услуг, определенные в составе информации, подлежащей размещению в ГИС ЖКХ и утвержденной приказом от 29.02.2016 N 74/114/пр

### ИНФОРМАЦИЯ О КАЧЕСТВЕ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ

Соответствие (несоответствие) состава и свойств холодной воды требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании  Соответствует  Не соответствует

Продолжительность предоставления холодного водоснабжения в часах суммарно в течение расчетного периода при давлении, отличающемся от установленного до 25 процентов 2 часов

Количество дней предоставления холодного водоснабжения суммарно в течение расчетного периода при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов 2 дней

Рис. 397 Страница «Информация о фактах предоставления услуги ненадлежащего качества»

Ознакомьтесь с предоставленной информацией. Для просмотра договора ресурсоснабжения, приложенного к информации о факте предоставления услуги ненадлежащего качества, нажмите на гиперссылку с номером договора.

### 25.3. Просмотр информации о перерывах в предоставлении услуг

Для просмотра информации о перерывах в предоставлении коммунальных услуг перейдите на вкладку «Информация о перерывах» блока поиска.

Результаты поиска:

[Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества](#)
Информация о перерывах

**Информация о перерывах**

Дата и время начала перерыва	21.03.2018 13:43	Дата и время окончания перерыва	21.03.2018 18:00
Адрес объекта жилищного фонда	676862, Амурская обл, г. Белогорск, ул. 1-я Релочная, д. 17, 3_блок_88	Коммунальная услуга	⚡ Электроснабжение Электрическая энергия
Причина перерыва	Вывод из строя линии электропередачи		
Организация, разместившая информацию	Общество с ограниченной ответственностью "Арк Ройял"		
Дата и время размещения информации	21.03.2018 13:44	Дата и время обновления информации	21.03.2018 13:46

Договор управления № 1453 от 01.01.2017

**Рис. 398** Страница «Информация о фактах предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами». Блок поиска. Вкладка «Информация о перерывах»

Ознакомьтесь с предоставленной информацией. Для просмотра договора, приложенного к информации о перерывах в предоставлении коммунальных услуг, нажмите на гиперссылку с номером договора.

## 26. РЕЕСТР ПРОГРАММ

В личном кабинете доступна к просмотру информация о программах в сфере ЖКХ, имеющих отношение к дому пользователя. Для просмотра этой информации нажмите на гиперссылку «Реестр программ» на главной странице личного кабинета.

**Помещение (жилой дом)**

**И** Вы являетесь собственником данного помещения

Общая площадь: 69.4 м<sup>2</sup>  
 Жилая площадь: 61 м<sup>2</sup>  
 Кол-во проживающих: 4

[Информация о доме](#)  
[Информация о праве собственности](#)

---

Управляющая организация  
[Амида](#)

**Действия**


  
[Оплатить ЖКУ](#)

  
[Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету](#)


  
[Передать показания приборов учета](#)

  
[Приборы учета](#)


  
[Направить обращение или жалобу](#)

  
[Голосовать по благоустройству](#)

**Информация по дому**

  
[Информация о договорах по дому](#)

  
[Реестр программ](#)

  
[Капитальный ремонт](#)


  
[Протоколы общих собраний собственников](#)

Рис. 399 Гиперссылка «Реестр программ»

Отображается страница «Программы в сфере ЖКХ».



**Программы в сфере ЖКХ**

Сведения о программе

Вид

Наименование

Срок реализации

Территория реализации

Субъект РФ

Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование

Поселение/межселенная территория

Населённый пункт

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска

Всего записей: 2

Наименование	Вид	Территория реализации	Дата начала реализации	Дата окончания реализации
Государственная программа Тульской области "Энергоэффективность Тульской области"	Региональная программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Муниципальные образования Тульской области	01.01.2014	31.12.2021
Государственная программа Тульской области "Энергоэффективность Тульской области"	Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Муниципальные образования Тульской области	01.01.2014	31.12.2021

Рис. 400 Страница «Программы в сфере ЖКХ»

## 26.1. Поиск программ

Для поиска программ в сфере ЖКХ введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

**Программы в сфере ЖКХ**

Сведения о программе

Вид

Наименование

Срок реализации

Территория реализации

Субъект РФ

Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование

Поселение/межселенная территория

Населённый пункт

[Свернуть поиск](#) Найти

Рис. 401 Страница «Программы в сфере ЖКХ». Блок поиска

В поле «Вид» выберите один или несколько видов программ из выпадающего списка. Поле «Наименование» заполняется вручную. Для заполнения поля «Срок реализации» укажите диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». Блок «Территория реализации» заполняется автоматически. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие поисковому запросу.

Результаты поиска

Всего записей: 2



Наименование	Вид	Территория реализации	Дата начала реализации	Дата окончания реализации
 Государственная программа Тульской области "Энергоэффективность Тульской области"	Региональная программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Муниципальные образования Тульской области	01.01.2014	31.12.2021
 Государственная программа Тульской области "Энергоэффективность Тульской области"	Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Муниципальные образования Тульской области	01.01.2014	31.12.2021


Рис. 402 Страница «Программы в сфере ЖКХ». Блок результатов поиска

## 26.2. Просмотр программы

Для просмотра информации о программе в сфере ЖКХ нажмите на гиперссылку с наименованием программы в блоке результатов поиска (Рисунок 402). Отображается страница с информацией о программе на вкладке «Паспорт программы».

*Примечание:* При выборе для просмотра программы, относящейся к виду «Формирование комфортной городской среды», осуществляется переход к модулю «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды» (см. п. [Просмотр программ формирования комфортной городской среды](#)).

Вкладка «Паспорт программы» содержит общие сведения о программе, а также информацию об этапах (мероприятиях) программы.

 Государственная программа Тульской области "Энергоэффективность Тульской области" 01.01.2014 - 31.12.2021

Актуальная

Паспорт программы | [Планируемые показатели](#) | [Финансирование](#) | [Документы программы](#) | [Отчеты о реализации](#)

Общие сведения о программе

Наименование	Государственная программа Тульской области "Энергоэффективность Тульской области"
Сроки реализации	с 01.01.2014— по 31.12.2021
Территория	Муниципальные образования Тульской области

Этапы (мероприятия) программы

Наименование этапа (мероприятия)	Сроки выполнения этапа (мероприятия)
Мероприятия по возмещению процентной ставки	01.01.2014 - 31.12.2021
Мероприятия по совершенствованию управления в сфере энергосбережения	01.01.2014 - 31.12.2021
Мероприятия по экономии воды	01.01.2014 - 31.12.2021
Мероприятия по экономии тепловой энергии	01.01.2014 - 31.12.2021
Мероприятия по экономии электроэнергии	01.01.2014 - 31.12.2021
Мероприятия по энергосбережению в муниципальных образованиях Тульской области	01.01.2014 - 31.12.2021
Приобретение и установка приборов учета энергоресурсов требуемого класса точности	01.01.2014 - 31.12.2021
Создание автоматизированной системы учета энергоресурсов (АСКУЭ) на бюджетных объектах Тульской области путем оснащения узлов учета устройствами дистанционной передачи информации	01.01.2014 - 31.12.2021
Проведение технической экспертизы тарифов на тепловую энергию, услуги водоснабжения и водоотведения, электроснабжения и газоснабжения	01.01.2014 - 31.12.2014

[Далее →](#)

Рис. 403 Страница с информацией о программе. Вкладка «Паспорт программы»

Более детальные сведения о программе сосредоточены на прочих вкладках. Состав вкладок зависит от вида просматриваемой программы.

Для загрузки документов программы на компьютер перейдите на вкладку «Документы программы».

The screenshot shows the 'Документы программы' (Documents of the program) tab selected. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Паспорт программы', 'Планируемые показатели', 'Финансирование', 'Документы программы', and 'Отчеты о реализации'. Below the navigation bar is a search section titled 'Поиск по документам программы' (Search by program documents). It includes a dropdown menu for 'Вид документа' (Document type) and a 'Найти' (Find) button. Below the search section is a 'Результаты поиска' (Search results) table with two columns: 'Наименование документа' (Document name) and 'Вид документа' (Document type). The table contains one row of results. At the bottom of the page, there are 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next) buttons.

Наименование документа	Вид документа
Постановление правительства Тульской области от 22.10.2013 №565 "Об утверждении государственной программы Тульской области "Энергоэффективность Тульской области"	Нормативный правовой акт органа государственной власти субъекта Российской Федерации об утверждении (изменении) региональной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

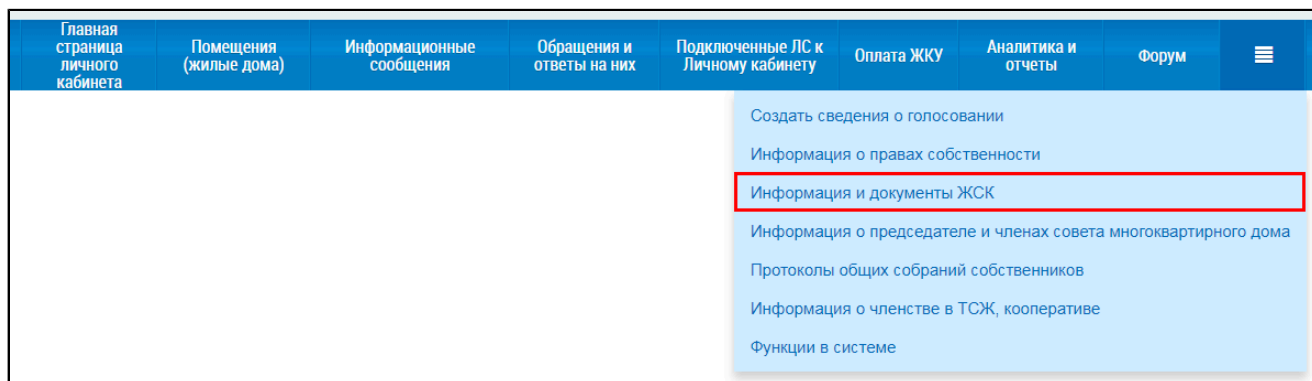
**Рис. 404** Страница с информацией о программе. Вкладка «Документы программы»

Вкладка содержит блок поиска и блок результатов поиска. Задайте параметры поиска, выбрав необходимое значение из выпадающего списка в поле «Вид документа». Затем нажмите кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся документы, соответствующие поисковому запросу. Для загрузки документа на компьютер нажмите на гиперссылку с наименованием документа.

## 27. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ЖСК

Возможность просмотра информации и документов ЖСК доступна, если в Системе размещена информация о том, что вы являетесь членом жилищно-строительного кооператива.

Для просмотра информации и документов жилищно-строительного кооператива выберите пункт горизонтального навигационного меню «Прочее» («☰»), затем – пункт выпадающего меню «Информация и документы ЖСК».



**Рис. 405 Пункт меню «Информация и документы ЖСК»**

Отображается страница «Информация и документы ЖСК», содержащая список строящихся МКД.

Информация и документы ЖСК ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КООПЕРАТИВ "ЗВЕЗДА"	
Местоположение строящегося МКД	Статус
Ивановская обл., г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 103	Информация размещена
Ивановская обл., г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 1	Информация аннулирована
Тульская обл., р-н. Алексинский, г. Алексин, п. Энергетик дом 45	Информация аннулирована
Ивановская обл., г. Иваново 21 дом	Информация размещена
Тульская обл., р-н. Алексинский, г. Алексин, п. Энергетик	Информация аннулирована
Ивановская обл., г. Иваново дом 122	Информация аннулирована
Ивановская обл., г. Иваново дом 1	Информация размещена

**Рис. 406 Страница «Информация и документы ЖСК»**

Для просмотра информации о строящемся МКД нажмите на гиперссылку с адресом дома. Отображается страница «Просмотр информации и документов ЖСК».

### Просмотр информации и документов ЖСК

---

Статус: **Информация размещена**  
 Версия: № 1 от 30.06.2016 Посмотреть историю событий

---

#### 🔍 ИНФОРМАЦИЯ О СТРОЯЩЕМСЯ МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Местоположение строящегося МКД **416550, Астраханская обл., г. Знаменск, пер. Армейский, д. 1**

ОКТМО **12719000 - ЗАТО Знаменск**

Описание строящегося МКД 📄

Заключение экспертизы проектной документации 📄 Нет прикрепленных файлов

Проектная документация в отношении строящегося МКД 📄 Нет прикрепленных файлов

Количество жилых помещений в МКД 📄 **0**

Описание технических характеристик жилых помещений в МКД 📄

Срок получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящегося МКД

#### 🔍 СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Жилищно-строительный кооператив является собственником земельного участка

#### 🔍 ИНФОРМАЦИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, ПРЕДОСТАВЛЕННОМ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА МКД

Кадастровый номер земельного участка -

Ранее присвоенный государственный учетный номер (кадастровый, инвентарный или условный номер)

Площадь земельного участка 📄

Сведения об элементах благоустройства

Правоустанавливающий документ на земельный участок 📄 Нет прикрепленных файлов

Протокол заседания правления и ревизионной комиссии (ревизора) ЖСК 📄 Нет прикрепленных файлов

Заключение ревизионной комиссии (ревизора) ЖСК 📄 Нет прикрепленных файлов

Документ, подтверждающий итоги голосования, в том числе бюллетени для голосования 📄 Нет прикрепленных файлов

Доверенность на участие в общем собрании членов ЖСК 📄 Нет прикрепленных файлов

Разрешение на строительство МКД 📄 Нет прикрепленных файлов

Иные документы 📄 Нет прикрепленных файлов

Вернуться назад

Рис. 407 Страница «Просмотр информации и документов ЖСК»

## 28. ФУНКЦИИ В СИСТЕМЕ

Для формирования заявки на добавление функций администратора общего собрания собственников, председателя совета многоквартирного дома и председателя правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива) выберите раздел «☰» горизонтального навигационного меню, затем – пункт выпадающего меню «Функции в системе».

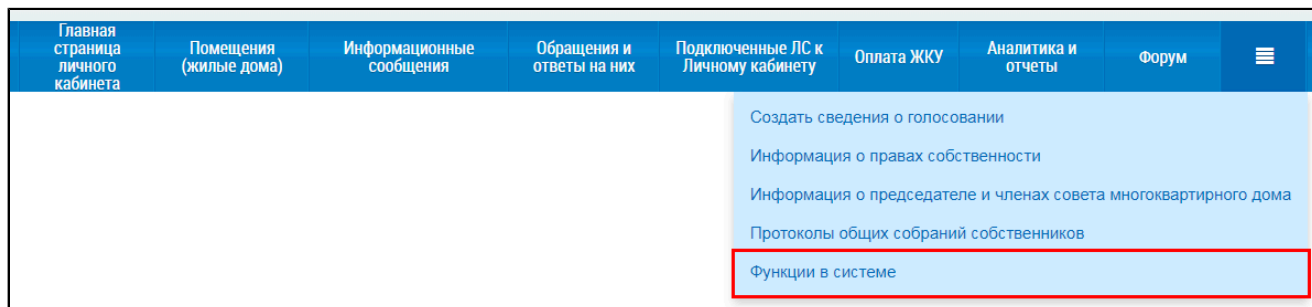


Рис. 408 Пункт меню «Функции в системе»

Отображается страница «Функции в системе».

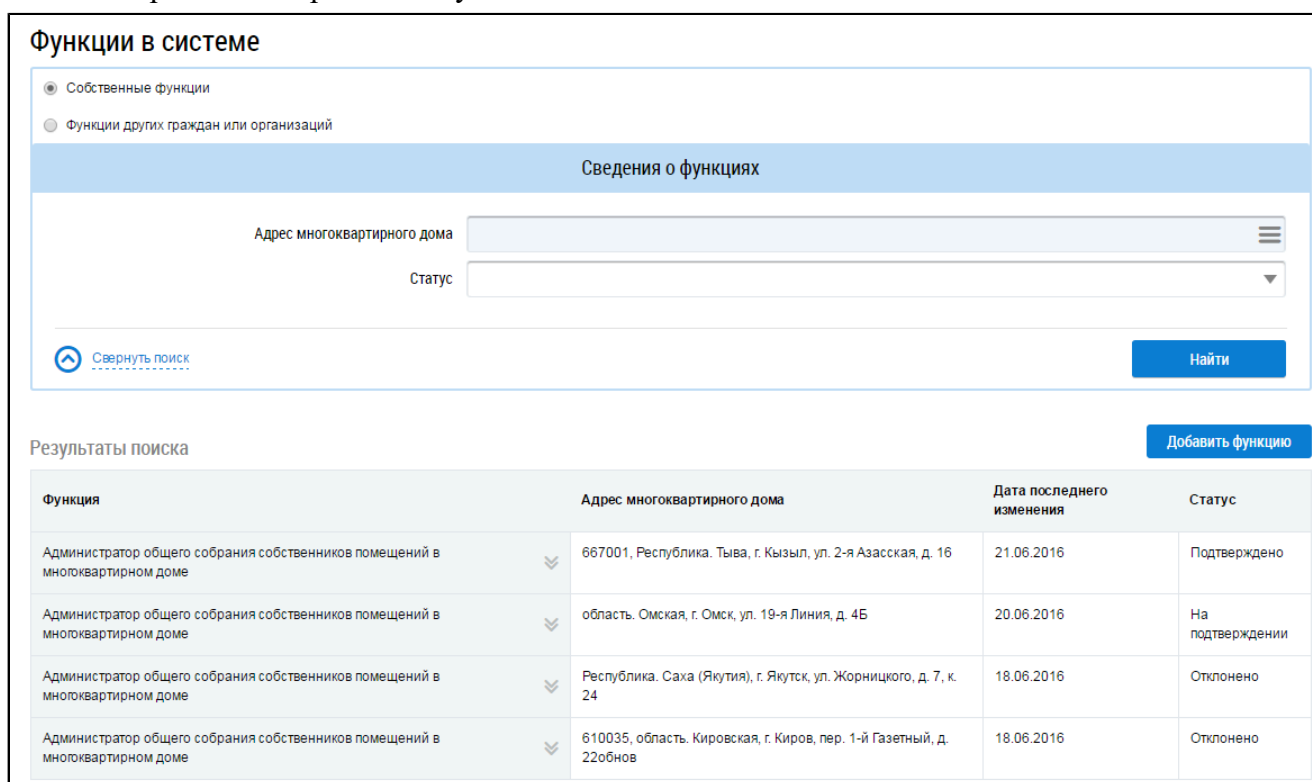


Рис. 409 Страница «Функции в системе»

### 28.1. Назначение функции АОСС гражданину

Для добавления функции АОСС нажмите на кнопку «Добавить функцию» и выберите пункт выпадающего меню «Администратор общего собрания собственников в многоквартирном доме».

**Функции в системе**

Собственные функции  
 Функции других граждан или организаций

**Сведения о функциях**

Адрес многоквартирного дома

Статус

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Функция	Адрес многоквартирного дома / Наименование
Председатель совета многоквартирного дома	668050, Тыва Респ., г. Ак-Довурак, ул. Асбестов...
Председатель совета многоквартирного дома	668050, Тыва Респ., г. Ак-Довурак, ул. Асбестов...

Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Председатель совета многоквартирного дома

Председатель правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива)

Субъект общественного жилищного контроля

**Рис. 410** Страница «Функции в системе». Пункт меню «Администратор общего собрания собственников в многоквартирном доме»

Система отображает форму заявки на добавление функции АОСС.

**Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме**

СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия\*   
 Имя\*   
 Отчество   
 Дата рождения\*   
 Место постоянного проживания\*

**Паспортные данные**

Тип документа, подтверждающего личность\*

**Контактные данные**

Номер контактного телефона\*

Адрес электронной почты\*

МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

**Рис. 411** Форма заявки на добавление функции АОСС в ЛК Гражданина. Кнопка «Зарегистрировать функцию»

Заполните обязательные поля формы. Некоторые данные в подблоке «Паспортные данные» могут быть предзаполнены автоматически, если они были указаны в ЕСИА.

В зависимости от выбранного типа документа, подтверждающего личность, в блоке «Паспортные данные» отображаются различные поля:

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия\* Терентьев

Имя\* Гарри

Отчество\* Юхимович

Дата рождения\* 07.04.1973

Место постоянного проживания\*

**Паспортные данные**

Тип документа, подтверждающего личность\* Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия\*

Номер\*

Выдан\*

Дата выдачи\*

Код подразделения\*

Пол\* Выберите значение

Место рождения\*

**Контактные данные**

Номер контактного телефона\* +7 ( ) - - -

Адрес электронной почты\*

[Добавить номер](#)

[Добавить адрес](#)

**Рис. 412 Блок «Паспортные данные». Тип документа, подтверждающего личность - Паспорт гражданина Российской Федерации**

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия\* Терентьев

Имя\* Гарри

Отчество\* Юхимович

Дата рождения\* 07.04.1973

Место постоянного проживания\*

**Паспортные данные**

Тип документа, подтверждающего личность\* Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации

Серия\*

Номер\*

Наименование воинской части (органа военного управления), выдавшего удостоверение\*

Личный номер\*

Дата выдачи\*

**Контактные данные**

Номер контактного телефона\* +7 ( ) - - -

Адрес электронной почты\*

[Добавить номер](#)

[Добавить адрес](#)

**Рис. 413 Блок «Паспортные данные». Тип документа, подтверждающего личность - Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации**



Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия\* Терентьев

Имя\* Гарри

Отчество Юхимович

Дата рождения\* 07.04.1973

Место постоянного проживания\*

**Паспортные данные**

Тип документа, подтверждающего личность\* Удостоверение личности иностранного гражданина

Номер\*

Гражданство\*

Наименование органа, выдавшего удостоверение личности\*

Дата выдачи\*

**Контактные данные**

Номер контактного телефона\* +7 ( ) - - - - Добавить номер

Адрес электронной почты\* Добавить адрес

**Рис. 414 Блок «Паспортные данные». Тип документа, подтверждающего личность - Удостоверение личности иностранного гражданина**

Для добавления дома нажмите на кнопку «Добавить дом».

В отобразившемся окне выбора дома воспользуйтесь блоком поиска для поиска адреса дома.

Выберите адрес, установив переключатель в поле с адресом, и нажмите на кнопку «Выбрать».

**Выбор дома**

Субъект РФ Выберите субъект РФ

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Тип дома Многоквартирный

Свернуть поиск Найти

**Результаты поиска**

Адрес дома	Тип дома
<input type="radio"/> 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 9	Многоквартирный
<input type="radio"/> 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 10	Многоквартирный

1 2 3 4 5 [следующая](#) →

Выводить по 10

Отменить Выбрать

**Рис. 415 Форма выбора дома. Кнопка «Выбрать»**

Отображается страница регистрации функции администратора общего собрания собственников помещений в МКД с добавленным домом. При необходимости аналогичным образом добавьте еще один или несколько домов.

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия*	Кукушкин
Имя*	Петр
Отчество	Васильевич
Дата рождения*	<input type="text"/>
Место постоянного проживания*	<input type="text"/>

Тип документа, подтверждающего личность*	Выберите значение
--	-------------------

Номер контактного телефона*	+7 ( ) - - - -	Добавить номер
Адрес электронной почты*	<input type="text"/>	Добавить адрес

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

Добавить дом

Адрес дома 668050, Респ. Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Гагарина, д. 9

Основание для осуществления функции Администратора общего собрания

Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.

Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF

Добавить файл

Отменить Зарегистрировать функцию

Рис. 416 Форма регистрации функции АОСС в МКД с добавленным домом

Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме, или выберите соответствующий протокол общего собрания собственников.

Для отправки заявки на утверждение в Орган государственного жилищного надзора субъекта РФ, на территории которого расположен МКД, нажмите на кнопку «Зарегистрировать функцию».

Заявка на добавление функции АОСС будет отображаться в ЛК Органа государственного жилищного надзора того субъекта РФ, на территории которого находится указанный в заявке МКД.

Система отображает страницу «Сведения о функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме». Переключатель по умолчанию установлен в положение «Собственные функции». На странице отображается перечень собственных функций. Статус отправленного на рассмотрение функции – «На подтверждении».

**Сведения о функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»**

Собственные функции  
 Функции других граждан или организаций

**Сведения о функциях**

Адрес многоквартирного дома  ☰  
 Статус  ▼

[Свернуть поиск](#) **Найти**

**Добавить функцию**

**Результаты поиска**

ФИО физического лица или наименование организации	Адрес многоквартирного дома	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
Плюсов Иван Иванович	153006, обл. Ивановская, г. Иваново, проезд 12-й, д. 31	10.03.2016	10.03.2016	На подтверждении

**Рис. 417** Страница «Сведения о функциях «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме». Перечень собственных функций

После подтверждения заявленной функции Органом государственного жилищного надзора субъекта РФ в ЛК гражданина на странице «Сведения о функциях» отображается функция со статусом «Подтверждено».

**Сведения о функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»**

Собственные функции  
 Функции других граждан или организаций

**Сведения о функциях**

Адрес многоквартирного дома  ☰  
 Статус  ▼

[Свернуть поиск](#) **Найти**

**Добавить функцию**

**Результаты поиска**

ФИО физического лица или наименование организации	Адрес многоквартирного дома	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
Плюсов Иван Иванович	153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Багратиона, д. 11	14.01.2016	14.01.2016	Подтверждено

**Рис. 418** Странице «Сведения о функциях». Статус функции – «Подтверждено»

Удаление функции в статусе «На подтверждении» не предусмотрено.

Если у пользователя уже добавлена функция АОСС, при повторном добавлении функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не требуется введение информации о пользователе. Система отображает окно «Добавление функции».

Рис. 419 Добавление функции АОСС

Выберите другой дом, нажав на кнопку «Выбрать» в поле «Адрес дома». Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме.

## 28.2. Добавление функции «Председатель совета многоквартирного дома»

В личном кабинете гражданина с функцией «Председатель совета многоквартирного дома» реализована возможность размещения следующей информации:

- Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома;
- Информация о вознаграждении председателя и членов совета многоквартирного дома;
- Информация об ответах на обращения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, поступивших председателю совета многоквартирного дома с использованием системы.

Для добавления функции «Председатель совета многоквартирного дома» нажмите на кнопку «Добавить функцию» и выберите пункт выпадающего меню «Председатель совета многоквартирного дома».

Функция	Адрес многоквартирного дома / Наименование
Председатель совета многоквартирного дома	665388, Иркутская обл, г. Зима, ул. 50-летия П...

Рис. 420 Пункт «Председатель совета многоквартирного дома»

Система отображает форму регистрации председателя совета многоквартирного дома.

Регистрация председателя совета многоквартирного дома

☑ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРОНОГО ДОМА

Фамилия\* Астапьев

Имя\* Мирон

Отчество Григорьевич

СНИЛС 049-340-092 52


Контактные данные

Номер контактного телефона\* +7 ( ) - - - -

Адрес электронной почты\*

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

**Рис. 421** Страница «Регистрация председателя совета многоквартирного дома»

Заполните обязательные поля «Номер контактного телефона» и «Адрес электронной почты». При необходимости добавления дополнительного телефонного номера или адреса электронной почты нажмите кнопку «Добавить номер» или «Добавить адрес» соответственно. Для удаления ошибочно добавленного номера или адреса нажмите кнопку «».

Для выбора адреса дома нажмите на кнопку «Добавить дом» (см. [Рисунок 421](#)).

В отобразившемся окне выбора дома воспользуйтесь блоком поиска для поиска необходимого адреса дома. Выберите необходимый адрес, установив переключатель в соответствующее положение, и нажмите на кнопку «Выбрать».

### Выбор дома ✕

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом  Кор.  Стр.

Тип дома

[Свернуть поиск](#) Найти

#### Результаты поиска

Адрес дома	Тип дома
<input type="radio"/> 667000, Респ. Тыва, г. Кызыл, ул. 2-я Серебрянка, д. 18	Многоквартирный
<input checked="" type="radio"/> 644024, обл. Омская, г. Омск, ул. Иртышская Набережная, д. 9, к. 1	Многоквартирный
<input type="radio"/> 644042, обл. Омская, г. Омск, ул. Иртышская Набережная, д. 11, к. 1	Многоквартирный
<input type="radio"/> 644042, обл. Омская, г. Омск, ул. Иртышская Набережная, д. 15	Многоквартирный
<input type="radio"/> 153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Апрельская, д. 7	Многоквартирный
<input type="radio"/> 153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Апрельская, д. 20	Многоквартирный
<input type="radio"/> 153000, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Ивановская, д. 7	Многоквартирный
<input type="radio"/> 153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 20	Многоквартирный
<input type="radio"/> 153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 23	Многоквартирный
<input type="radio"/> 153021, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Азовская, д. 1	Многоквартирный

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

Отменить Выбрать

**Рис. 422 Выбор дома**

Отображается страница регистрации функций председателя совета МКД с добавленным домом. При необходимости аналогично добавьте еще один или несколько домов. Для удаления ошибочно добавленного дома нажмите кнопку «».

Регистрация председателя совета многоквартирного дома

☑ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРОНОГО ДОМА

Фамилия\* Чернова

Имя\* Мария

Отчество Александровна

СНИЛС 049-340-092 52

Контактные данные

Номер контактного телефона\* +7 ( ) - - - - -

Адрес электронной почты\*

☑ МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

Адрес дома 667000, Респ. Тыва, г. Кызыл, ул. 2-я Серебрянка, д. 18

Основание для осуществления функции Председателя совета многоквартирного дома  
Прикрепите копию протокола общего собрания собственников об избрании председателя многоквартирного дома

Выберите файл для загрузки

Нет прикрепленных файлов

**Рис. 423** Форма регистрации функции председателя совета МКД с добавленным домом

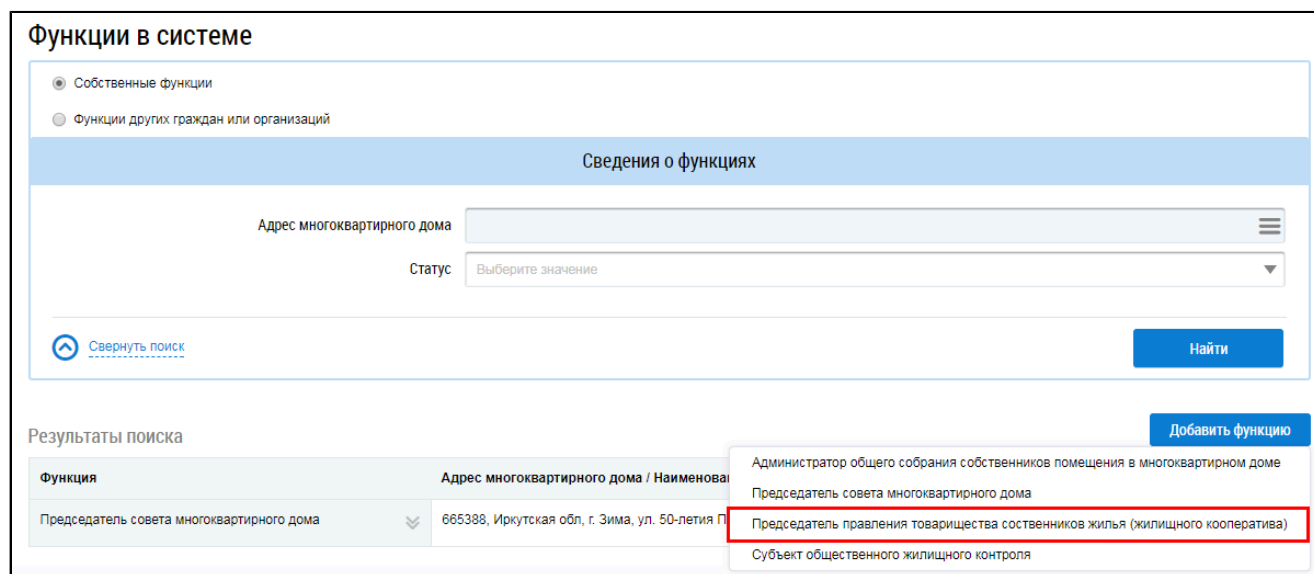
Прикрепите копию протокола общего собрания собственников об избрании председателя многоквартирного дома или выберите соответствующий протокол общего собрания собственников.

Для прикрепления копии протокола общего собрания собственников об избрании председателя многоквартирного дома нажмите «Добавить файл» (см. [Рисунок 423](#)) и выберите соответствующий файл с вашего компьютера. Нажмите «Загрузить файлы». После загрузки файл будет иметь статус «Загружен».

Для отправки заявки на утверждение функции органу государственного жилищного надзора по данному субъекту РФ нажмите на кнопку «Зарегистрировать функцию». Дождитесь подтверждения функции организацией с функцией «Орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора».

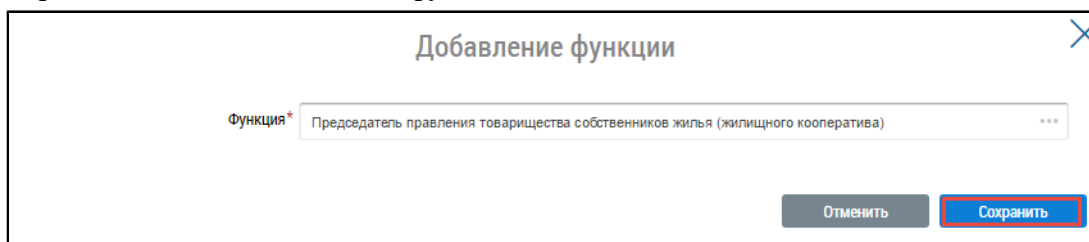
### **28.3. Добавление функции «Председатель правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива)»**

Для добавления функции председателя правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива) нажмите на кнопку «Добавить функцию» и выберите пункт выпадающего меню «Председатель правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива)».



**Рис. 424 Пункт «Председатель правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива)»**

Отображается окно добавления функции.



**Рис. 425 Окно «Добавление функции»**

Нажмите на кнопку «Сохранить».

На отобразившейся странице «Функции в системе» отображается добавленная функция со статусом «На подтверждении». Система изменит статус функции на «Подтверждено» при наличии соответствующих записей в «Реестре членов ТСЖ, кооператива», выполненных в Системе специалистом ТСЖ (кооператива), при этом вы должны быть председателем правления ТСЖ (кооператива).

#### **28.4. Добавление функции «Субъект общественного жилищного контроля»**

Для добавления функции «Субъект общественного жилищного контроля» нажмите на кнопку «Добавить функцию» и выберите пункт выпадающего меню «Субъект общественного жилищного контроля».



**Функции в системе**

Собственные функции  
 Функции других граждан или организаций

**Сведения о функциях**

Адрес многоквартирного дома

Статус

[Свернуть поиск](#)

**Результаты поиска**

Функция	Адрес многоквартирного дома / Наименование
Председатель совета многоквартирного дома	665388, Иркутская обл, г. Зима, ул. 50-летия П...
Администратор общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме	
Председатель совета многоквартирного дома	
Председатель правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива)	
<b>Субъект общественного жилищного контроля</b>	

**Рис. 426 Пункт «Субъект общественного жилищного контроля»**

Отображается окно добавления функции.

### Добавление функции ✕

Функция\*

Информация о субъекте общественного жилищного контроля

**Общая информация**

Полное наименование\*

Почтовый адрес

Адрес электронной почты

Официальный сайт в сети Интернет

**Режим работы**

Дни недели	Режим работы	Перерыв
понедельник	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>
вторник	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>
среда	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>
четверг	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>
пятница	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>
суббота	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>
воскресенье	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>

**Прием граждан**

Адрес места приема граждан

Контактный телефон

**Часы приема**

Дни недели	Часы приема граждан	Перерыв	Примечание
понедельник	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text"/>
вторник	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text"/>
среда	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text"/>
четверг	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text"/>
пятница	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text"/>
суббота	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text"/>
воскресенье	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text" value="..:.."/> — <input type="text" value="..:.."/>	<input type="text"/>

Основание для осуществления\*

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

Рис. 427 Окно «Добавление функции»

Заполните поля блока «Общая информация».

**Общая информация**

Полное наименование\*

Почтовый адрес

Адрес электронной почты

Официальный сайт в сети Интернет

Рис. 428 Окно «Добавление функции». Блок «Общая информация»

В поле «Полное наименование» введите полное наименование субъекта общественного жилищного контроля. Для заполнения поля «Почтовый адрес» нажмите на пиктограмму «☰».

Отображается окно «Выбор адреса».

**Выбор адреса**

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Улица: Выберите улицу

Номер здания: Выберите дом

Индекс: Заполняется автоматически на основании указанного а

Отменить | Выбрать

**Рис. 429** Окно «Выбор адреса»

Последовательно выберите необходимые значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ», и нажмите на кнопку «Выбрать».

При необходимости заполните поля «Адрес электронной почты» и «Официальный сайт в сети Интернет».

В блоке «Режим работы» укажите информацию о часах работы и перерывах.

Дни недели	Режим работы	Перерыв
понедельник	10:00 — 17:00	13:00 — 14:00
вторник	10:00 — 17:00	13:00 — 14:00
среда	10:00 — 17:00	13:00 — 14:00
четверг	10:00 — 17:00	13:00 — 14:00
пятница	10:00 — 16:45	13:00 — 14:00
суббота	— —	— —
воскресенье	— —	— —

**Рис. 430** Окно «Добавление функции». Блок «Режим работы»

Поля блока «Прием граждан» являются обязательными для заполнения.

**Прием граждан**

Адрес места приема граждан

Контактный телефон

Часы приема

Дни недели	Часы приема граждан		Перерыв		Примечание	
понедельник	<input type="text" value="14:00"/>	—	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
вторник	<input type="text" value="10:00"/>	—	<input type="text" value="14:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
среда	<input type="text" value="14:00"/>	—	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
четверг	<input type="text" value="14:00"/>	—	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
пятница	<input type="text" value="10:00"/>	—	<input type="text" value="16:45"/>	<input type="text" value="13:00"/>	—	<input type="text" value="14:00"/>
суббота	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
воскресенье	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Основание для осуществления функции (устав)

Выберите файл для загрузки

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

Рис. 431 Окно «Добавление функции». Блок «Прием граждан»

Для ввода адреса места приема граждан нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «Выбор адреса».

**Выбор адреса**

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер здания

Индекс

Рис. 432 Окно «Выбор адреса»

Последовательно выберите необходимые значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ», и нажмите на кнопку «Выбрать».

Поле «Контактный телефон» заполняется вручную. Ниже укажите информацию о часах приема граждан и перерывах. В случае отсутствия записей в столбце «Часы приема граждан» день будет указан как выходной. При необходимости заполните столбец «Примечание».

Для заполнения поля «Основание для осуществления функции (устав)» прикрепите файл, содержащий основание для осуществления функции. Для этого нажмите на кнопку «Добавить файл» (Рисунок 431) и выберите необходимый файл с жесткого диска вашего компьютера. Нажмите на кнопку «Загрузить файлы» и дождитесь окончания загрузки. Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

После заполнения необходимых полей нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 431). Функция сохраняется в статусе «Заявлено физическим лицом». Дождитесь подтверждения функции.

### 28.5. Снятие функции

Чтобы снять функцию, перейдите на страницу «Функции в системе» и в контекстном меню интересующей вас функции выберите пункт «Снять».

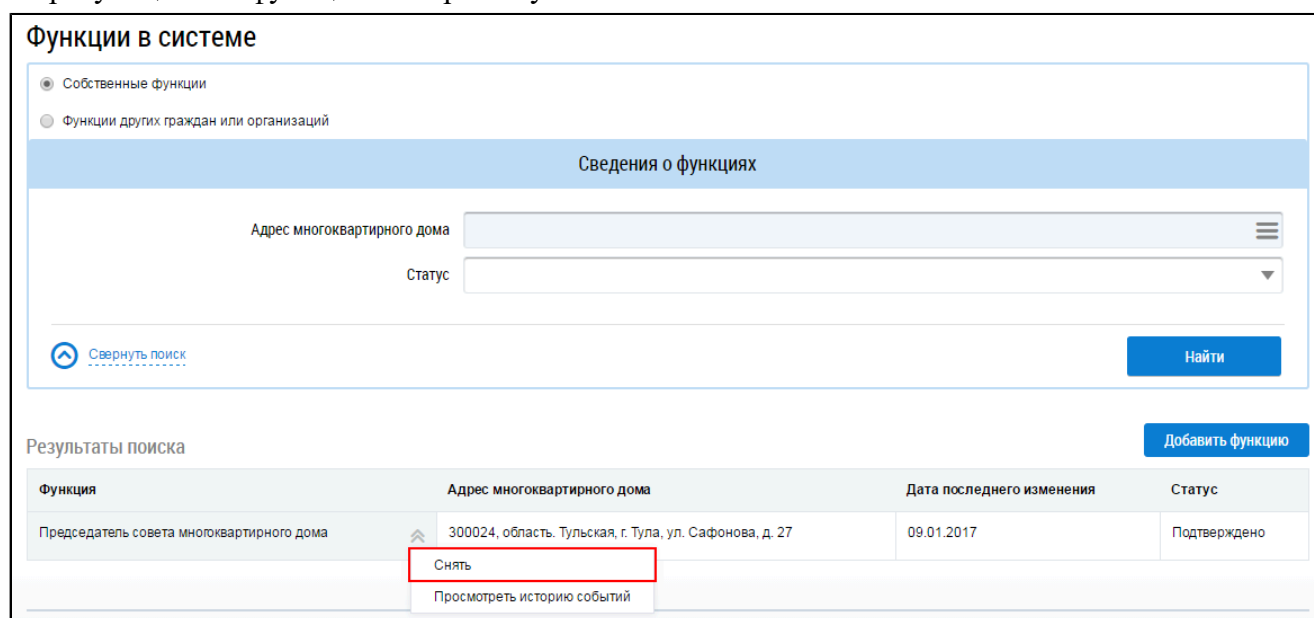



Рис. 433 Контекстное меню функции. Пункт «Снять»

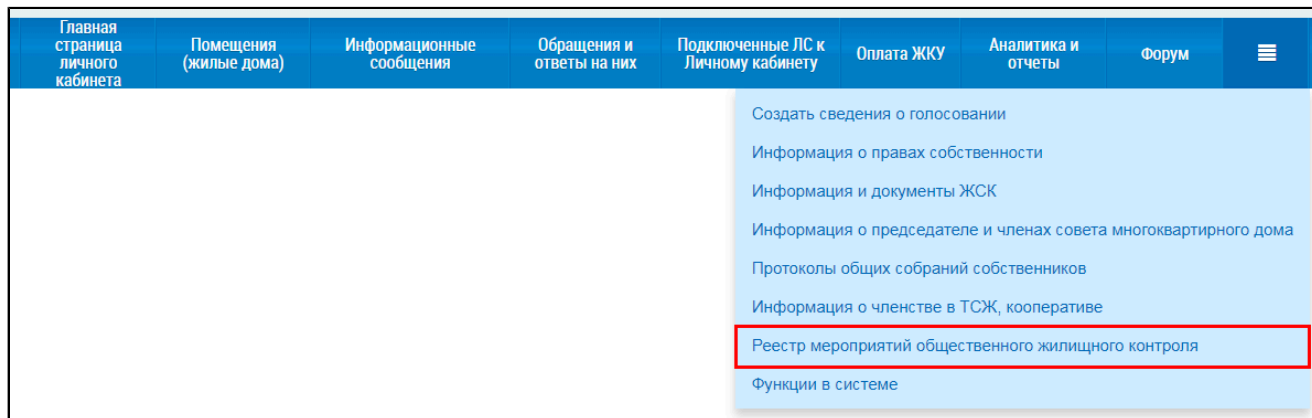
Подтвердите действие.

*Примечание:* Подтвержденную функцию «Председатель правления ТСЖ» можно снять только через реестр членов ТСЖ, изменив в нем информацию о председателе правления. Сделать это может уполномоченный специалист данного ТСЖ.

## 29. РЕЕСТР МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

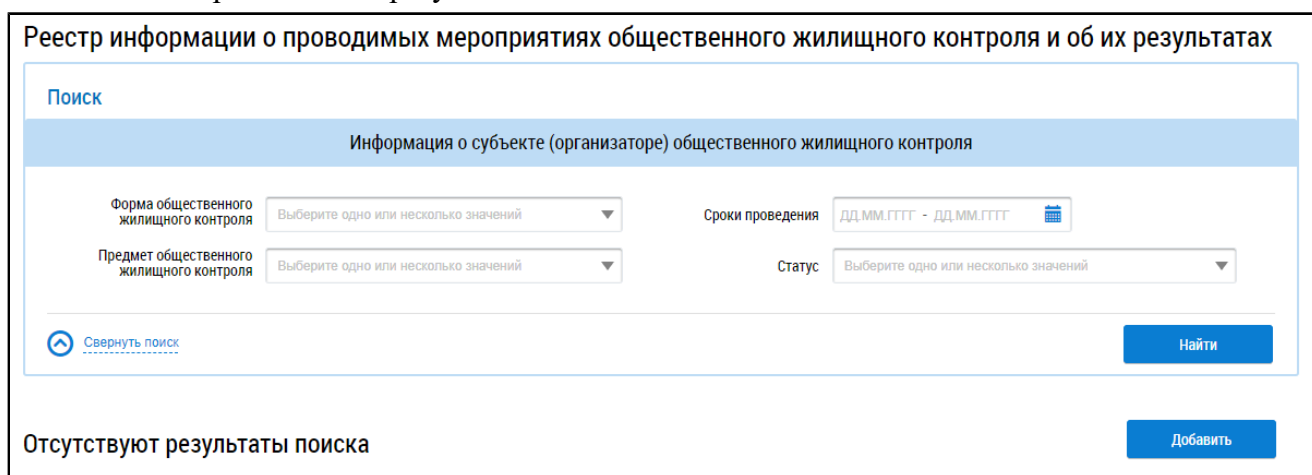
Размещать информацию о председателе и членах совета многоквартирного дома может гражданин с функцией «Субъект общественного жилищного контроля» (функция должна быть подтверждена). Процесс добавления функции «Субъект общественного жилищного контроля» описан в п. [Добавление функции «Субъект общественного жилищного контроля»](#).

Для работы с реестром мероприятий общественного жилищного контроля выберите пункт «» горизонтального навигационного меню, затем – пункт выпадающего меню «Реестр мероприятий общественного жилищного контроля».



**Рис. 434 Пункт «Реестр мероприятий общественного жилищного контроля»**

Отображается страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах».




**Рис. 435 Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах»**

### 29.1. Поиск информации в реестре

Для поиска информации в реестре заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

**Рис. 436** Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Блок поиска

Для заполнения полей «Форма общественного жилищного контроля» и «Предмет общественного жилищного контроля» выберите значения из выпадающих списков. Для заполнения поля «Сроки проведения» введите диапазон дат вручную в формате «ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ» или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». Для заполнения поля «Статус» выберите из выпадающего списка одно или несколько значений.

Для осуществления поиска нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отображаются записи, соответствующие критериям поискового запроса.

**Рис. 437** Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Блок результатов поиска

## 29.2. Просмотр информации о мероприятиях

Для просмотра подробной информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах нажмите на гиперссылку с номером версии и датой или выберите пункт контекстного меню «Просмотреть».

**Рис. 438** Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Номер версии информации о мероприятии

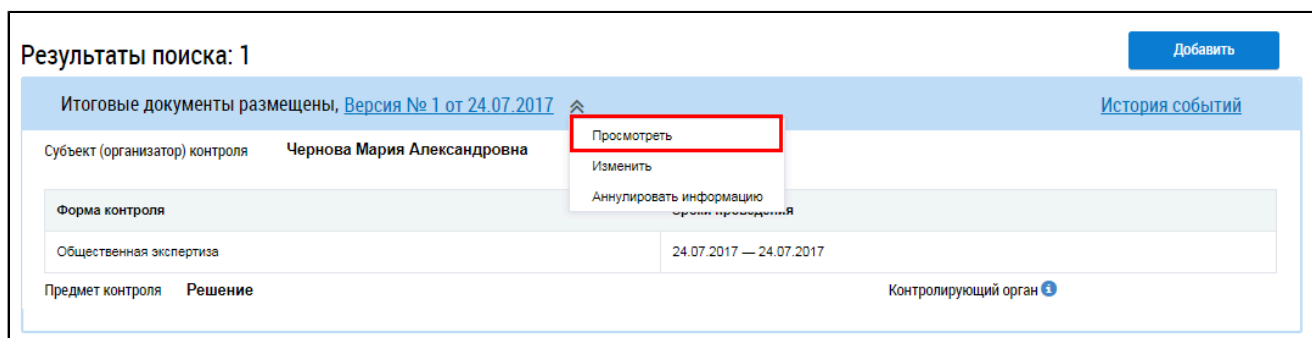


Рис. 439 Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается страница «Просмотр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах» на вкладке «Информация об организаторе (субъекте) общественного жилищного контроля». Вкладка содержит общую информацию об организаторе жилищного контроля, в т.ч. режим работы и время приема граждан.



Рис. 440 Страница «Просмотр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Вкладка «Информация об организаторе (субъекте) общественного жилищного контроля»





Для просмотра решений о проведении общественного жилищного контроля нажмите на соответствующую вкладку, отображается информация о решениях.

**Просмотр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах**

Статус Итоговые документы размещены  
Версия № 2 от 19.07.2017

Информация об организаторе (субъекте) общественного жилищного контроля | Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля | Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля | Версии

Решение о проведении общественного жилищного контроля № 1834 от 05.06.2017

Прикрепленные файлы  
  Решение.doc  
 Прикреплен 19.07.2017 20:06 Файл загружен  
[Скачать все](#)

Форма общественного жилищного контроля: Общественная проверка

Предмет общественного жилищного контроля: Проект акта

Задачи общественного жилищного контроля: Предмет общественного жилищного контроля. Задачи общественного жилищного контроля.

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ПРОВЕРКА**

Сроки (продолжительность) \* проведения: 19.07.2017 — 21.07.2017

Время начала - окончания: 10:00 — 14:00

Информация об общественных инспекторах, привлеченных к осуществлению общественной проверки  
 Количество общественных инспекторов : 1

ФИО общественного инспектора	Документ, подтверждающий образование и квалификацию	Опыт работы	Место работы
Лихолетов Иван Александрович	Диплом специалиста 3478678 от 24.06.1987	Отсутствует	-

Порядок (процедура) проведения общественной проверки: Порядок (процедура) проведения общественной проверки.

Порядок (процедура) определения результатов общественной проверки: Порядок (процедура) определения результатов общественной проверки.

Порядок подготовки и оформления итогового документа по результатам общественной проверки: Порядок подготовки и оформления итогового документа по результатам общественной проверки.

**ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

[Вернуться на предыдущую форму](#) [Аннулировать информацию](#) [Изменить](#)

**Рис. 441** Страница «Просмотр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Вкладка «Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля»

Для просмотра информации об общественном эксперте, перейдите в блок «Общественная экспертиза» и нажмите на гиперссылку с ФИО эксперта.

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

Сроки (продолжительность) \* проведения 12.07.2017 — 28.07.2017

Время начала - окончания —

Порядок формирования и осуществления деятельности экспертной комиссии —

Информация об общественных экспертах, включенных в состав экспертной комиссии

Количество общественных экспертов : 2

ФИО общественного эксперта	Документ, подтверждающий образование и квалификацию	Опыт работы	Место работы
<b>Коновалов Петр Александрович</b>	Отсутствует	Отсутствует	-
Васин Сергей Иванович	Аттестат об основном общем образовании 23 от 12.07.2017	29.06.2017 - 05.08.2017, 32	-

Порядок (процедура) проведения общественной экспертизы —

Порядок (процедура) определения результатов общественной экспертизы —

Порядок подготовки и оформления итогового документа по результатам осуществления общественной экспертизы —

**Рис. 442 Вкладка «Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля». Гиперссылка с ФИО общественного эксперта**

Отображается окно «Просмотр информации об общественном эксперте», просмотрите информацию и нажмите на кнопку «Отменить».

**Просмотр информации об общественном эксперте**

Фамилия Коновалов

Имя Петр

Отчество Александрович

**ИНФОРМАЦИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБРАЗОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ЭКСПЕРТА**

Документ, подтверждающий образование и квалификацию, отсутствует

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЫТЕ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ЭКСПЕРТА**

Период	12.07.2017 - 29.07.2017	Должность	Саратовтрансгидромеханизация
Место работы	Трансгидромеханизация		

**Отменить**

**Рис. 443 Окно «Просмотр информации об общественном эксперте»**

Вкладка «Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля» доступна для просмотра только при наличии итоговых документов. Для скачивания прикрепленных документов нажмите на гиперссылку с названием документа или на кнопку «Скачать все».

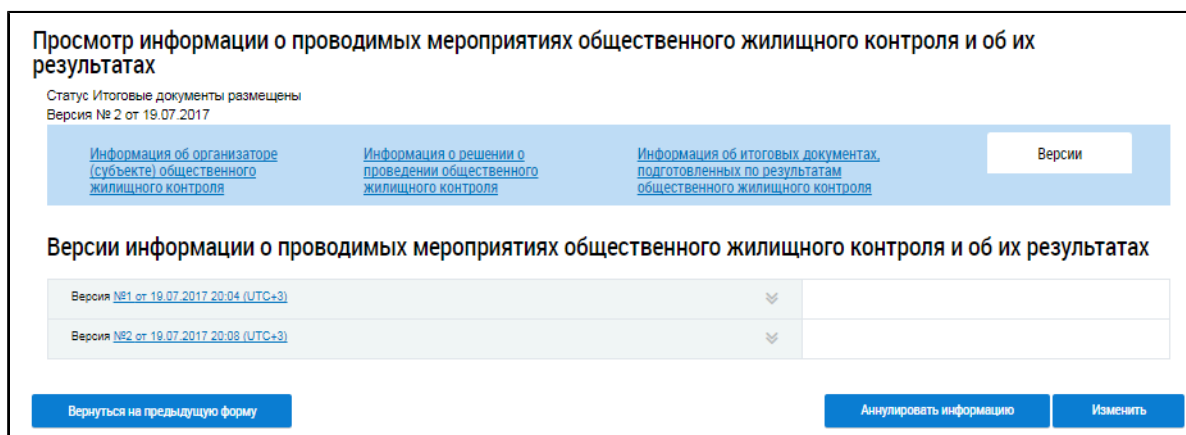
**Просмотр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах**

Статус: Итоговые документы размещены  
Версия № 2 от 19.07.2017

<a href="#">Информация об организаторе (субъекте) общественного жилищного контроля</a>	<a href="#">Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля</a>	Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля	<a href="#">Версии</a>
Субъект (организатор) общественного жилищного контроля	Чернова Мария Александровна	Дата подготовки итогового документа	22.07.2017
Форма общественного жилищного контроля	Общественная проверка		
Предмет общественного жилищного контроля	Проект акта		
Задачи общественного жилищного контроля	Предмет общественного жилищного контроля.		
Задачи общественного жилищного контроля	Задачи общественного жилищного контроля.		
Документы, полученные при осуществлении общественного жилищного контроля	Прикрепленные файлы <a href="#">Проект акта.doc</a> Прикреплен 19.07.2017 20:06		Файл загружен <a href="#">Скачать все</a>
<b>ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКТАХ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПРОВЕРКИ</b>			
Акт общественной проверки	Прикрепленные файлы <a href="#">Акт общественной проверки.doc</a> Прикреплен 19.07.2017 20:06		Файл загружен <a href="#">Скачать все</a>
Основание для проведения общественной проверки	Основание для проведения общественной проверки		
Перечень документов и других материалов, изученных в ходе общественной проверки	Прикрепленные файлы <a href="#">Основание для проведения общественной пров...</a> Прикреплен 19.07.2017 20:06		Файл загружен <a href="#">Скачать все</a>
Информация об установленных фактах и обстоятельствах нарушения	Информация об установленных фактах и обстоятельствах нарушения		
Выводы о результатах общественной проверки	Выводы о результатах общественной проверки		
Предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений	Предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений		
Информация не направлена в контролирующие органы			

[Вернуться на предыдущую форму](#)
[Аннулировать информацию](#)
[Изменить](#)

**Рис. 444** Страница «Просмотр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Вкладка «Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля»  
Для просмотра списка версий нажмите на соответствующую вкладку.

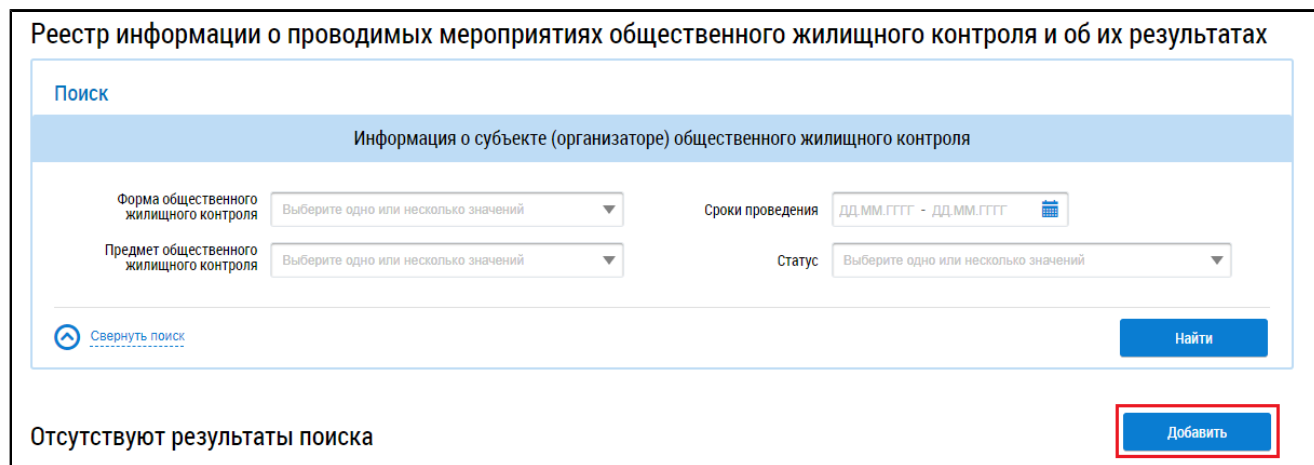


**Рис. 445** Страница «Просмотр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Вкладка «Версии»

Для возврата на предыдущую вкладку или к реестру информации нажмите на кнопку «Вернуться на предыдущую форму».

### 29.3. Добавление информации о мероприятии

Для добавления информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах нажмите на кнопку «Добавить».



**Рис. 446** Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Кнопка «Добавить»

Отображается страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах» на вкладке «Информация об организаторе (субъекте) общественного жилищного контроля».

**Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах**

Статус Проект  
Версия № 1 от 04.08.2017

[Информация об организаторе \(субъекте\) общественного жилищного контроля](#)
[Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля](#)
[Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля](#)

Субъект (организатор) общественного жилищного контроля: Чернова Мария Александровна

Почтовый адрес: 385200, Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1, литер 6

**РЕЖИМ РАБОТЫ**

Дни недели	Режим работы организации		Перерыв	
Понедельник	08:00	17:00	12:45	13:00
Вторник	08:00	17:00	12:45	13:00
Среда	08:00	17:00	12:45	13:00
Четверг	08:00	17:00	12:45	13:00
Пятница	08:00	17:00	12:45	13:00
Суббота				
Воскресение				

В случае отсутствия записей в столбцах "Режим работы" день будет указан как выходной

**ПРИЕМ ГРАЖДАН**

Адрес места приема граждан: Выберите адрес

Номер контактного телефона: +7 (920) 966-44-82

Адрес официального сайта: Введите значение

Адрес электронной почты: kolomin@yandex.ru

**Часы приема граждан**

Дни недели	Режим работы организации		Перерыв		Примечание
Понедельник	10:00	17:00	12:45	13:00	
Вторник	10:00	17:00	12:45	13:00	
Среда	10:00	17:00	12:45	13:00	
Четверг	10:00	17:00	12:45	13:00	
Пятница	10:00	17:00	12:45	13:00	
Суббота					
Воскресение					

**Рис. 447 Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах»**

Для заполнения поля «Почтовый адрес» нажмите на кнопку «Выбрать» напротив поля «Почтовый адрес». В отобразившемся окне «Выбор адреса» выберите адрес и нажмите на кнопку «Выбрать».

Выбор адреса

Субъект РФ: Адыгея Республика

Район: Выберите район

Город: г. Адыгейск

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Улица: ул. 8 Марта

Дом: 1

Кор.:

Стр.: Не определено

Индекс: 385200

Отменить | **Выбрать**

**Рис. 448** Окно «Выбор адреса». Кнопка «Выбрать»

Заполните вручную блок «Режим работы». В случае отсутствия записей в строке блока «Режим работы» при [просмотре информации о мероприятии](#) день будет указан как выходной.

Далее необходимо выбрать адрес места приема граждан, нажав на кнопку «Выбрать».

### Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах

Статус Проект  
Версия № 1 от 04.08.2017

[Информация об организаторе \(субъекте\) общественного жилищного контроля](#)

[Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля](#)

[Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля](#)

Субъект (организатор) общественного жилищного контроля: **Чернова Мария Александровна**

Почтовый адрес:  Выбрать

#### РЕЖИМ РАБОТЫ

Дни недели	Режим работы организации		Перерыв	
Понедельник	<input type="text" value="08:00"/>	— <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="12:45"/>	— <input type="text" value="13:00"/>
Вторник	<input type="text" value="08:00"/>	— <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="12:45"/>	— <input type="text" value="13:00"/>
Среда	<input type="text" value="08:00"/>	— <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="12:45"/>	— <input type="text" value="13:00"/>
Четверг	<input type="text" value="08:00"/>	— <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="12:45"/>	— <input type="text" value="13:00"/>
Пятница	<input type="text" value="08:00"/>	— <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="12:45"/>	— <input type="text" value="13:00"/>
Суббота	<input type="text" value=""/>	— <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	— <input type="text" value=""/>
Воскресение	<input type="text" value=""/>	— <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	— <input type="text" value=""/>

В случае отсутствия записей в столбцах "Режим работы" день будет указан как выходной

#### ПРИЕМ ГРАЖДАН

Адрес места приема граждан:  Выбрать

Номер контактного телефона:  +

Адрес официального сайта:

Адрес электронной почты:

**Рис. 449** Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Кнопка «Выбрать»

В отобразившемся окне «Выбор адреса» выберите адрес и нажмите на кнопку «Выбрать».

Заполните поле «Контактный телефон». Для добавления дополнительного телефона нажмите на пиктограмму «+». Для удаления дополнительного поля нажмите на пиктограмму «×». Заполните оставшиеся поля и перейдите на следующую вкладку.

**Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах**

Статус Проект  
Версия № 1 от 31.10.2018

[Информация об организаторе \(субъекте\) общественного жилищного контроля](#) | **Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля** | [Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля](#)

Решение о проведении общественного жилищного контроля\* № \*  от \*

Выберите файл для загрузки

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

Форма общественного жилищного контроля\*

Предмет общественного жилищного контроля\*

Задачи общественного жилищного контроля

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

Итоговые документы подготовлены

**Рис. 450** Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Вкладка «Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля»

Заполните обязательное поле «Решение о проведении общественного жилищного контроля». Для этого введите номер решения и дату, а затем прикрепите файл решения. Для прикрепления файла нажмите на кнопку «Добавить файл», выберите файл с жесткого диска вашего компьютера, при необходимости переименуйте его в отобразившемся текстовом поле и нажмите «Загрузить файлы» для загрузки файла в систему.

Для заполнения полей «Форма общественного жилищного контроля» и «Предмет общественного жилищного контроля» выберите одно или несколько значений из выпадающих списков.

В зависимости от выбранной формы общественного жилищного контроля отображаются дополнительные блоки. Заполните обязательные поля в этих блоках.



**ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ**

Сроки (продолжительность) проведения \*

Время начала - окончания  —

Порядок (процедура) проведения общественного мониторинга \*

Порядок (процедура) определения результатов общественного мониторинга \*

Порядок подготовки и оформления итогового документа по результатам общественного мониторинга \*

Рис. 451 Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Блок «Общественный мониторинг»

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ПРОВЕРКА**

Сроки (продолжительность) проведения \*

Время начала - окончания  —

Информация об общественных инспекторах, привлеченных к осуществлению общественной проверки  
Количество общественных инспекторов : 0 [Добавить](#)

Порядок (процедура) проведения общественной проверки \*

Порядок (процедура) определения результатов общественной проверки \*

Порядок подготовки и оформления итогового документа по результатам общественной проверки \*

Рис. 452 Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Блок «Общественная проверка»

**ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

Сроки (продолжительность) проведения \*

Время начала - окончания  —

Порядок формирования и осуществления деятельности экспертной комиссии \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

Информация об общественных экспертах, включенных в состав экспертной комиссии

Количество общественных экспертов : 0 Добавить

Порядок (процедура) проведения общественной экспертизы \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

Порядок (процедура) определения результатов общественной экспертизы \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

Порядок подготовки и оформления итогового документа по результатам осуществления общественной экспертизы \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

**Рис. 453** Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Блок «Общественная экспертиза»

**ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ**

Сроки (продолжительность) проведения \*

Время начала - окончания  —

Порядок получения доступа к материалам, имеющимся у организатора общественного обсуждения и касающимся вопроса, выносимого на общественное обсуждение \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

Порядок (процедура) проведения общественного обсуждения \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

Порядок (процедура) определения результатов общественного обсуждения \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

Порядок подготовки и оформления итогового документа по результатам осуществления общественного обсуждения \*

В   Helvetica Neue 13px A H     P

Введите значение

**Рис. 454** Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Блок «Общественное обсуждение»



### Добавление информации об общественном инспекторе

Фамилия \*   
 Имя \*   
 Отчество

**ИНФОРМАЦИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБРАЗОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА**

Документ, подтверждающий образование и квалификацию, отсутствует

Документ, подтверждающий образование и квалификацию \*  №  от

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЫТЕ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА**

Опыт работы отсутствует

Период \*  Должность: \*

Место работы:

**Рис. 456** Окно «Добавление информации об общественном инспекторе»

Введите ФИО инспектора в соответствующие поля.

Введите сведения о документе, подтверждающем образование и квалификацию инспектора. При необходимости добавьте еще документы, нажав на кнопку «+». Если у инспектора отсутствует документ об образовании, установите флажок «Документ, подтверждающий образование и квалификацию, отсутствует».

В соответствующем блоке введите сведения об опыте работы инспектора. При необходимости добавить дополнительные позиции, иллюстрирующие опыт работы, нажмите на кнопку «+». Если у инспектора отсутствует опыт работы, установите флажок «Опыт работы отсутствует». Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Добавить».

В случае выбора формы общественного жилищного контроля «Общественная экспертиза» необходимо указать информацию об общественных инспекторах, привлеченных к осуществлению проверки. Для добавления общественного эксперта нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Общественная экспертиза». Отображается окно «Добавление информации об общественном эксперте». Процедура добавления информации об общественном эксперте аналогична описанной выше процедуре добавления информации об общественном инспекторе.

### Добавление информации об общественном эксперте ✕

Фамилия \*   
 Имя \*   
 Отчество

**ИНФОРМАЦИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБРАЗОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ЭКСПЕРТА**

Документ, подтверждающий образование и квалификацию, отсутствует

Документ, подтверждающий образование и квалификацию \*  
 №  от

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЫТЕ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ЭКСПЕРТА**

Опыт работы отсутствует

Период: \*  Должность: \*    
 Место работы:

**Рис. 457** Окно «Добавление информации об общественном эксперте»

При установке флажка в поле «Итоговые документы подготовлены» вкладка «Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля» становится доступна для редактирования.

### Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах

Статус Проект  
Версия № 1 от 31.10.2018

[Информация об организаторе \(субъекте\) общественного жилищного контроля](#)

**Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля**

[Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля](#)

Решение о проведении общественного жилищного контроля\* № \*  от \*

Выберите файл для загрузки [Добавить файл](#)

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

Прикрепленные файлы  
 [Решение о проведении общественного жилищного контроля](#)  
Прикреплен 31.10.2018 11:11 Файл загружен

[Скачать все](#)

Форма общественного жилищного контроля\* Общественное обсуждение

Предмет общественного жилищного контроля\* Акт

В *I* U Helvetica Neue 13px A

Задачи общественного жилищного контроля

В *I* U Helvetica Neue 13px A

ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

Итоговые документы подготовлены

[Вернуться на предыдущую форму](#)
[Отменить](#)
[Разместить информацию](#)
[Сохранить](#)

Рис. 458 Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Флажок «Итоговые документы подготовлены»

Заполните оставшиеся поля и перейдите на следующую вкладку.

**Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах**

Статус Проект  
Версия № 1 от 04.08.2017

[Информация об организаторе \(субъекте\) общественного жилищного контроля](#) | [Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля](#) | **Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля**

Субъект (организатор) общественного жилищного контроля: Чернова Мария Александровна | Дата подготовки итогового документа:

Форма общественного жилищного контроля:

Предмет общественного жилищного контроля:

Введите значение

Задачи общественного жилищного контроля:

Документы, полученные при осуществлении общественного жилищного контроля: Выберите файл для загрузки. Размер файла не должен превышать 50 МБ. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОТОКОЛЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ**

Протокол общественного обсуждения: Выберите файл для загрузки. Размер файла не должен превышать 50 МБ. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF.

Информация об установленных при проведении общественного обсуждения фактах и обстоятельствах, предложениях, рекомендациях и выводах:

Информация направлена в контролирующие органы

**Рис. 459** Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Вкладка «Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля»

Заполните обязательные поля на вкладке и прикрепите необходимые документы.

Для направления информации в контролирующие органы необходимо установить флажок в соответствующее поле.

**Информация направлена в контролирующие органы**

Дата направления итогового документа в контролирующие органы:

Информация о направлении итогового документа в контролирующие органы:

**Рис. 460** Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Флажок «Информация направлена в контролирующие органы»

Заполните оставшиеся поля и нажмите на кнопку «Сохранить».

**Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах**

Статус: Проект  
Версия № 1 от 04.08.2017

[Информация об организаторе \(субъекте\) общественного жилищного контроля](#) | [Информация о решении о проведении общественного жилищного контроля](#) | [Информация об итоговых документах, подготовленных по результатам общественного жилищного контроля](#)

Субъект (организатор) общественного жилищного контроля: Чернова Мария Александровна | Дата подготовки итогового документа: ДД.ММ.ГГГГ

Форма общественного жилищного контроля: Общественное обсуждение

Предмет общественного жилищного контроля: Акт

Задачи общественного жилищного контроля: Введите значение

Документы, полученные при осуществлении общественного жилищного контроля: Выберите файл для загрузки. Размер файла не должен превышать 50 МБ. Допустимые форматы файлов: PDF, RTF, doc, docx, xls, xlsx, JPEG, JPG, TIFF. [Добавить файл](#)

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОТОКОЛЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ**

Информация направлена в контролирующие органы

Дата направления итогового документа в контролирующие органы: ДД.ММ.ГГГГ

Контролирующие органы: Выберите значение [Выбрать](#)

[Вернуться на предыдущую форму](#) | [Отменить](#) | [Сохранить](#)

**Рис. 461** Страница «Добавление информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Кнопка «Сохранить»

Информация сохраняется в статусе «Проект».

Для возврата на предыдущую вкладку или к реестру информации нажмите на кнопку «Вернуться на предыдущую форму».

## 29.4. Изменение информации о мероприятии

Для изменения информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах в статусе «Проект» и «Решение размещено» раскройте пункт контекстного меню и выберите «Изменить».

Результаты поиска: 1 [Добавить](#)

Итоговые документы размещены, [Версия № 1 от 24.07.2017](#) [История событий](#)

Субъект (организатор) контроля	Чернова Мария Александровна	<a href="#">Просмотреть</a>
		<a href="#">Изменить</a>
		<a href="#">Аннулировать информацию</a>

Форма контроля: Общественная экспертиза | 24.07.2017 — 24.07.2017

Предмет контроля: Решение | Контролирующий орган

**Рис. 462** Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Пункт контекстного меню «Изменить»



Отображается страница аналогичная добавлению информации об организаторе (субъекте) общественного жилищного контроля (Рисунок 449).

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 461).

### 29.5. Размещение информации о мероприятии

Для размещения в Системе информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах в статусе «Проект» раскройте пункт контекстного меню и выберите «Разместить информацию». Подтвердите действие.

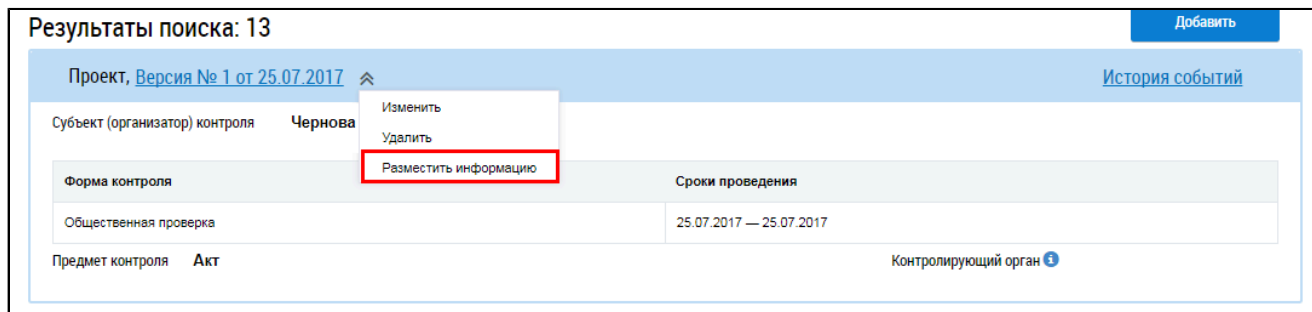


Рис. 463 Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Пункт контекстного меню «Разместить информацию»

### 29.6. Аннулирование информации о мероприятии

Для аннулирования информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах в статусе «Решение размещено» раскройте пункт контекстного меню и выберите «Аннулировать информацию».

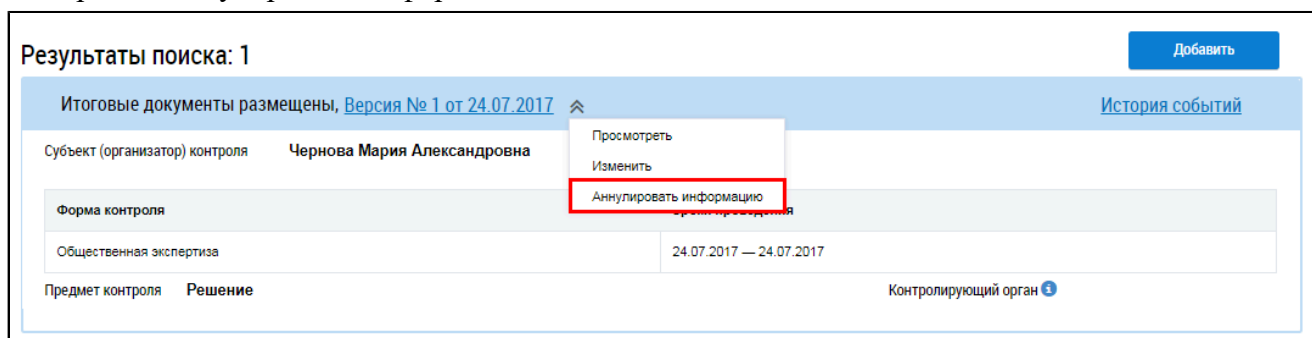


Рис. 464 Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Пункт контекстного меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно «Аннулирование информации».

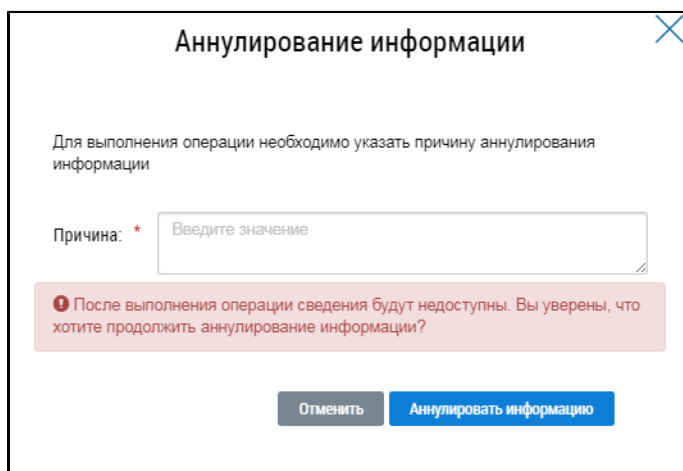


Рис. 465 Окно «Аннулирование информации»

Введите причину аннулирования информации о мероприятии и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию». Статус информации меняется на «Информация аннулирована».

### 29.7. Удаление информации о мероприятии

Для удаления информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах в статусе «Проект» раскройте пункт контекстного меню и выберите «Удалить». Подтвердите действие.

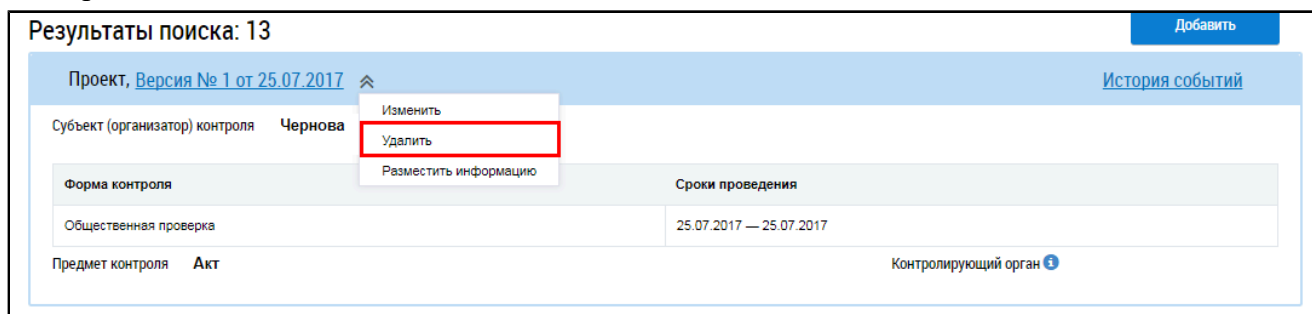


Рис. 466 Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Пункт контекстного меню «Удалить»

### 29.8. Просмотр истории событий

Для просмотра истории событий организации нажмите на кнопку «История событий» на странице «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах».

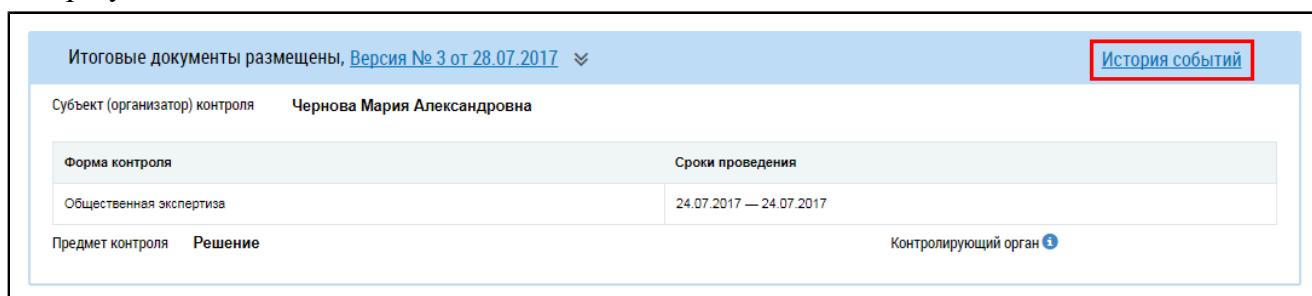


Рис. 467 Страница «Реестр информации о проводимых мероприятиях общественного жилищного контроля и об их результатах». Кнопка «История событий»

Отображается окно «История событий».

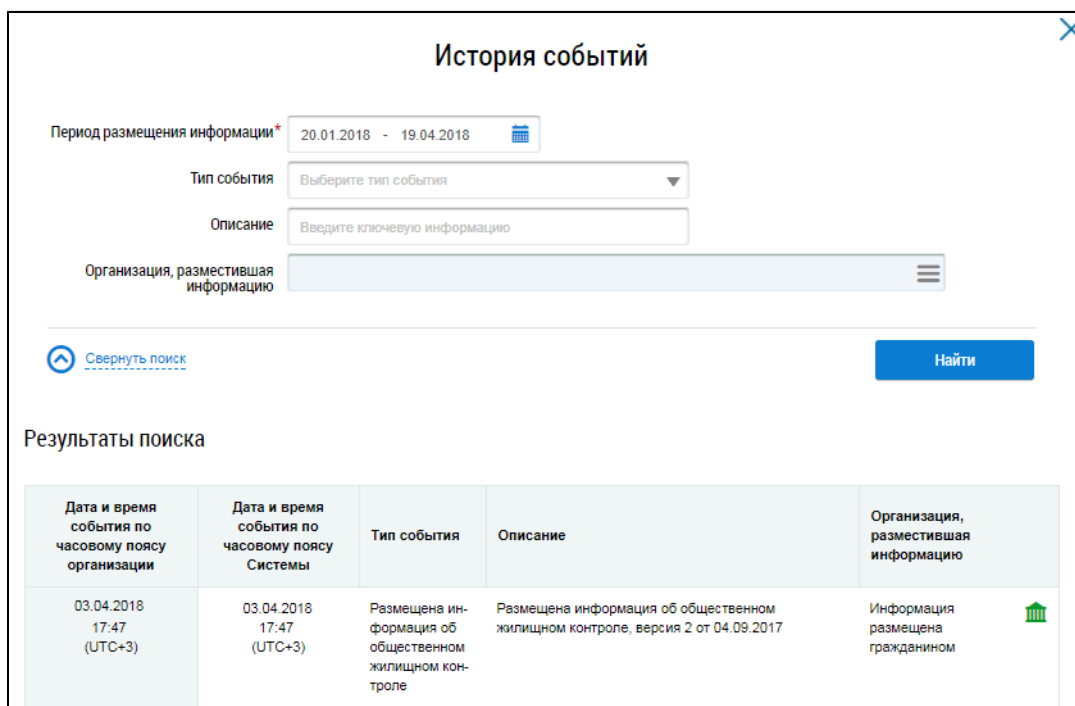




Рис. 468 Фрагмент окна «История событий»

Окно содержит блок поиска и блок результатов поиска. Блок результатов поиска содержит список событий, происходивших в личном кабинете организации.

Для поиска по событиям введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка событий.

Для заполнения поля «Период размещения информации» введите диапазон дат вручную или выберите его при помощи календаря, нажав на пиктограмму «». Затем выберите тип события из выпадающего списка. Уточните запрос, введя ключевые слова или фразы в поле «Описание». Наконец, можно выбрать организацию, разместившую информацию, нажав на пиктограмму «».

Отображается окно «Выбор организации».

✕

### Выбор организации

**Поиск**

Наименование

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

Наименование организационно-правовой формы

Функция

Статус организации

↶ [Свернуть поиск](#)
Найти

**Результаты поиска**

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	КПП	ОГРН / ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Функция	Административная территория	Статус
<input checked="" type="radio"/> Администрация Озерского муниципального района	Администрация Озерского муниципального района	5910141201	111662333	8967890941777	Учреждения	Орган местного самоуправления	92730000, 927300000001	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Жилищно-строительный кооператив "Заря-40"	ЖСК "Заря-40"	6208337693	623061612	1906059363750	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Жилищно-строительный кооператив	Татарстан Республика	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Общество с ограниченной ответственностью "Комфорт"	ООО "Комфорт"	6208337607	623061527	1906059363265	Общества с ограниченной ответственностью	Управляющая организация	Татарстан Республика	Зарегистрирована

1 2 3 4 5
следующая →
Выводить по

Очистить выбор
Отменить
Выбрать

**Рис. 469** Окно «Выбор организации»

Заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем конкретнее будет составлен запрос, тем точнее будет выборка результатов поиска. Поля «Наименование», «ИНН», «ОГРН/ОГРНИП» заполняются вручную. Для заполнения поля «Функция» выберите значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Наименование организационно-правовой формы» нажмите на пиктограмму «☰». Откроется окно «Выбор из ОКОПФ».

### Выбор из ОКОПФ ✕

Код

Наименование

Свернуть поиск
Найти

#### Результаты поиска

Код	Наименование
<input checked="" type="radio"/> 10000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> 20000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> 30000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ БЕЗ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
<input checked="" type="radio"/> 40000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
<input checked="" type="radio"/> 50000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)
<input checked="" type="radio"/> 60000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
<input checked="" type="radio"/> 70000	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ УНИТАРНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Отменить
Выбрать

**Рис. 470** Окно «Выбор из ОКОПФ»

Для поиска организационно-правовой формы воспользуйтесь блоком поиска. В поле «Код» вручную введите код или часть кода организационно-правовой формы. В качестве альтернативы можно ввести наименование или часть наименования организационно-правовой формы. Нажмите на кнопку «Найти».

Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу. Для раскрытия группы форм нажмите на пиктограмму «» напротив соответствующей группы. Выберите организационно-правовую форму, установив переключатель напротив требуемого значения. Нажмите «Выбрать».

Снова отображается окно «Выбор организации». Критерии поиска в блоке поиска уже заданы. Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразится список организаций, соответствующий поисковому запросу. Установите переключатель напротив необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать».

После задания параметров поиска в окне «История событий» нажмите кнопку «Найти». Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу.

### История событий

Период размещения информации

Тип события

Описание

Организация, разместившая информацию

[Свернуть поиск](#) Очистить

#### Результаты поиска

Дата и время события по часовому поясу организации	Дата и время события по часовому поясу Системы	Тип события	Описание	Организация, разместившая информацию
04.09.2017 17:47 (UTC+3)	04.09.2017 17:47 (UTC+3)	Размещена информация об общественном жилищном контроле	Размещена информация об общественном жилищном контроле, версия 2 от 04.09.2017	Информация размещена гражданином

Рис. 471 Результат выполнения поиска по событиям

## 30. ФОРУМ ДОМА

Форум дома создается автоматически при размещении сведений о многоквартирном доме в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и доступен для граждан, которые являются собственниками и/или плательщиками помещений в этом доме.

Для просмотра форума дома нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Форум» и выберите пункт «Форум дома».

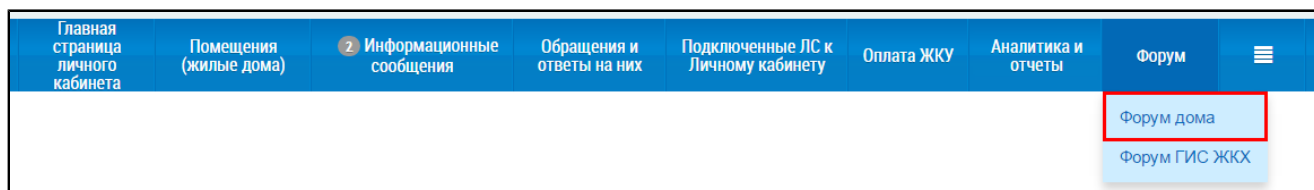


Рис. 472 Раздел горизонтального навигационного меню «Форум»

Если вы открываете форум дома в первый раз, система предложит вам ввести имя пользователя для участия в форуме. Количество символов в имени должно быть не меньше пяти и не больше пятидесяти. Имя пользователя может состоять из символов латиницы и кириллицы и цифр. Имена, состоящие полностью из цифр, не допускаются. Возможно использование точки, тире и знака подчеркивания. Пробел использовать нельзя.

Рис. 473 Окно «Ввод имени пользователя для участия в форуме»

Введите имя пользователя и нажмите на кнопку «Сохранить». Отображается страница «Список форумов», содержащая список форумов МКД.

Список форумов			
Форумы	Темы	Сообщения	Последнее сообщение
Форум дома по адресу: г. Первомайский, ул. Кирова, д. 9	2	2	01/02/2016 15:49:11 Butterworth
Форум дома по адресу: г. Белогорск, ул. 10-я Магистральная, д. 13	0	0	
Форум дома по адресу: г. Донской, ул. Задонье, д. 1а	0	0	

← предыдущая 1 2 3 4 5 следующая →

Рис. 474 Страница «Список форумов»

### 30.1. Поиск и просмотр

### 30.1.1. Просмотр списка сообщений форума

Для просмотра списка сообщений форума выберите один из доступных форумов. Для этого нажмите на гиперссылку с названием форума МКД.

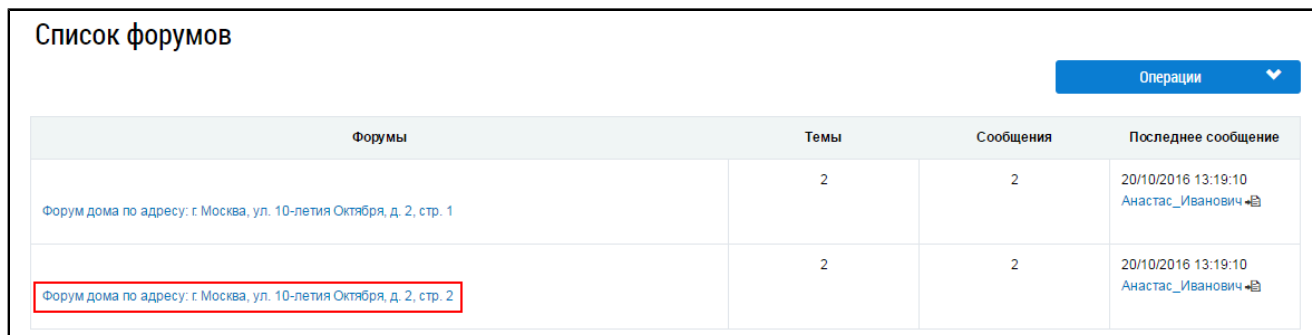


Рис. 475 Гиперссылка с названием форума

Отображается список тем форума.

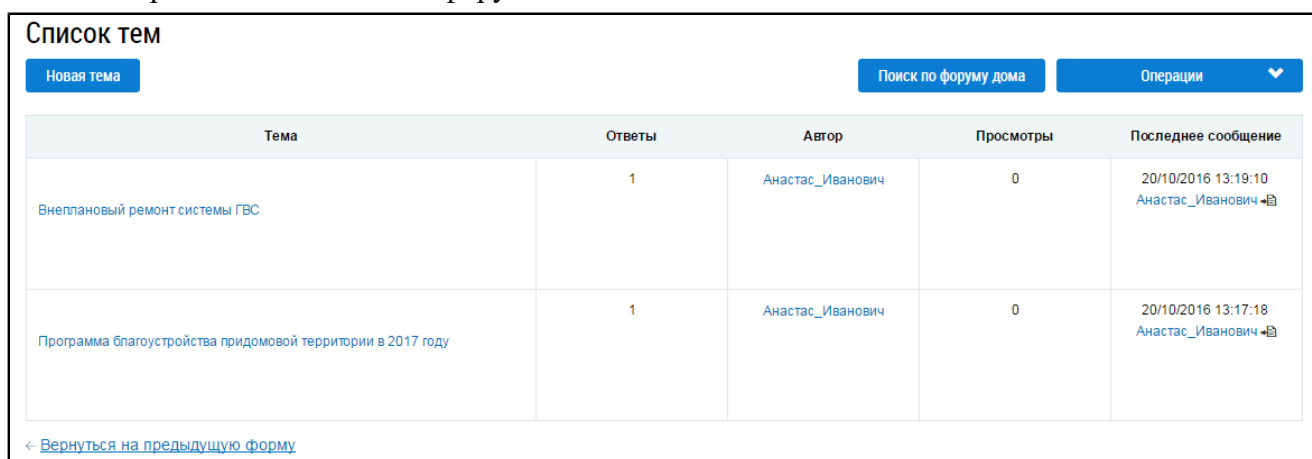


Рис. 476 Список тем форума

Выберите интересующую вас тему. Отображается список сообщений по данной теме.

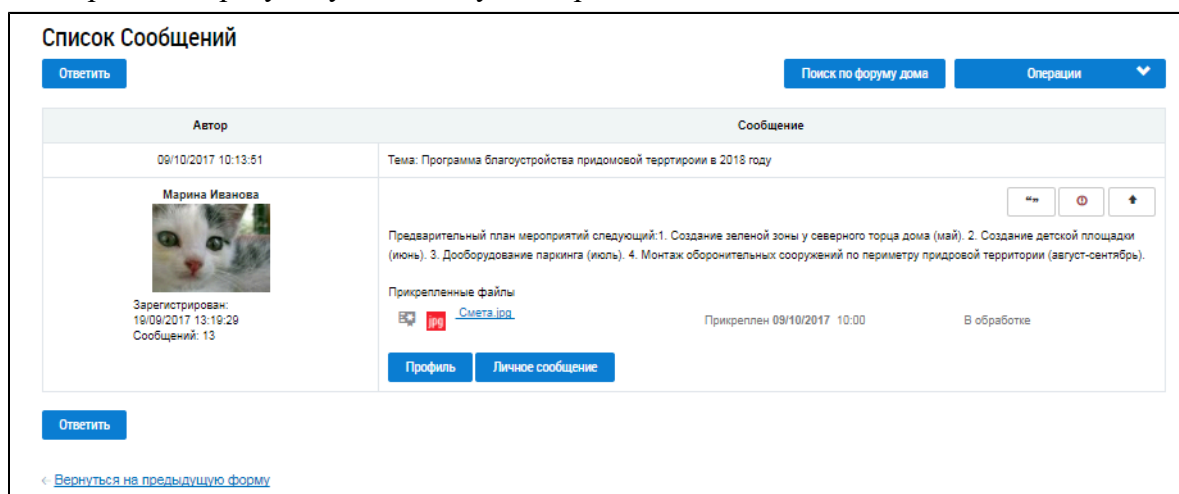
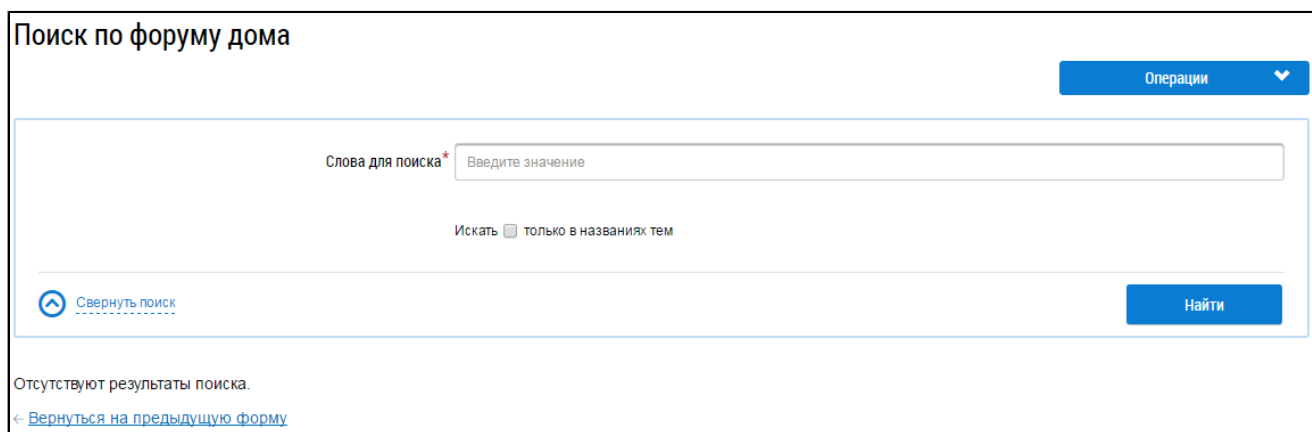


Рис. 477 Список сообщений

### 30.1.2. Поиск тем и сообщений на форуме

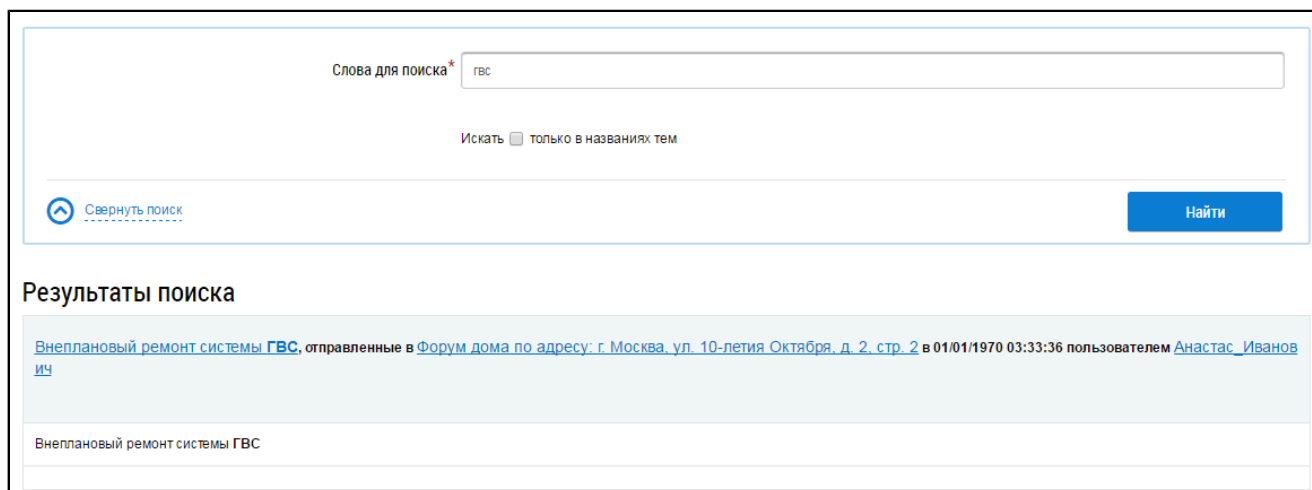
Для поиска тем и сообщений нажмите на кнопку «Поиск по форуму дома» на странице «Список тем» (см. Рисунок 476) или «Список сообщений» (см. Рисунок 477). Отображается страница «Поиск по форуму дома».





**Рис. 478** Страница «Поиск по форуму дома»

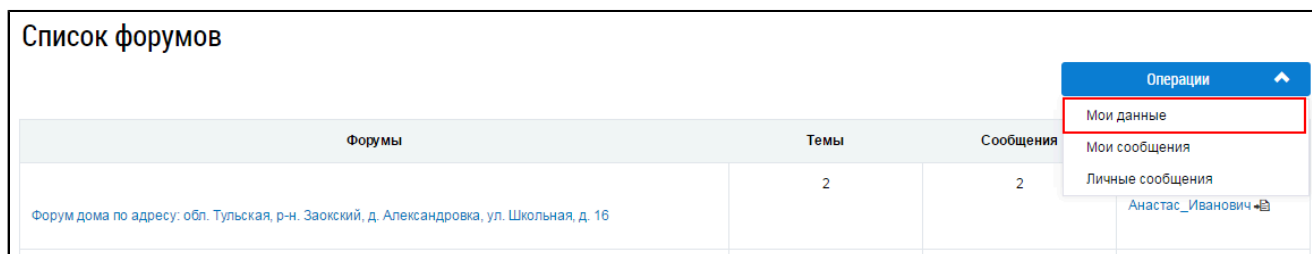
Введите поисковый запрос в поле «Слова для поиска». Если требуется, установите флажок «Искать только в названиях тем». Нажмите на кнопку «Найти». Отображаются результаты поискового запроса.



**Рис. 479** Страница «Поиск по форуму дома». Результаты поискового запроса

### 30.1.3. Редактирование профиля пользователя

Для просмотра своего профиля нажмите на кнопку «Операции» и выберите пункт контекстного меню «Мои данные».



**Рис. 480** Пункт меню «Мои данные»

Отображается страница «Мои данные», на которой расположены инструменты для смены имени пользователя и аватара.

The screenshot shows the 'Мои данные' (My Data) page. At the top right is a blue button labeled 'Операции' with a dropdown arrow. Below it is a section titled 'Регистрационные данные' (Registration data). Inside this section, there is a label 'Имя пользователя на форуме \*' (Forum username \*) and a text input field containing the word 'Гражданин'. Below the registration section is another section titled 'Управление аватаром (картинкой)' (Avatar management (picture)). It contains instructions for uploading a picture from the computer, a 'Добавить файл' (Add file) button, and a 'Текущая картинка' (Current picture) area which is currently empty. At the bottom right of the form are 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save) buttons.

**Рис. 481** Страница «Мои данные»

Для изменения имени пользователя на форуме внесите изменения в поле «Имя пользователя на форуме» и нажмите на кнопку «Сохранить».

Для установки аватара (графического представления пользователя) нажмите на кнопку «Добавить файл» в блоке «Управление аватаром (картинкой)» и выберите файл-изображение с жесткого диска Вашего компьютера. Нажмите отобразившуюся кнопку «Загрузить файлы» для загрузки изображения в Систему. Дождитесь окончания загрузки и обработки файла. После нажатия на кнопку «Сохранить» аватар отображается в вашем профиле.

This screenshot shows the 'Мои данные' (My Data) page after an avatar has been uploaded. The 'Регистрационные данные' (Registration data) section now shows the username 'Иванов Иван'. In the 'Управление аватаром (картинкой)' (Avatar management (picture)) section, the 'Текущая картинка' (Current picture) area now displays a vibrant pink flower. Below the flower image is a blue link that says 'Удалить эту картинку' (Delete this picture). The 'Добавить файл' (Add file) button is still present. The 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save) buttons remain at the bottom right.

**Рис. 482** Страница «Мои данные» с загруженным аватаром

Для смены аватара нажмите на гиперссылку «Удалить эту картинку» и загрузите новую.

## 30.2. Работа с сообщениями

### 30.2.1. Добавление сообщения

Для добавления сообщения в тему форума откройте интересующую вас тему (см. п. [Просмотр списка сообщений форума](#)) и нажмите на кнопку «Ответить».

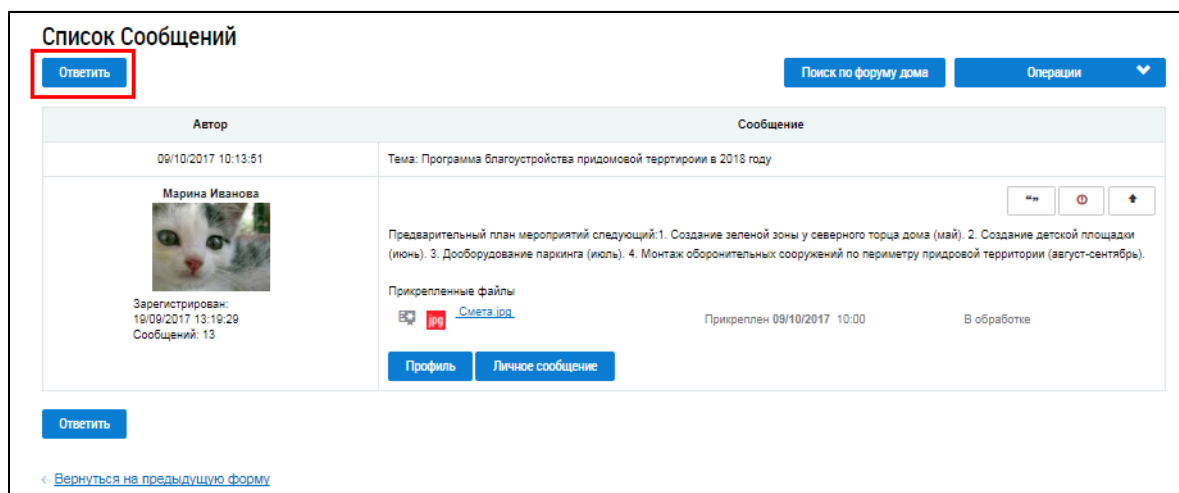


Рис. 483 Кнопка «Ответить»

Отображается форма ответа.

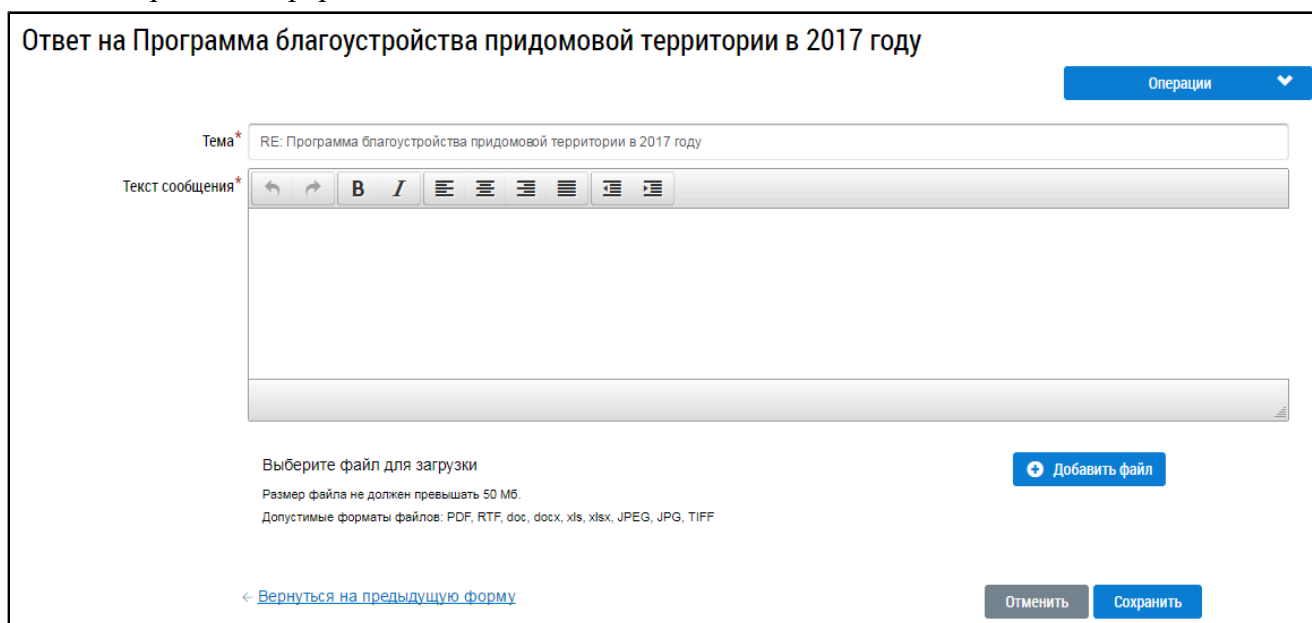


Рис. 484 Форма ответа

Введите текст сообщения. Для форматирования текста используйте панель форматирования в верхней части поля «Текст сообщения». При необходимости прикрепите файл к сообщению. Для этого нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите необходимый файл с жесткого диска Вашего компьютера. Затем нажмите на отобразившуюся кнопку «Загрузить файлы» для загрузки файла в систему. Дождитесь окончания загрузки и обработки файла. Для отправки сообщения нажмите на кнопку «Сохранить». Ваше сообщение отобразится в выбранной теме.

### 30.2.2. Редактирование сообщения

Для редактирования уже отправленного сообщения нажмите на кнопку «Редактировать».

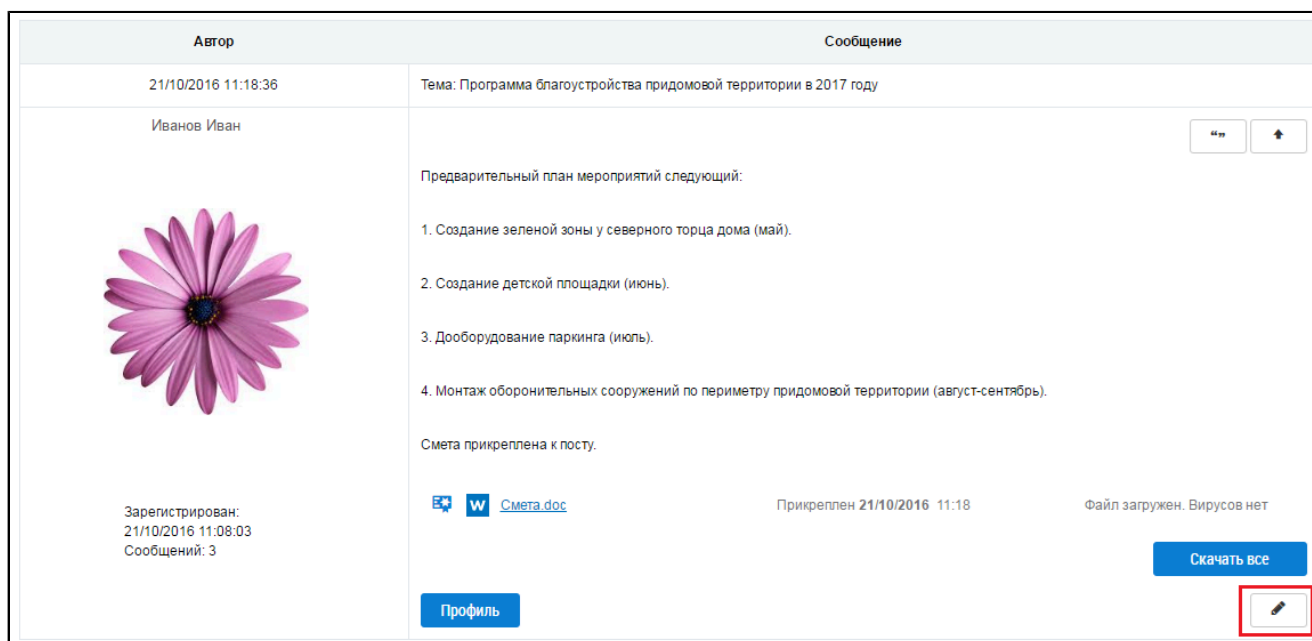


Рис. 485 Кнопка «Редактировать»

Отображается форма редактирования сообщения.

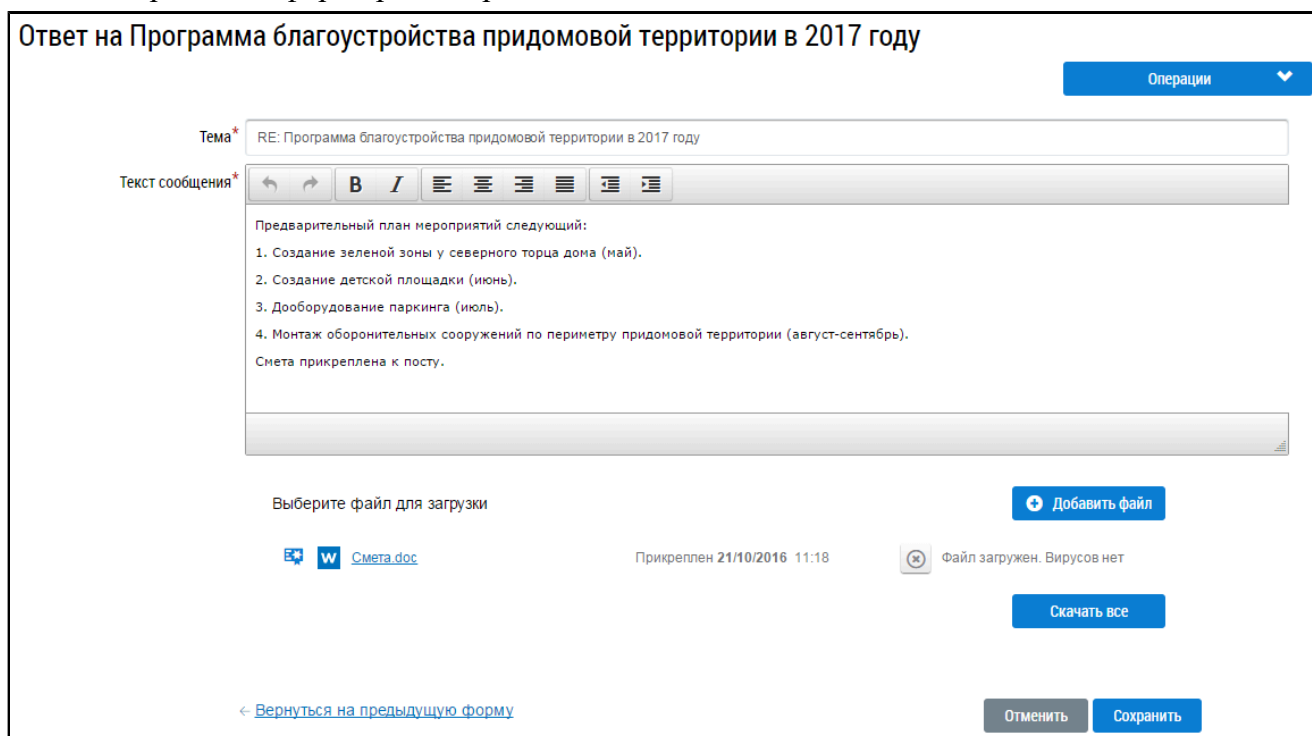



Рис. 486 Форма редактирования сообщения

Введите необходимые изменения. Для форматирования текста используйте панель форматирования в верхней части поля «Текст сообщения». При необходимости прикрепите файл к сообщению. Для этого нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите необходимый файл с жесткого диска Вашего компьютера. Затем нажмите на отобразившуюся кнопку «Загрузить файлы» для загрузки файла в систему. Дождитесь окончания загрузки и обработки файла. Для удаления файла нажмите на кнопку «».

Для применения изменений нажмите на кнопку «Сохранить». Измененное сообщение отобразится в выбранной теме.

### 30.2.3. Цитирование текста сообщения

Для цитирования текста более раннего сообщения темы нажмите на кнопку «Цитировать» в блоке интересующего Вас сообщения.

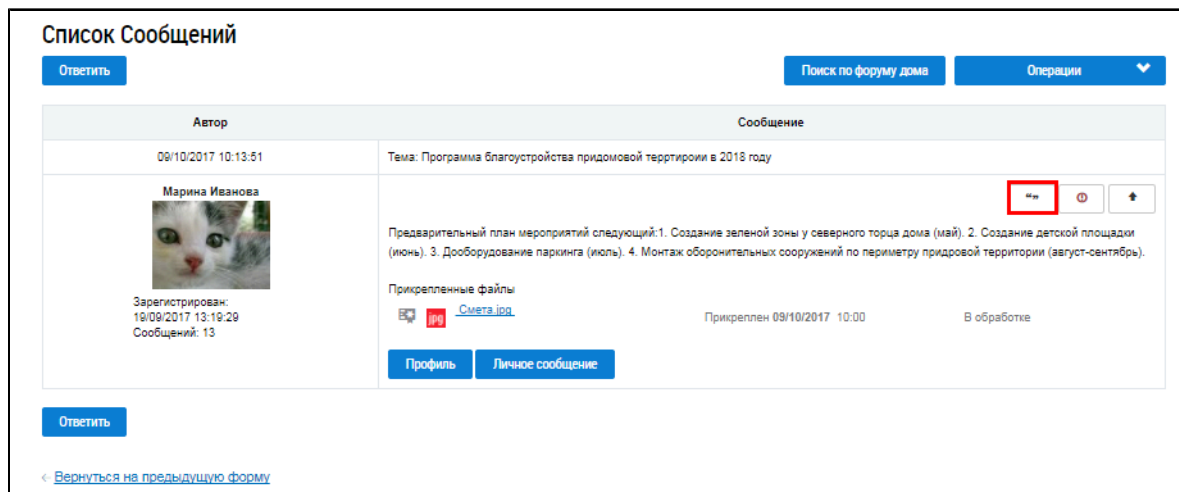


Рис. 487 Кнопка «Цитировать»

Отображается форма ответа на сообщение.

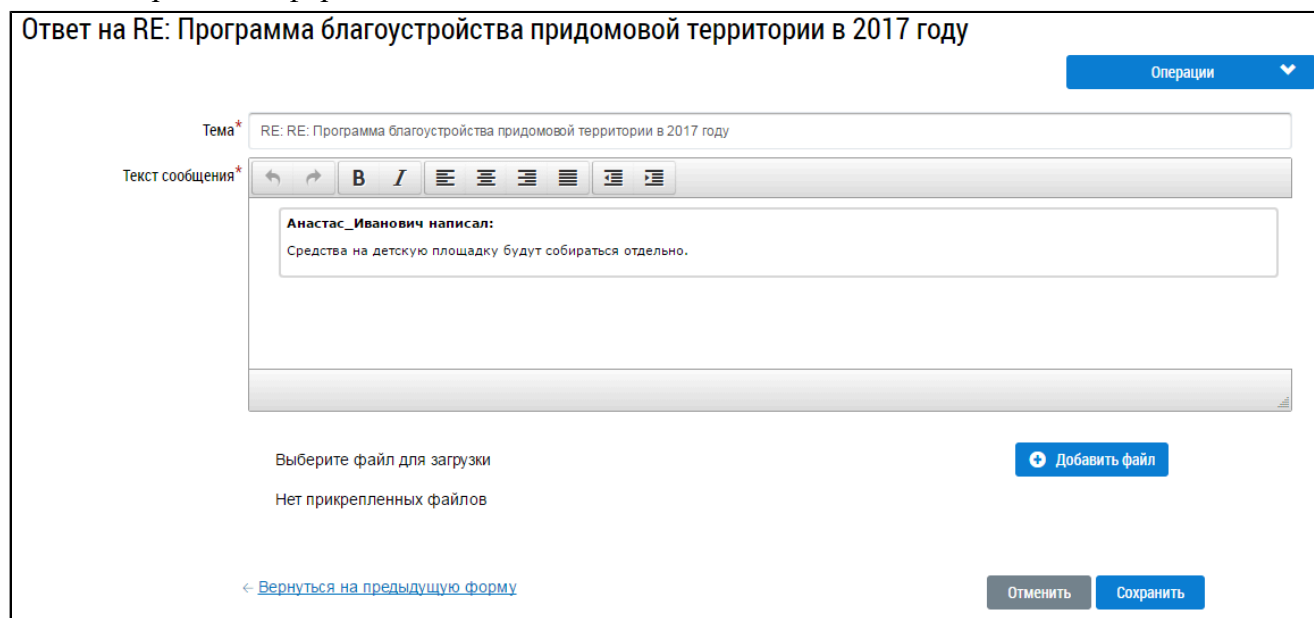


Рис. 488 Форма ответа

Поле «Текст сообщения» уже содержит блок с цитатой. Введите свой ответ под этим блоком. Для форматирования текста используйте панель форматирования в верхней части поля «Текст сообщения». При необходимости прикрепите файл к сообщению. Для этого нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите необходимый файл с жесткого диска вашего компьютера. Затем нажмите на отобразившуюся кнопку «Загрузить файлы» для загрузки файла в систему. Дождитесь окончания загрузки и обработки файла. Для отправки сообщения нажмите на кнопку «Сохранить». Ваше сообщение отобразится в выбранной теме.

### 30.2.4. Просмотр списка собственных сообщений

Для просмотра списка собственных сообщений нажмите на кнопку «Операции» и выберите пункт «Мои сообщения».

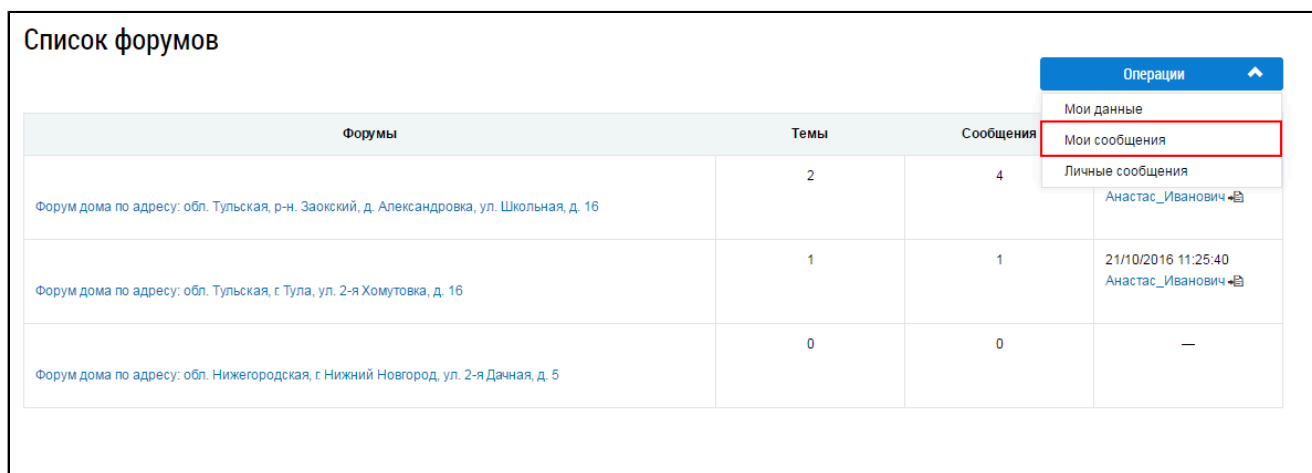


Рис. 489 Пункт меню «Мои сообщения»

Отображается страница со списком ваших сообщений в темах форумов.

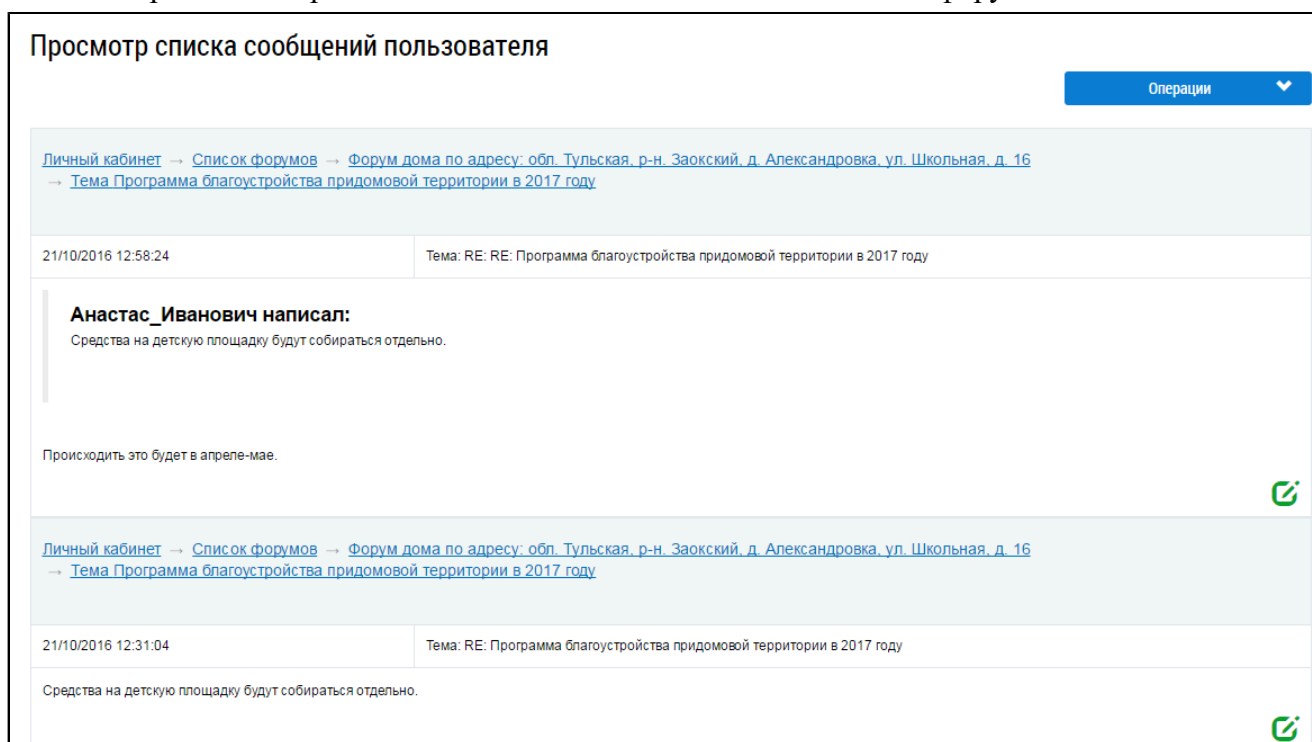



Рис. 490 Фрагмент страницы «Просмотр списка сообщений пользователя»

Для редактирования сообщения нажмите на кнопку «» в блоке интересующего Вас сообщения. Процесс редактирования сообщений описан в п. [Редактирование сообщения](#).

### 30.2.5. Просмотр списка сообщений других пользователей

Для просмотра списка сообщений другого пользователя нажмите на кнопку «Профиль» в блоке с сообщением этого пользователя.

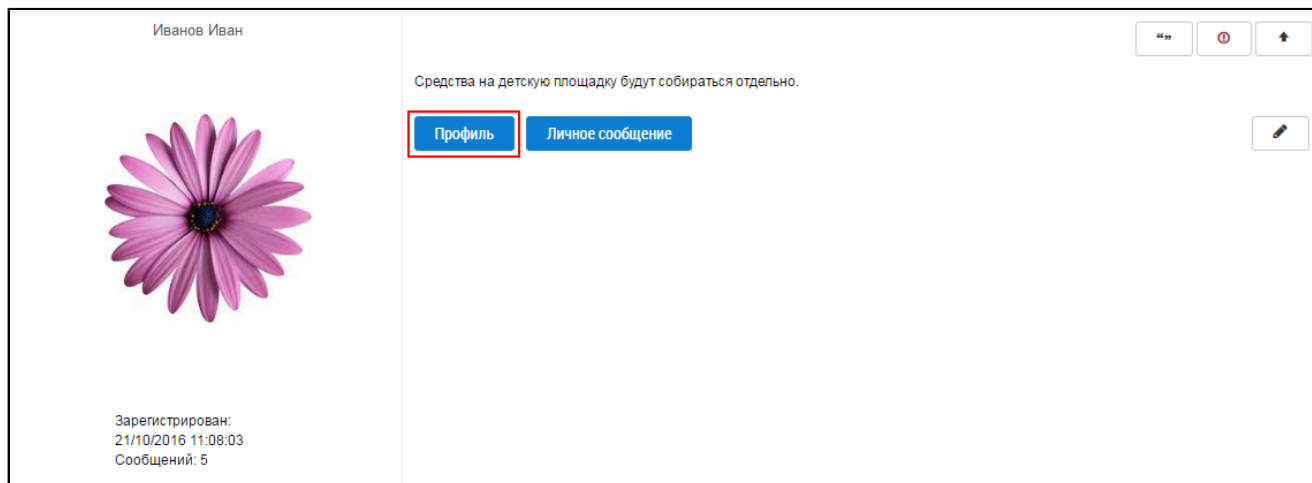


Рис. 491 Кнопка «Профиль»

Отображается страница профиля пользователя.

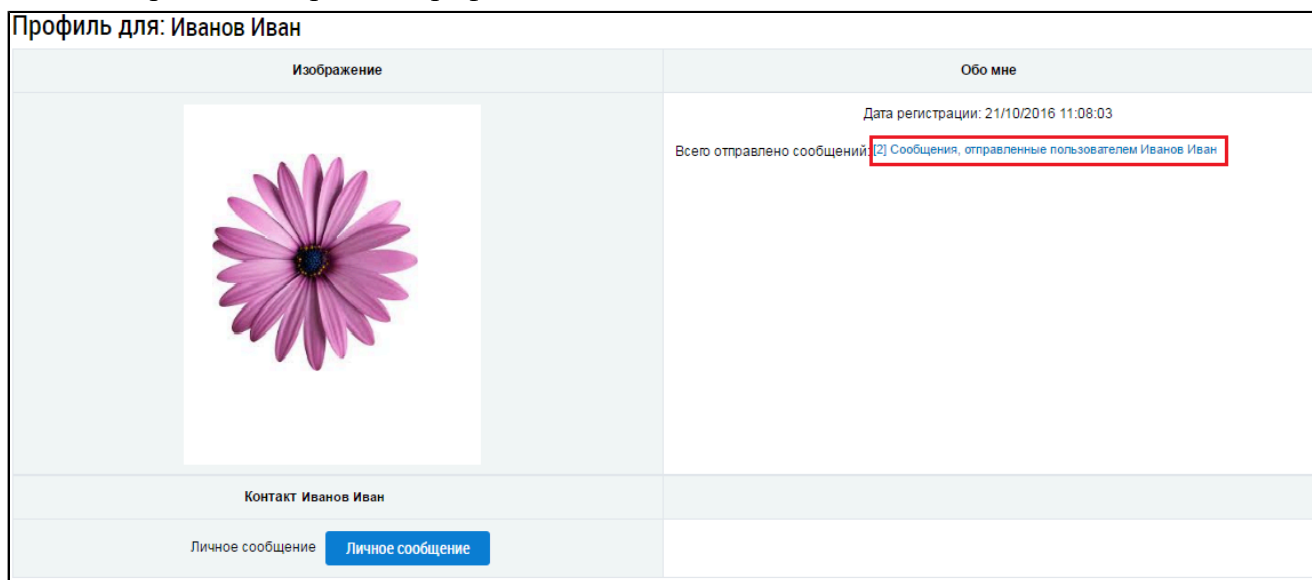


Рис. 492 Страница профиля пользователя. Гиперссылка «Сообщения, отправленные пользователем»

Нажмите на гиперссылку «Сообщения, отправленные пользователем». Отображается страница «Просмотр списка сообщений пользователя».

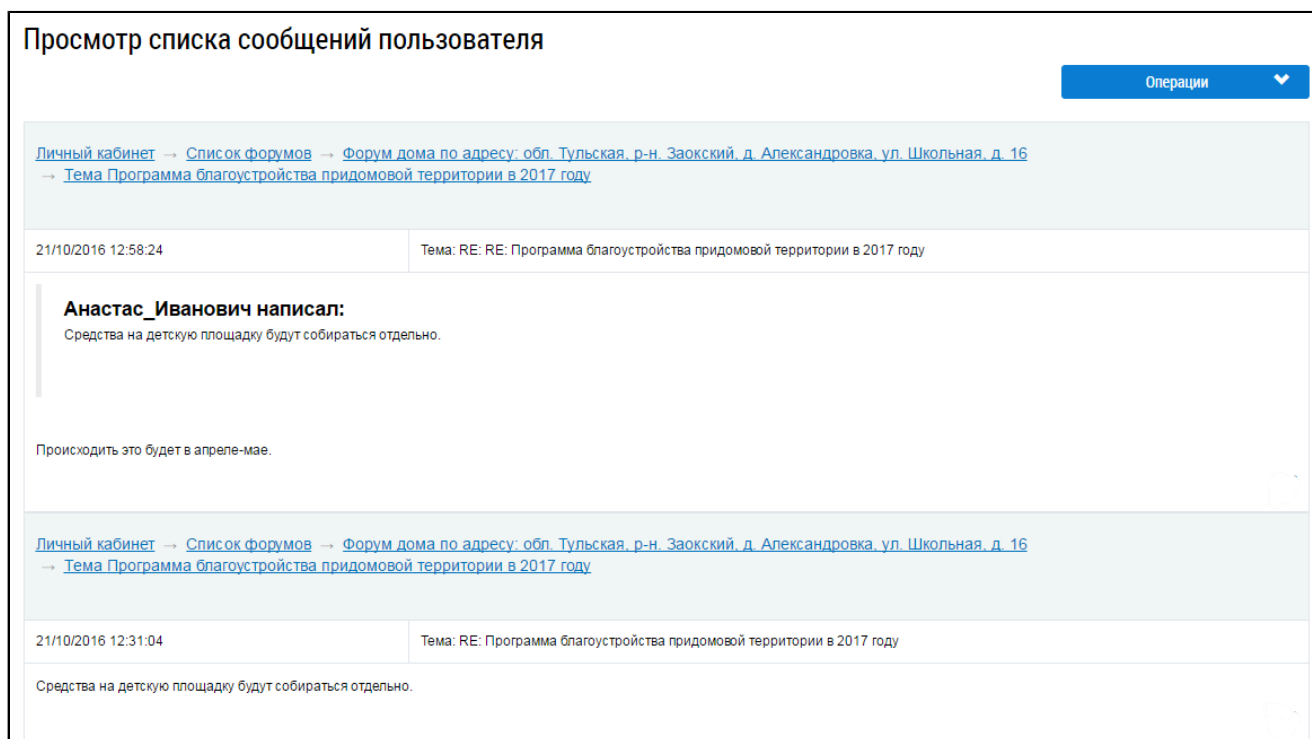


Рис. 493 Фрагмент страницы «Просмотр списка сообщений пользователя»

### 30.3. Создание новой темы

Откройте список тем форума дома и нажмите на кнопку «Новая тема».

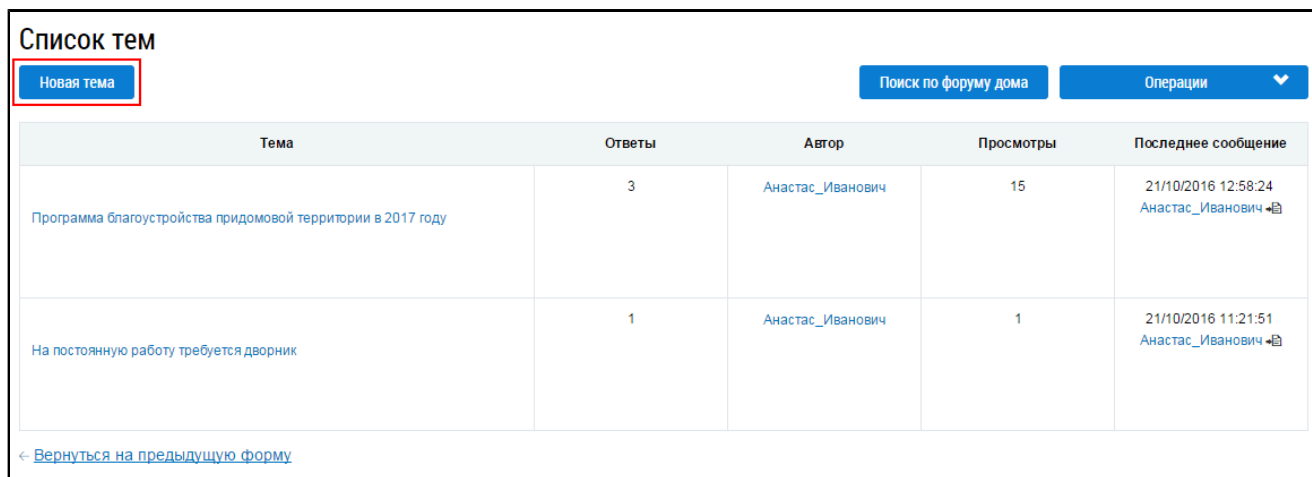
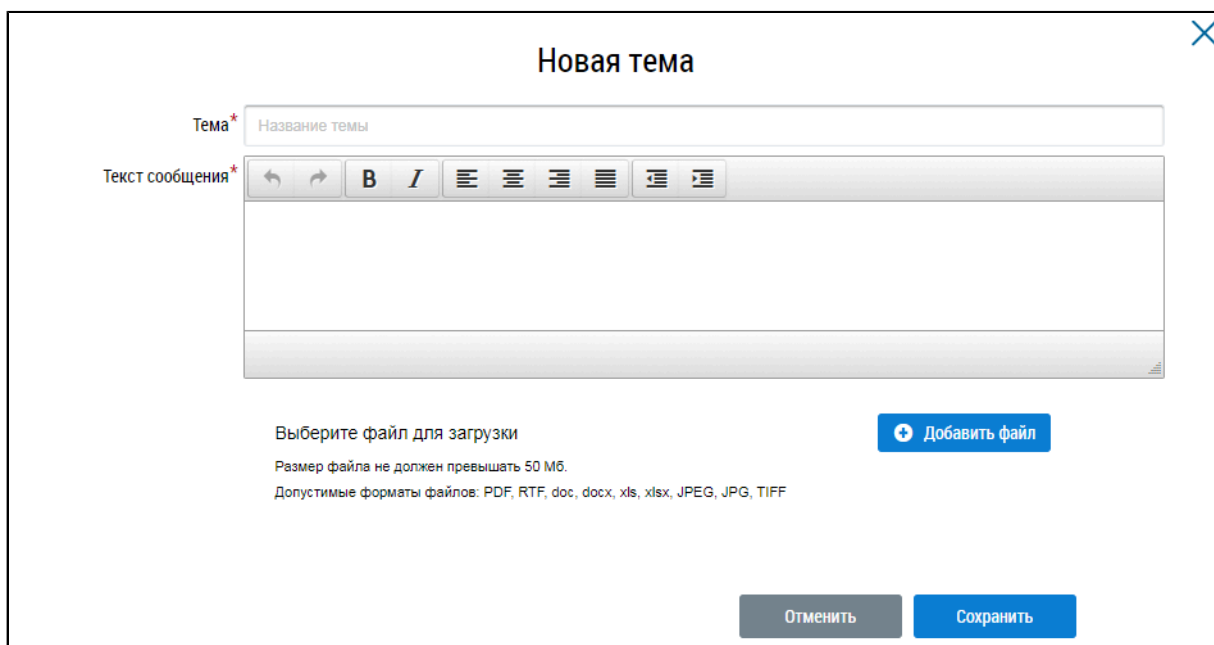


Рис. 494 Страница «Список тем». Кнопка «Новая тема»

Отображается форма добавления новой темы.





**Рис. 495 Окно «Новая тема»**

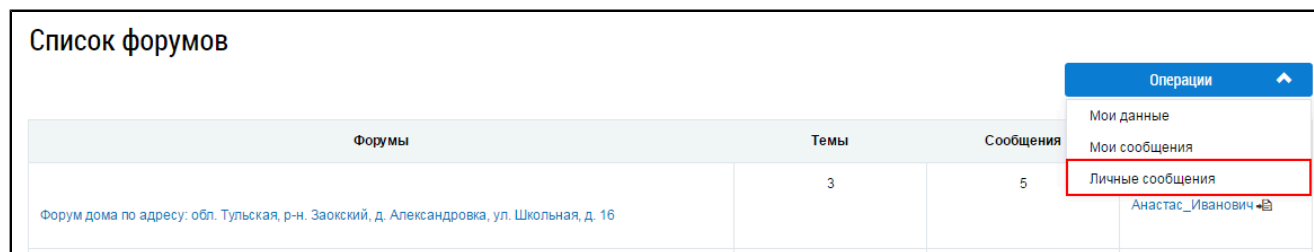
В поле «Тема» введите название темы. В поле «Текст сообщения» введите текст сообщения, открывающего тему. Для форматирования текста используйте панель форматирования в верхней части поля «Текст сообщения». При необходимости прикрепите файл к сообщению. Для этого нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите необходимый файл с жесткого диска вашего компьютера. Затем нажмите на отобразившуюся кнопку «Загрузить файлы» для загрузки файла в систему. Дождитесь окончания загрузки и обработки файла.

Для отправки сообщения нажмите на кнопку «Сохранить». Новая тема отобразится в верху списка тем форума дома.

### 30.4. Работа с личными сообщениями

#### 30.4.1. Просмотр личных сообщений

Для просмотра списка входящих личных сообщений нажмите на кнопку «Операции» и выберите пункт «Личные сообщения».



**Рис. 496 Пункт меню «Личные сообщения»**

Отображается страница «Личные сообщения» на вкладке «Входящие».

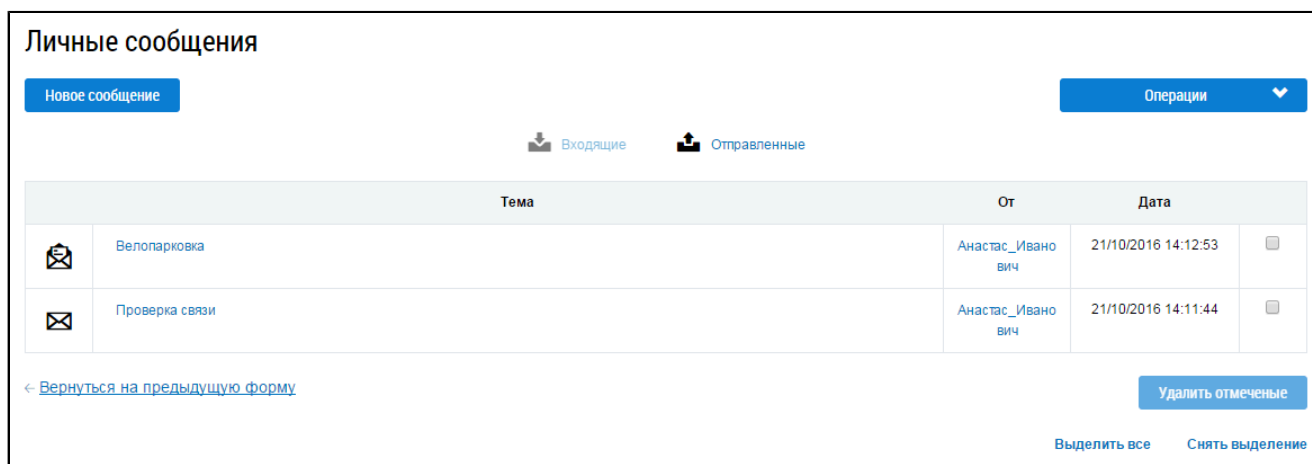




Рис. 497 Страница «Личные сообщения». Вкладка «Входящие»

Пиктограмма «» напротив темы письма означает, что сообщение прочитано. Пиктограмма «» означает, что сообщение не прочитано.

Для просмотра текста сообщения нажмите на гиперссылку с темой сообщения. Отображается страница «Просмотр личного сообщения».

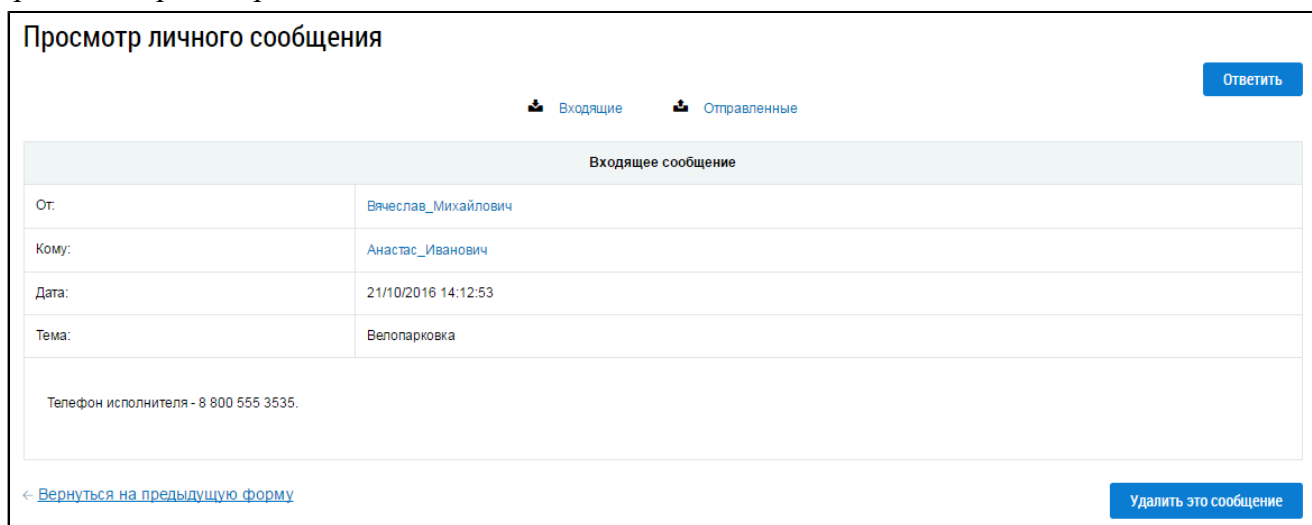


Рис. 498 Страница «Просмотр личного сообщения»

Для ответа на сообщение нажмите на кнопку «Ответить». Процесс создания личных сообщений рассмотрен в п. [Отправка личных сообщений](#).

Для удаления сообщения нажмите на кнопку «Удалить это сообщение». Подтвердите действие.

Для просмотра списка отправленных личных сообщений нажмите на кнопку «Отправленные» на странице «Личные сообщения» или «Просмотр личного сообщения». Отображается вкладка «Отправленные».

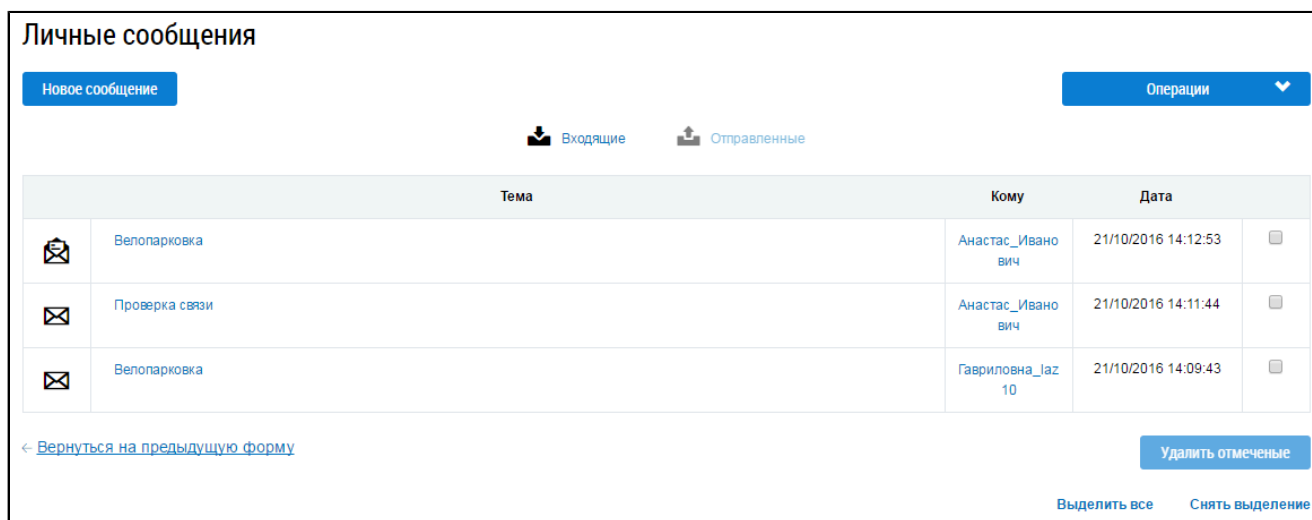


Рис. 499 Страница «Личные сообщения». Вкладка «Отправленные»

### 30.4.2. Отправка личных сообщений

Для создания нового личного сообщения перейдите на страницу «Личные сообщения» и нажмите на кнопку «Новое сообщение».

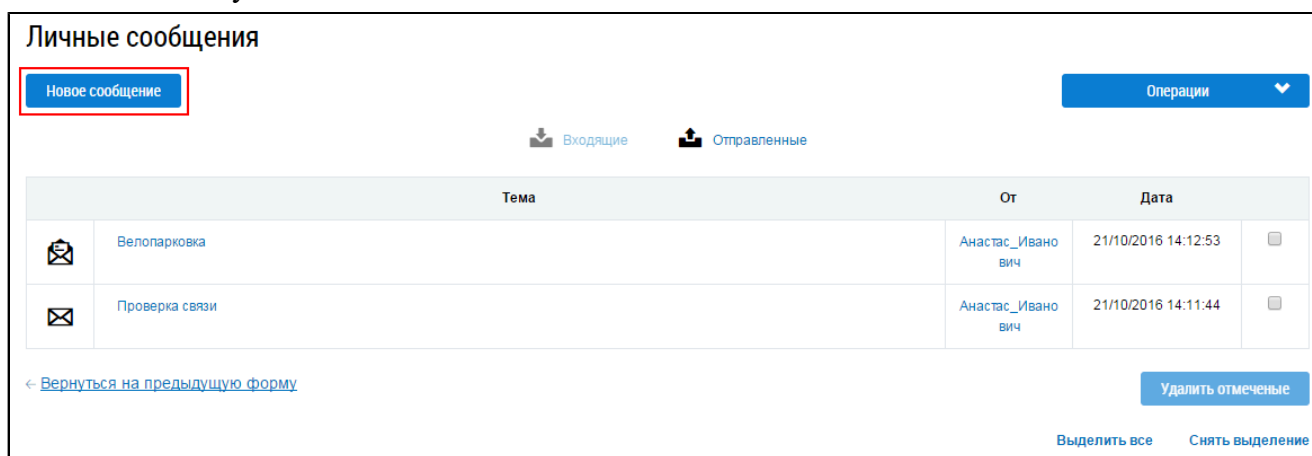


Рис. 500 Страница «Личные сообщения». Кнопка «Новое сообщение»

Отображается страница «Новое личное сообщение».

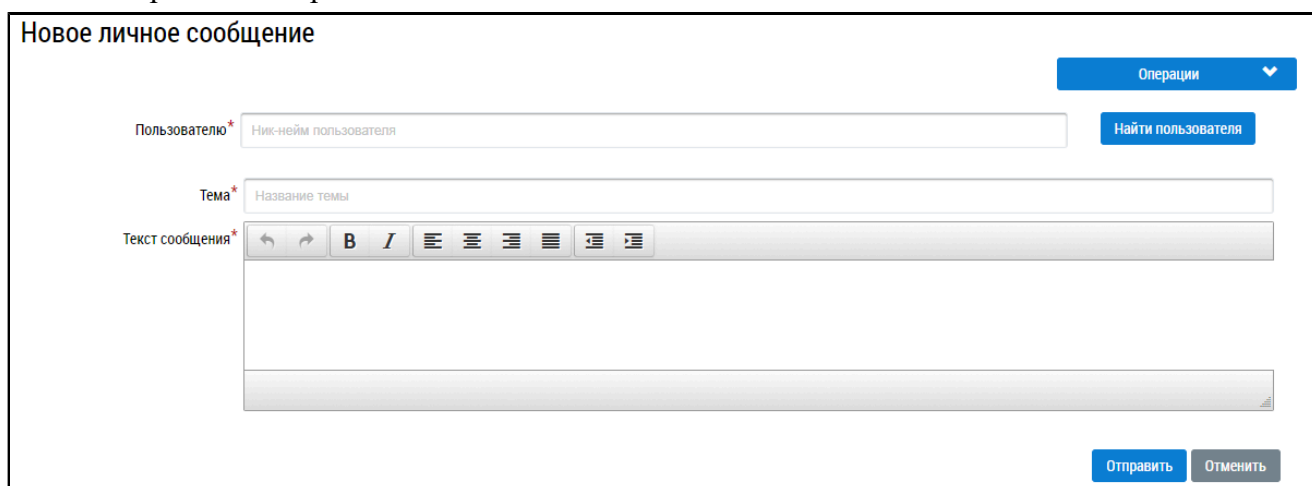
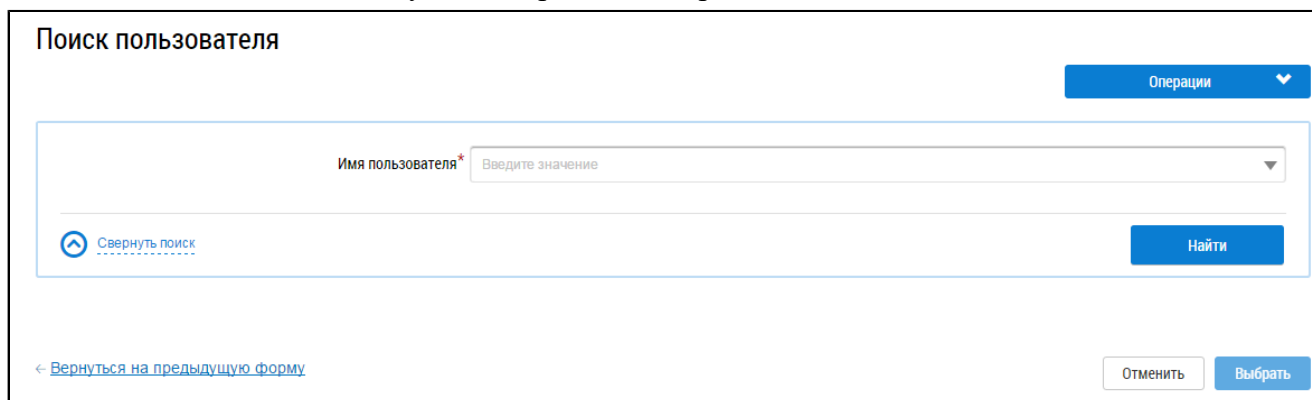


Рис. 501 Страница «Новое личное сообщение»

В поле «Пользователю» введите имя пользователя на форуме или нажмите на кнопку «Найти пользователя». В последнем случае отображается страница «Поиск пользователя».



Поиск пользователя

Имя пользователя\* Введите значение

Свернуть поиск

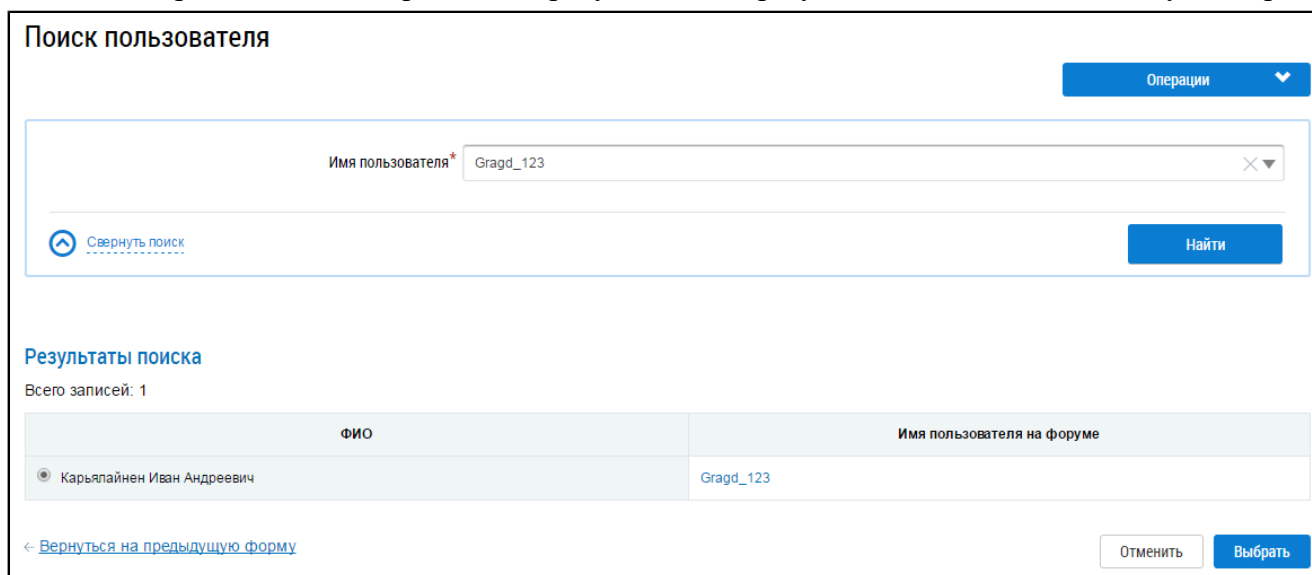
Найти

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

Отменить Выбрать

**Рис. 502** Страница «Поиск пользователя»

В поле «Имя пользователя» начните вводить имя пользователя. Поисковый запрос должен содержать не менее трех символов. Система отобразит выпадающий список с вариантами, соответствующими вашему поисковому вопросу. Выберите один из них. В блоке результатов поиска установите переключатель напротив интересующего вас результата. Нажмите на кнопку «Выбрать».



Поиск пользователя

Имя пользователя\* Gragd\_123

Свернуть поиск

Найти

**Результаты поиска**

Всего записей: 1

ФИО	Имя пользователя на форуме
<input checked="" type="radio"/> Карьялайнен Иван Андреевич	Gragd_123

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

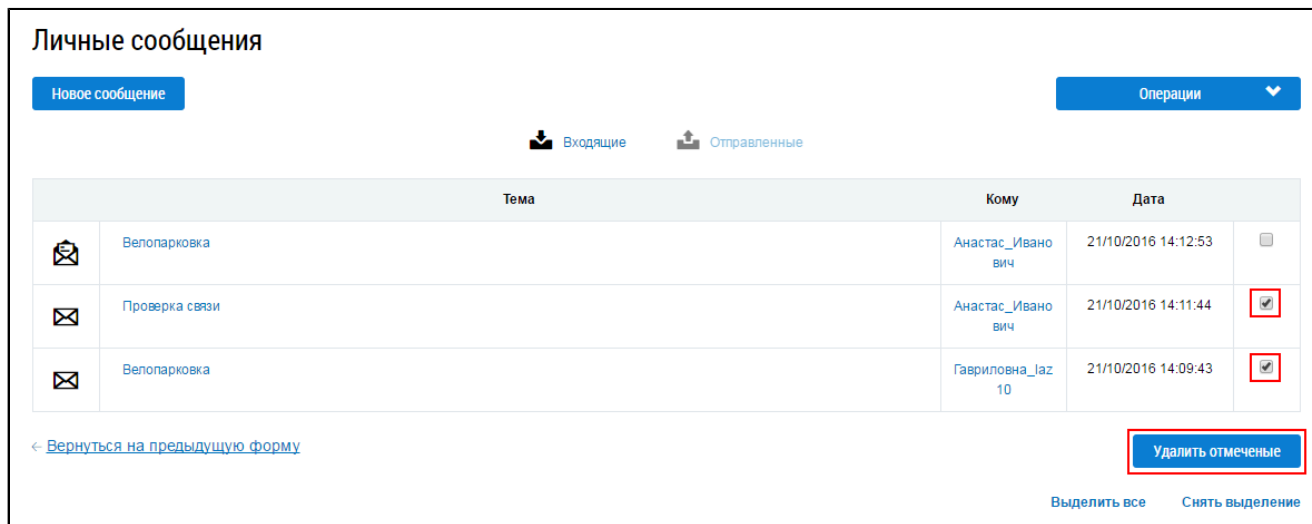
Отменить Выбрать

**Рис. 503** Страница «Поиск пользователя» с результатами поиска

Вновь отображается страница «Новое личное сообщение», но уже с выбранным адресатом. В поле «Тема» введите тему сообщения. В поле «Текст сообщения» введите текст сообщения. Для форматирования текста используйте панель форматирования в верхней части поля «Текст сообщения». Для отправки сообщения нажмите на кнопку «Отправить». Отображается уведомление об отправке.

### 30.4.3. Удаление личных сообщений

Для удаления личных сообщений перейдите на страницу «Личные сообщения». Выделите сообщения, которые необходимо удалить, установив флажки напротив этих сообщений, и нажмите на кнопку «Удалить отмеченные». Подтвердите удаление.

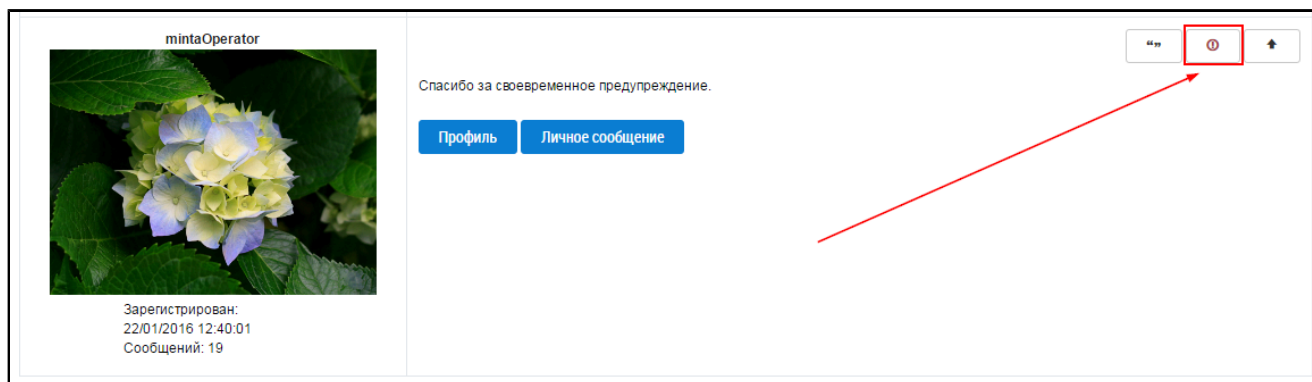


**Рис. 504** Страница «Личные сообщения» с выделенными сообщениями. Кнопка «Удалить отмеченные»

Для выделения всех сообщений нажмите на гиперссылку «Выделить все». Для снятия выделения со всех отмеченных сообщений нажмите на гиперссылку «Снять выделение».

### 30.5. Отправка жалобы модератору

Для отправки жалобы модератору на сообщение другого пользователя нажмите на кнопку «Пожаловаться модератору» в блоке этого сообщения.



**Рис. 505** Кнопка «Пожаловаться модератору»

Отображается страница «Пожаловаться модератору».

The screenshot shows a web form titled "Пожаловаться модератору" (Report to Moderator). At the top right, there is a blue button labeled "Операции" (Operations) with a downward arrow. Below the title, there is a red heading "Пожаловаться на это сообщение" (Report on this message). A light blue box contains the instruction: "Используйте эту форму для отправки жалобы на выбранное сообщение модераторам форума. Жалобы обычно используются только в случаях, когда сообщение нарушает правила форума." (Use this form to send a complaint to the forum moderators. Complaints are usually used only in cases where the message violates forum rules.)

The form has two main sections:

- Причина:** (Reason) - A dropdown menu with the selected option: "Сообщение добавлено с целью рекламы сайтов, программ или других продуктов" (Message added for the purpose of advertising websites, programs or other products).
- Описание:** (Description) - A text area with the instruction "Это поле можно оставить пустым" (This field can be left empty). Above the text area is a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, and unlink.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Отправить" (Send) in blue and "Отменить" (Cancel) in white.

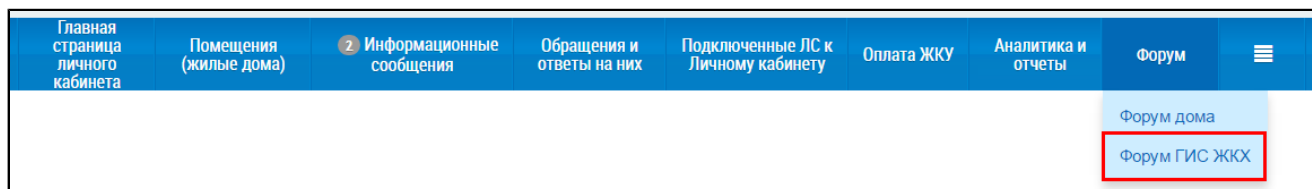
**Рис. 506** Страница «Пожаловаться модератору»

В поле «Причина» выберите причину жалобы из выпадающего списка. При необходимости уточнить причину заполните поле «Описание» и нажмите кнопку «Отправить». Система отображает уведомление об отправке жалобы.

### 31. ФОРУМ ГИС ЖКХ

Форум Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства предназначен для общения пользователей Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства. Осуществить вход на форум можно как из открытой части, так и из личного кабинета пользователя.

Для перехода на форум ГИС ЖКХ нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Форум» и выберите пункт «Форум ГИС ЖКХ».



**Рис. 507** Раздел горизонтального навигационного меню «Форум»

Отображается главная страница форума на официальном сайте ГИС ЖКХ.

О сайте Справка по системе Регламенты и инструкции Часто задаваемые вопросы Карта сайта Версия для слабовидящих

Обращение в службу поддержки

ГИС ЖКХ  
Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства

Искать на всех форумах

О форуме Правила пользования

Войти

Поиск Последние темы Горячие темы Список участников

### Главная страница форума

Сегодня: 19/08/2021 13:01:20

Форумы	Темы	Сообщение	Последнее сообщение
<b>Общественные обсуждения ГИС ЖКХ</b>			
Обсуждение законодательства	289	2212	19/08/2021 06:45:00 <a href="#">Ольга Петровна</a>
Развитие портала	361	2138	18/08/2021 04:05:22 <a href="#">Николай Иванович</a>
Свободная тема	814	4120	17/08/2021 23:47:16 <a href="#">Наталья Владимировна</a>
Запросы о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	34	44	07/08/2021 20:37:16 <a href="#">Марина Павловна</a>

**Кто сейчас на форуме**

Наши пользователи отправили всего сообщений: **8599**  
 Количество сообщений, опубликованных за сутки: **11**  
 Количество авторизованных пользователей: **13370**  
 Последний авторизованный пользователь: [Виктор Алексеевич](#)

Рис. 508 Фрагмент главной страницы форума ГИС ЖКХ

Для получения возможности создавать и размещать сообщения в темах Форума ГИС ЖКХ необходимо осуществить вход на форум.

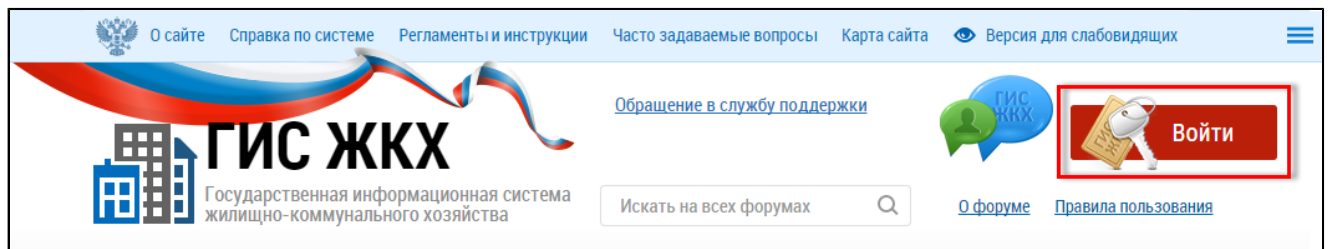
По данной теме см. также:

1. [Ссылка на форум ГИС ЖКХ.](#)

### 31.1. Вход на Форум ГИС ЖКХ

Для входа на Форум ГИС ЖКХ перейдите на главную страницу форума и нажмите на кнопку «Войти» в верхней части страницы.





**Рис. 509 Кнопка «Войти»**

В случае если пользователь успешно авторизован в ГИС ЖКХ, при первом входе отображается страница соглашения о правилах поведения на Форуме.

### Соглашение о правилах поведения на форуме

Соглашение о правилах поведения на форуме государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства. Осуществляя авторизацию на форуме, пользователь обязуется соблюдать следующие правила и требования:

<b>1</b>	<b>Общие положения</b>
1.1	Форум является частью государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) и посвящен обсуждению вопросов, связанных с ГИС ЖКХ.
1.2	Форум является открытым и общедоступным для всех пользователей.
1.3	Размещение информации на Форуме осуществляется на русском языке.
1.4	На Форуме запрещено размещение информации и материалов рекламного характера, в том числе размещение «скрытой» рекламы.
<b>2</b>	<b>Доступ пользователей и их авторизация на Форуме</b>
2.1	Форум доступен как авторизованным пользователям, так и неавторизованным пользователям.
2.2	Авторизованным пользователям предоставляются доступ к функциям Форума для возможности участия в нем, а неавторизованным пользователям предоставляются только возможности просмотра Форума.
2.3	Для получения возможности авторизации на Форуме пользователь должен осуществить вход на форум, с использованием логина (телефон, e-mail, СНИЛС) и пароля, указанных при авторизации в ГИС ЖКХ.
2.4	При принятии решения о размещении информации на Форуме, пользователь соглашается со следующими условиями:
2.4.1	Пользователь несет личную ответственность за сохранение в тайне и использование своих идентификационных данных (логин и пароль);
2.4.2	Пользователь несет полную ответственность за содержание размещенной им информации на Форуме.
2.5	Порядок авторизации на Форуме подробно описан в пункте 1.3.1 « <a href="#">Руководства пользователя Форума</a> ». В случае возникновения вопросов по авторизации необходимо обращаться в Службу поддержки ГИС ЖКХ посредством формы «Обращение в службу поддержки», доступной на главной странице официального сайта ГИС ЖКХ. При заполнении формы требуется указать раздел «Форум».
<hr style="border: 1px solid red;"/>	
<b>4</b>	<b>Права и обязанности модераторов Форума</b>
4.1	Модератор Форума – это уполномоченный специалист службы поддержки ГИС ЖКХ.
4.2	К функциям модератора Форума относятся:
4.2.1	Контроль за сообщениями, создаваемыми темами на предмет их соответствия настоящим правилам;
4.2.2	Направление ответов на вопросы пользователей, касающиеся работы Форума;
4.3	Модераторы Форума не несут ответственности за форму и содержание сообщений пользователей Форума, за исключением собственных.
4.4	Модераторы Форума вправе:
4.4.1	Удалять любые сообщения, нарушающие правила Форума с указанием пункта настоящих правил, который был нарушен пользователем Форума;
4.4.2	Вносить предупреждение пользователю Форума о нарушении им настоящих правил;
4.4.3	Блокировать доступ пользователям к Форуму, в случае, если такой пользователь не следует предупреждениям модераторов Форума и неоднократно нарушает настоящие правила.

Я не согласен с условиями
Я согласен с условиями

**Рис. 510** Страница соглашения о правилах (фрагмент)

В случае несогласия с положениями соглашения о правилах, нажмите на кнопку «Я не согласен с условиями». В этом случае процесс входа на форум будет прерван.

Нажмите на кнопку «Я согласен с условиями» для продолжения. Отобразится форма создания учетной записи, значения в полях заполнены данными, указанными при регистрации в ГИС ЖКХ.

**Создание учетной записи для Форума ГИС ЖКХ**

Уважаемый пользователь, проверьте корректность информации о Вашей учетной записи для Форма ГИС ЖКХ

Фамилия	<input type="text" value="Юданова"/>
Имя	<input type="text" value="Елена"/>
Отчество	<input type="text" value="Александровна"/>
Адрес электронной почты	<input type="text" value="mail@mail.by"/> - для получения системы уведомлений

**Рис. 511 Форма создания учетной записи**

Нажмите на кнопку «Продолжить» на форме. Система отображает страницу «Личные данные».

### Личные данные

Регистрационные данные

Информация о Вашей фамилии, имени, отчестве и адресе электронной почты не может быть изменена.

Пользователь: Елена Александровна Адрес электронной почты: <input style="width: 80%;" type="text" value="lenoook@mail.by"/>	Фамилия: <input style="width: 90%;" type="text" value="Юданова"/> Имя: <input style="width: 90%;" type="text" value="Елена"/> Отчество: <input style="width: 90%;" type="text" value="Александровна"/>
--	--

Основная информация о пользователе

Эта информация будет доступна всем

Ваш регион, город * <input style="width: 80%;" type="text"/> Подпись <input style="width: 80%; height: 30px;" type="text"/> <small>Этот текст будет добавляться в конец Ваших сообщений. Можно не заполнять. Лимит - 255 символов.</small>	Skype <input style="width: 80%;" type="text"/> Веб-сайт <input style="width: 80%;" type="text"/>
--	---

Настройки профиля и сообщений

Показывать мой e-mail <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Скрывать мой онлайн-статус <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Отправлять по e-mail уведомление об ответах <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Отправлять уведомление обо всех новых сообщениях <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Включать содержание сообщения в письмо с уведомлением <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Отправлять по e-mail уведомление о личных сообщениях <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет	Всегда использовать мою подпись <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Всегда разрешать HTML <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Разрешать теги <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Разрешать смайлики <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
---	--

Выбор изображения пользователя

Показывать изображение пользователя вместе с Вашими сообщениями. Размер изображения не более 130x130

Загрузить изображение  Обзор

Сбросить
Отправить

**Рис. 512** Страница «Личные данные»

Нажмите на кнопку «Отправить».

*Примечание:* Неавторизованный пользователь не имеет возможности создавать новые темы и сообщения, скачивать прикрепленные данные в сообщениях пользователей и отправлять личные сообщения.

## 31.2. Просмотр тем Форума ГИС ЖКХ

После входа на форум отображается главная страница Форума для авторизованного пользователя.

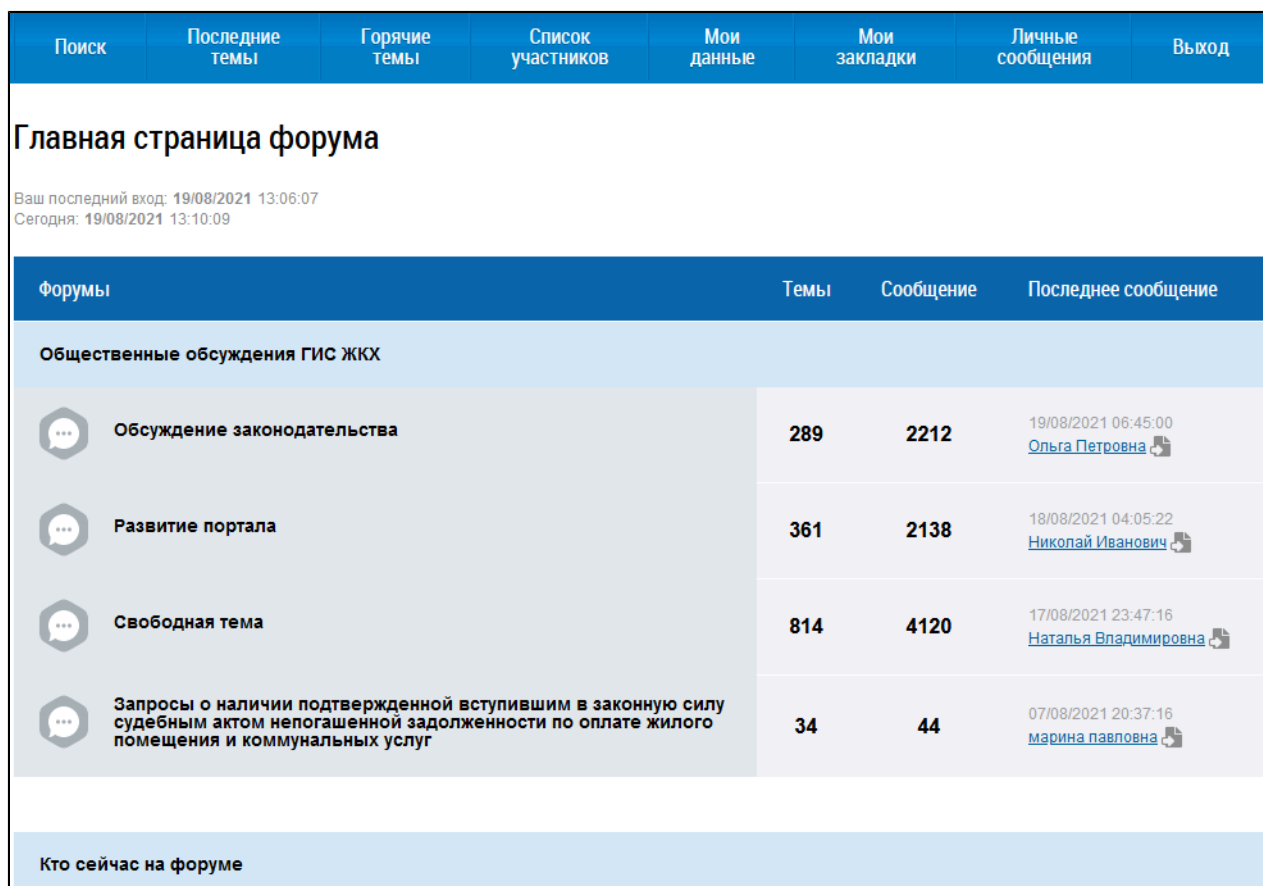


Рис. 513 Главная страница Форума для авторизованного пользователя

Выберите форум. Отображается страница со списком тем.

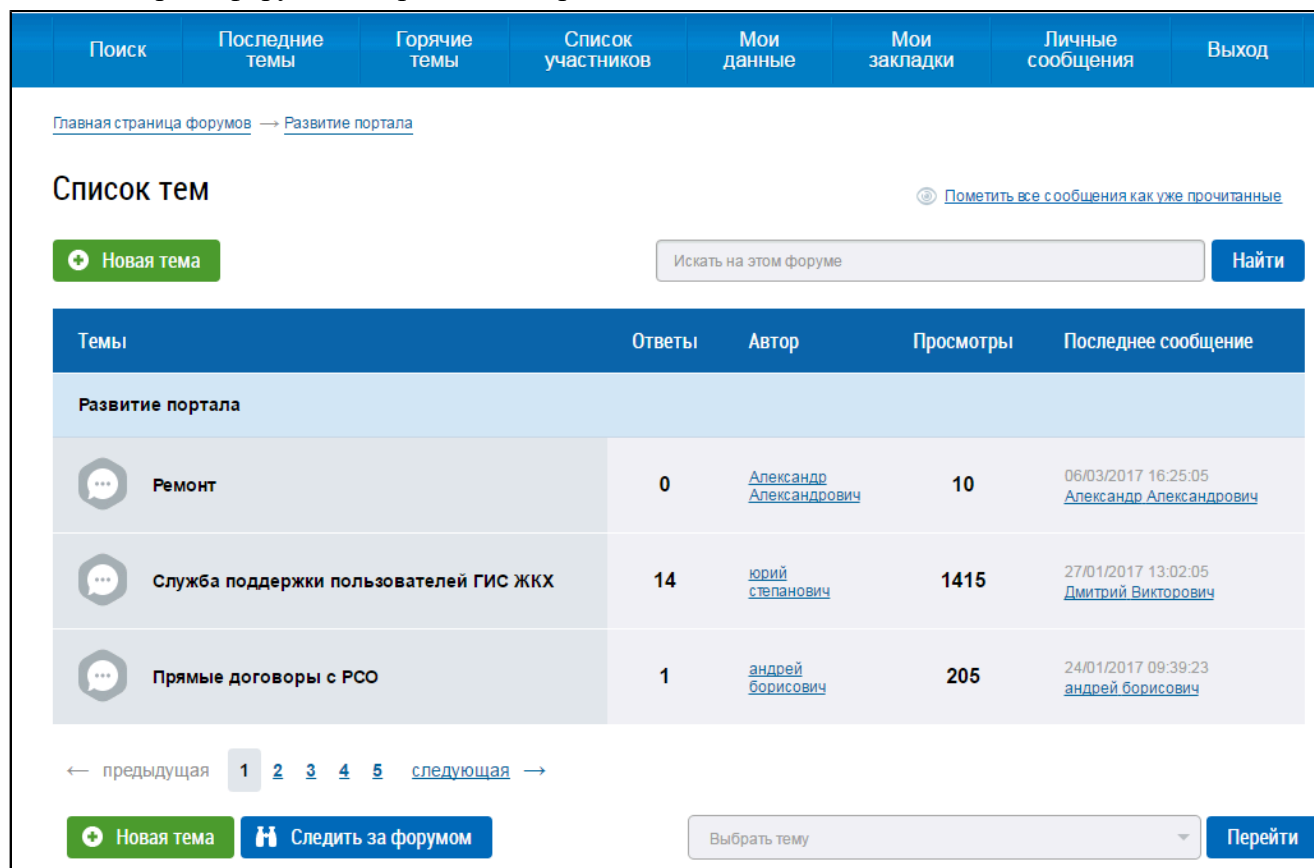


Рис. 514 Страница со списком тем

Для просмотра сообщений на интересующую вас тему выберите соответствующее название темы в списке.

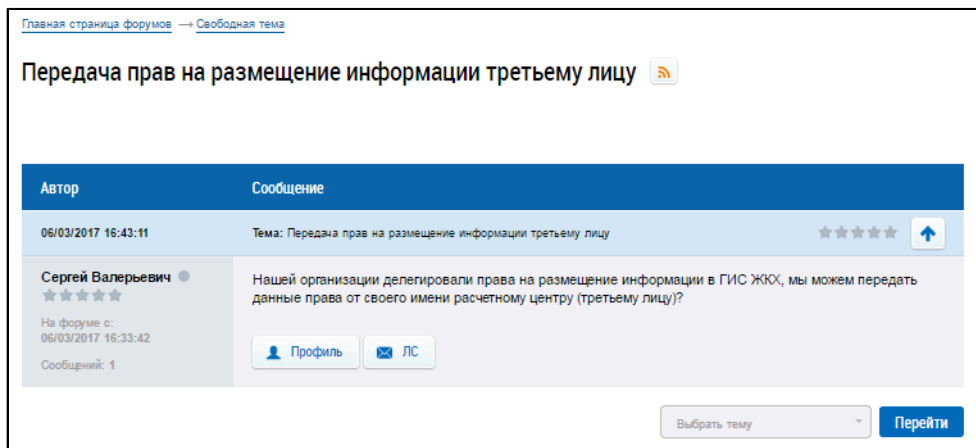


Рис. 515 Страница с сообщениями темы

### 31.3. Добавление новой темы

Для добавления новой темы на странице со списком тем необходимо нажать на кнопку «Новая тема».

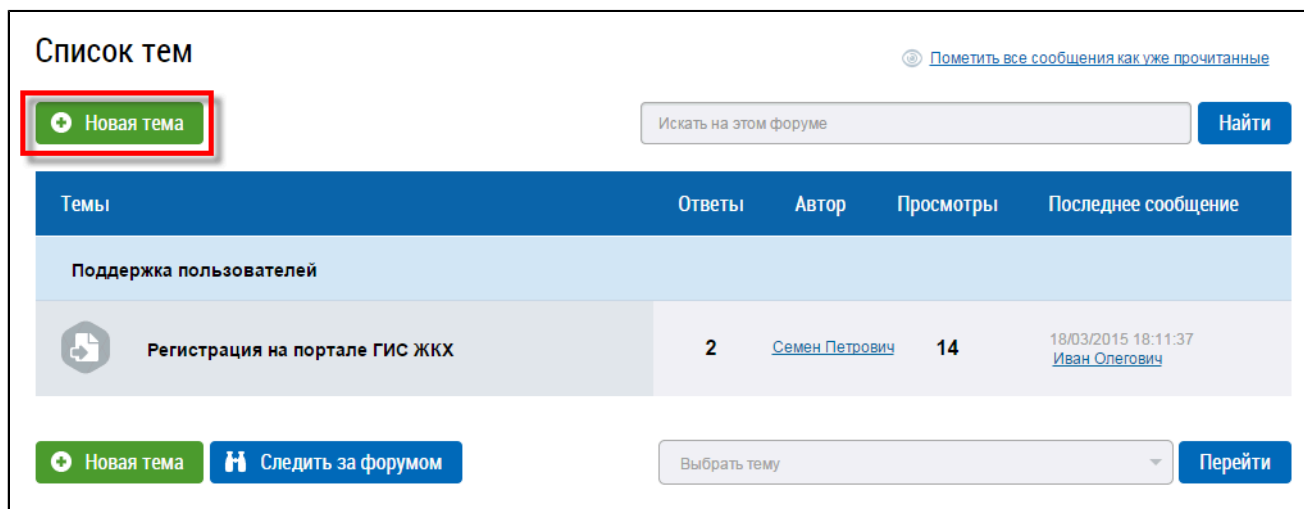


Рис. 516 Кнопка «Новая тема»

Отображается страница создания новой темы.

Новая тема

Тема

Разметка текста [Выделение](#) [Курсив](#) [Подчеркивание](#) [Цитата](#) [Код](#) [Список](#) [Изображение](#) [Ссылка](#)

Цвет текста

Шрифт  [✕ Закрыть разметку текста](#)

Текст сообщения

[Просмотр](#) [Отправить](#)

Рис. 517 Страница создания новой темы

Заполните необходимые поля на форме создания новой темы.

Для предварительного просмотра темы нажмите на кнопку «Просмотр». Для добавления темы нажмите на кнопку «Отправить». Тема отображается на странице со списком тем.

### 31.3.1. Добавление нового сообщения в тему

Для добавления нового сообщения нажмите на кнопку «Ответить» на странице просмотра темы.

Регистрация на портале ГИС ЖКХ

[+ Ответить](#)

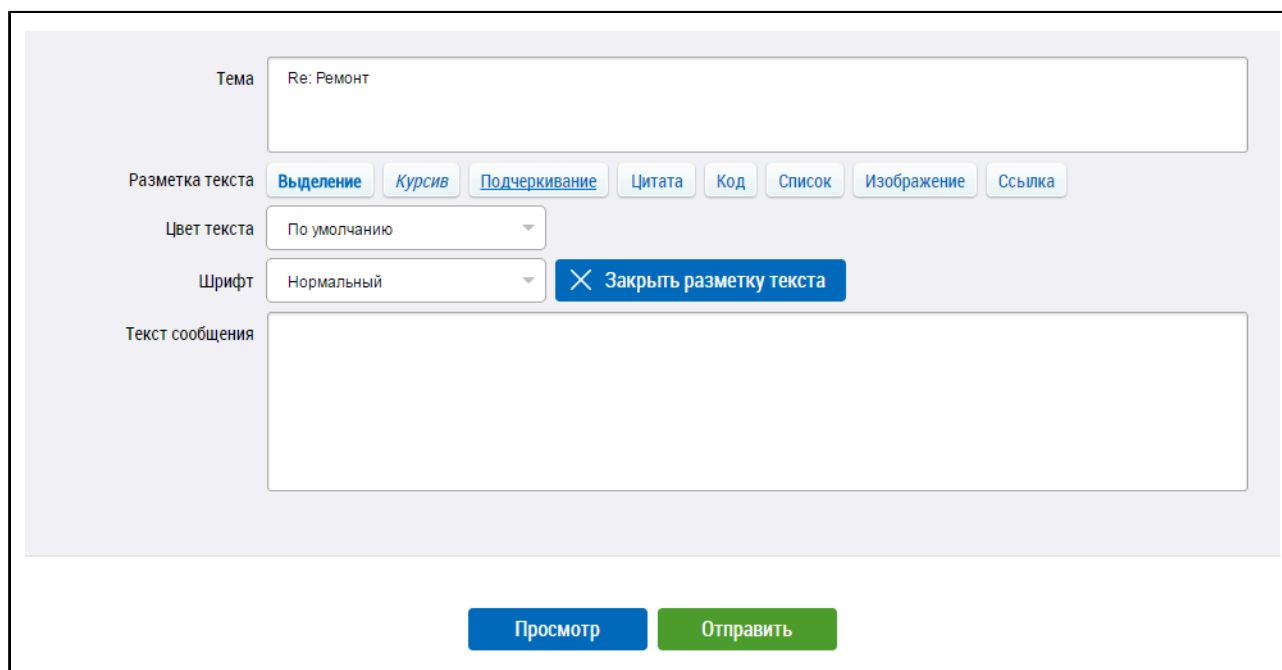
Автор	Сообщение
06/03/2017 16:25:05	Тема: Ремонт <span>★ ★ ★ ★ ★</span> <a href="#">“ Цитата</a> <a href="#">✎ Правка</a> <a href="#">↑</a>
<b>Александр Александрович</b> ● <span>★ ★ ★ ★ ★</span> На форуме с: 06/03/2017 16:07:44 Сообщений: 1	Регистрация на портале ГИС ЖКХ <a href="#">👤 Профиль</a> <a href="#">✉ ЛС</a>

[+ Ответить](#) [📌 Следить за форумом](#) [🔖 Отметить это закладкой](#)  [Перейти](#)

[💬 Быстрый ответ](#)

Рис. 518 Страница просмотра сообщений темы

Отображается страница создания нового сообщения.

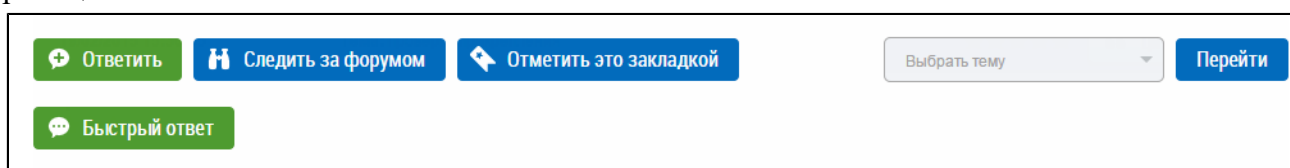


**Рис. 519** Страница создания нового сообщения

Заполните необходимые поля, установите нужные опции для этого сообщения. Для предварительного просмотра сообщения нажмите на кнопку «Просмотр». Для добавления сообщения в тему нажмите на кнопку «Отправить».

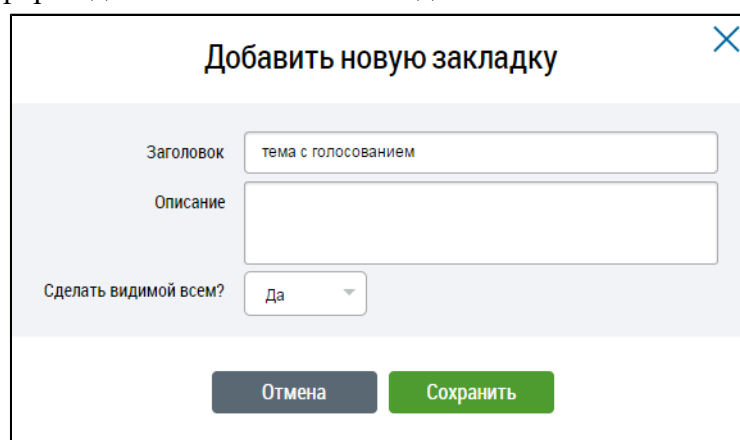
### 31.3.2. Создание закладок

Авторизованные пользователи имеют возможность создания закладок на определенные темы. Для этого необходимо нажать на кнопку «Отметить это закладкой», расположенную в нижней части страницы.



**Рис. 520** Кнопка «Отметить это закладкой»

Отображается форма добавления новой закладки.



**Рис. 521** Форма добавления новой закладки




Заполните необходимые поля формы, нажмите на кнопку «Сохранить».

По данной теме см. также:

1. [Работа с закладками.](#)

### 31.4. Поиск по Форуму

Для быстрого поиска по Форуму введите поисковый запрос в строку поиска в верхней части страницы и нажмите на пиктограмму «».

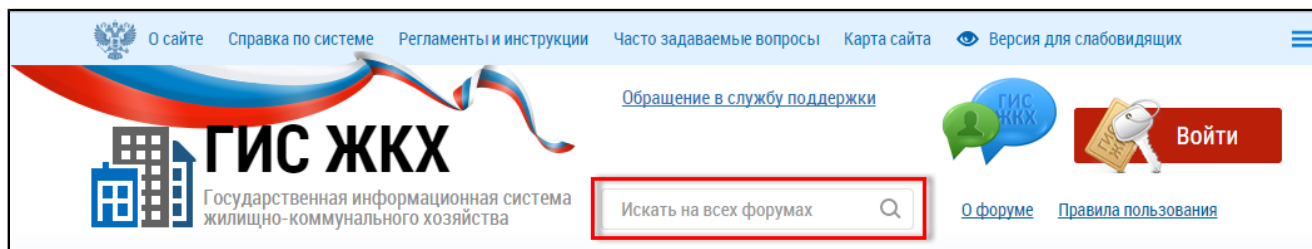


Рис. 522 Быстрый поиск по Форуму

Для расширенного поиска по Форуму нажмите на пункт «Поиск» в верхнем горизонтальном меню.



Рис. 523 Пункт меню «Поиск»

Отобразится форма поиска.

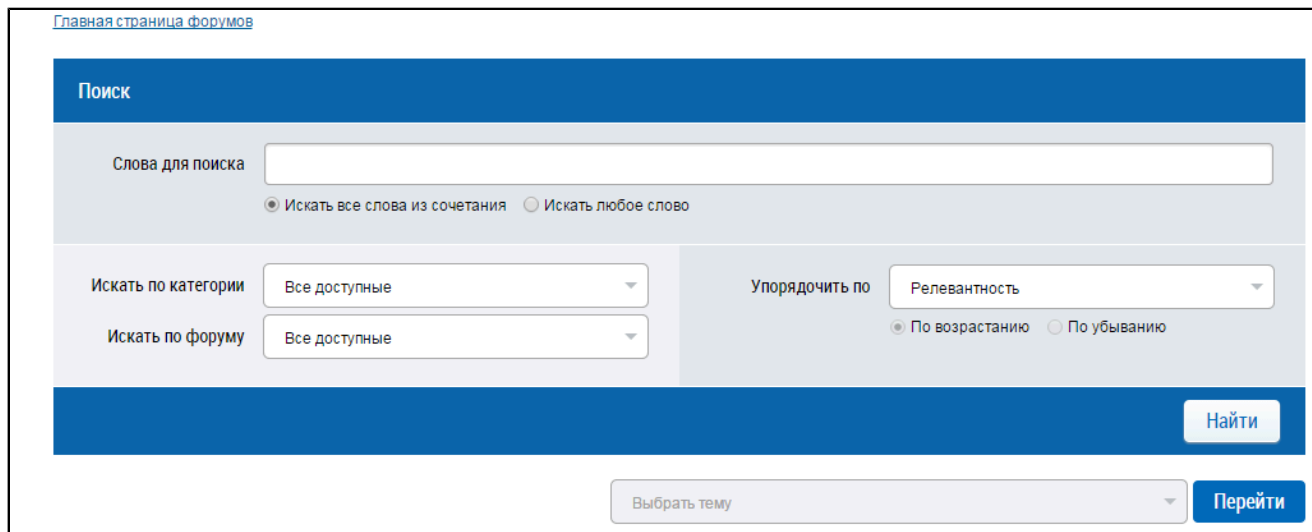
The image shows the search form on the forum page. It has a blue header with the word 'Поиск'. Below the header is a search input field labeled 'Слова для поиска'. There are two radio buttons: 'Искать все слова из сочетания' (selected) and 'Искать любое слово'. There are two dropdown menus: 'Искать по категории' (set to 'Все доступные') and 'Искать по форуму' (set to 'Все доступные'). There are two more dropdown menus: 'Упорядочить по' (set to 'Релевантность') and 'По возрастанию' (selected) / 'По убыванию'. At the bottom right is a blue button labeled 'Найти'. At the bottom center is a dropdown menu labeled 'Выбрать тему' and a blue button labeled 'Перейти'.

Рис. 524 Форма поиска по Форуму

Укажите необходимые параметры поиска, нажмите на кнопку «Найти». Отобразится страница с результатами, соответствующими заданным параметрам поиска.

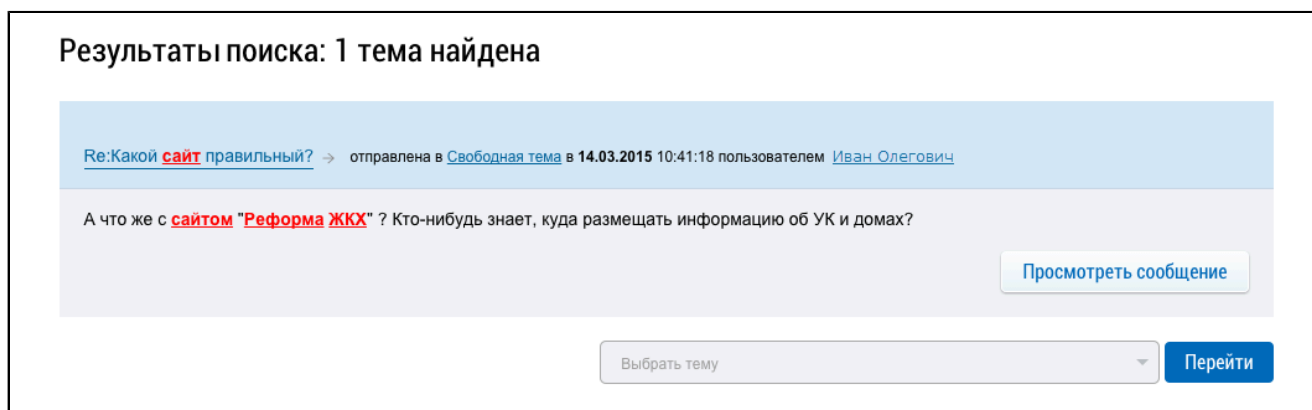


Рис. 525 Страница с результатами поиска по Форуму

### 31.5. Просмотр последних тем

Для просмотра недавно созданных или обновленных тем нажмите на пункт «Последние темы» в верхнем горизонтальном меню Форума.



Рис. 526 Пункт меню «Последние темы»

Отображается страница со списком последних тем.

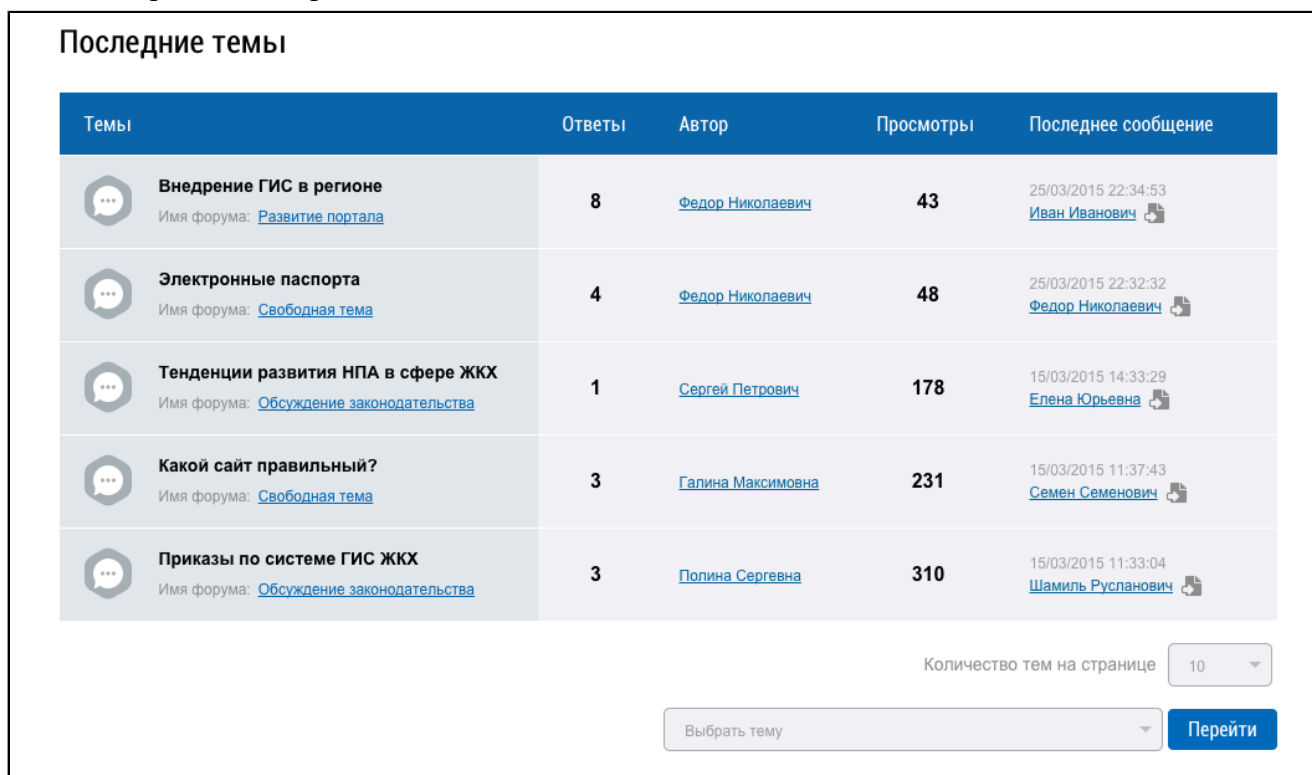


Рис. 527 Страница «Последние темы»

### 31.6. Просмотр горячих тем

Для просмотра наиболее обсуждаемых тем нажмите на пункт «Горячие темы» в верхнем горизонтальном меню Форума.

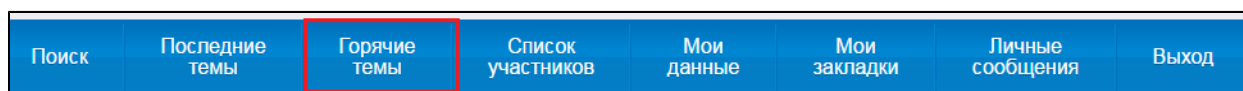


Рис. 528 Пункт меню «Горячие темы»

Отображается страница со списком наиболее обсуждаемых тем.

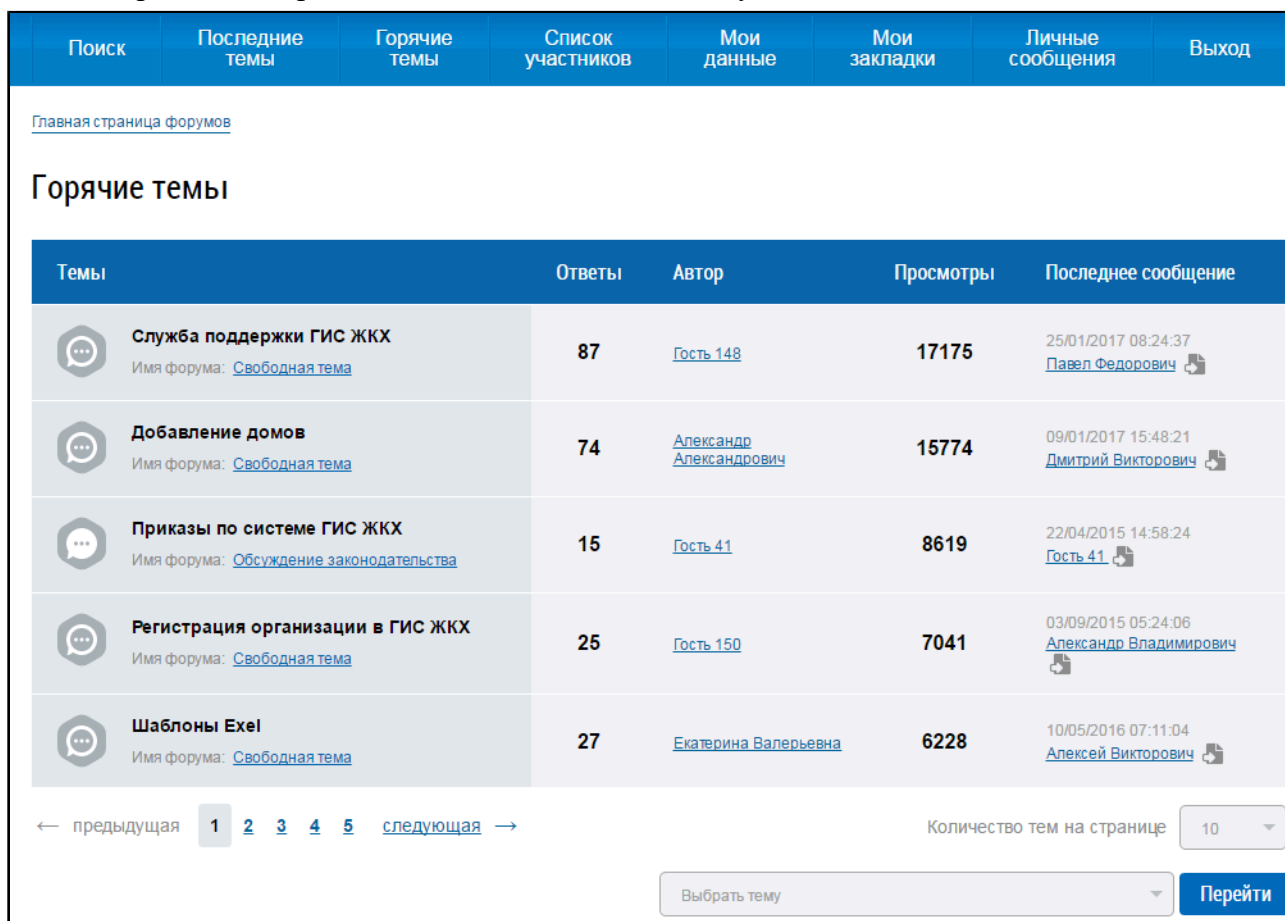


Рис. 529 Страница «Горячие темы»

### 31.7. Просмотр списка участников

Для просмотра списка участников нажмите на пункт «Список участников» в верхнем горизонтальном меню.



Рис. 530 Пункт меню «Список участников»

Отображается страница просмотра списка участников Форума.

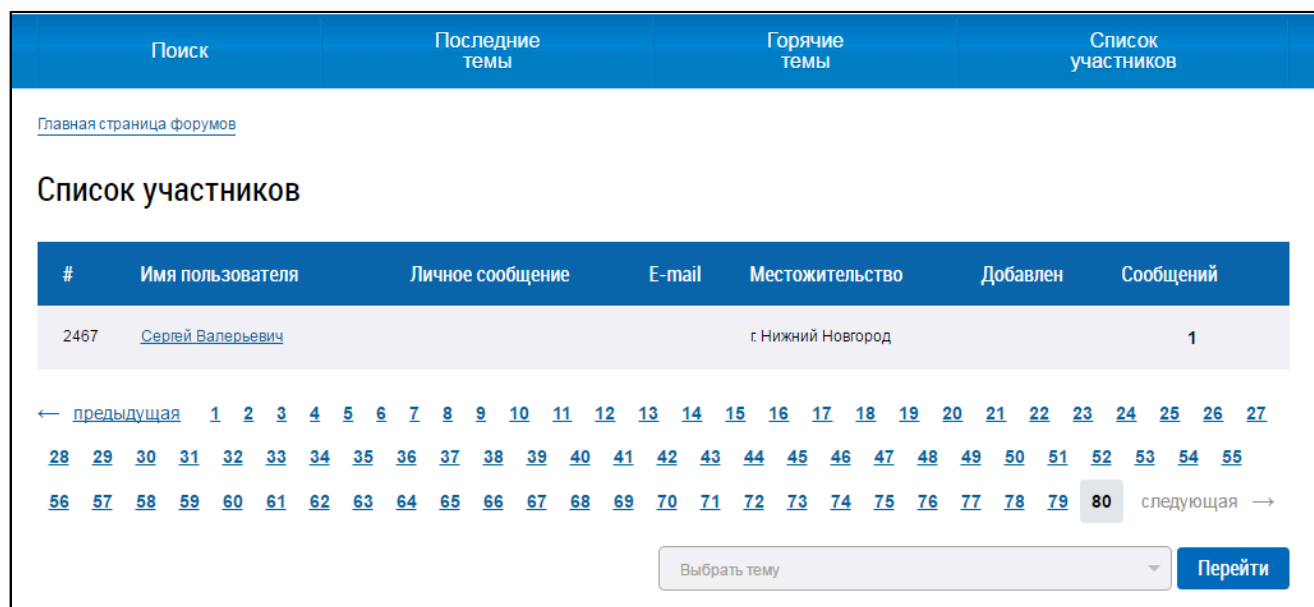


Рис. 531 Страница просмотра списка участников Форума

### 31.8. Личные данные пользователя

Для просмотра личных данных нажмите на пункт «Мои данные» в верхнем горизонтальном меню Форума.



Рис. 532 Пункт меню «Мои данные»

Отображается страница личных данных пользователя. При необходимости можно скорректировать поля с личной информацией и настроить оповещения.

### Личные данные

Регистрационные данные

Информация о Вашей фамилии, имени, отчестве и адресе электронной почты не может быть изменена.

Пользователь: Елена Александровна Адрес электронной почты: <input type="text" value="lenoook@mail.by"/>	Фамилия: <input type="text" value="Юданова"/> Имя: <input type="text" value="Елена"/> Отчество: <input type="text" value="Александровна"/>
--	--

Основная информация о пользователе

Эта информация будет доступна всем

Ваш регион, город * <input type="text"/> Подпись <input style="height: 40px;" type="text"/> <small>Этот текст будет добавляться в конец Ваших сообщений. Можно не заполнять. Лимит - 255 символов.</small>	Skype <input type="text"/> Веб-сайт <input type="text"/>
--	---

Настройки профиля и сообщений

Показывать мой e-mail <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Скрывать мой онлайн-статус <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Отправлять по e-mail уведомление об ответах <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Отправлять уведомление обо всех новых сообщениях <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Включать содержание сообщения в письмо с уведомлением <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Отправлять по e-mail уведомление о личных сообщениях <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет	Всегда использовать мою подпись <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Всегда разрешать HTML <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет Разрешать теги <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Разрешать смайлики <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
---	--

Выбор изображения пользователя

Показывать изображение пользователя вместе с Вашими сообщениями. Размер изображения не более 130x130

Загрузить изображение  Обзор

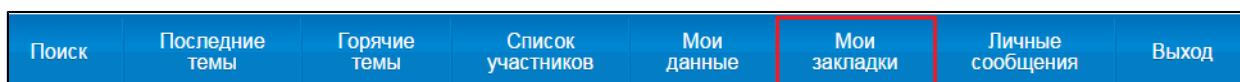
Сбросить
Отправить

**Рис. 533** Страница «Личные данные»

После редактирования информации необходимо нажать на кнопку «Отправить», для отмены – «Сбросить».

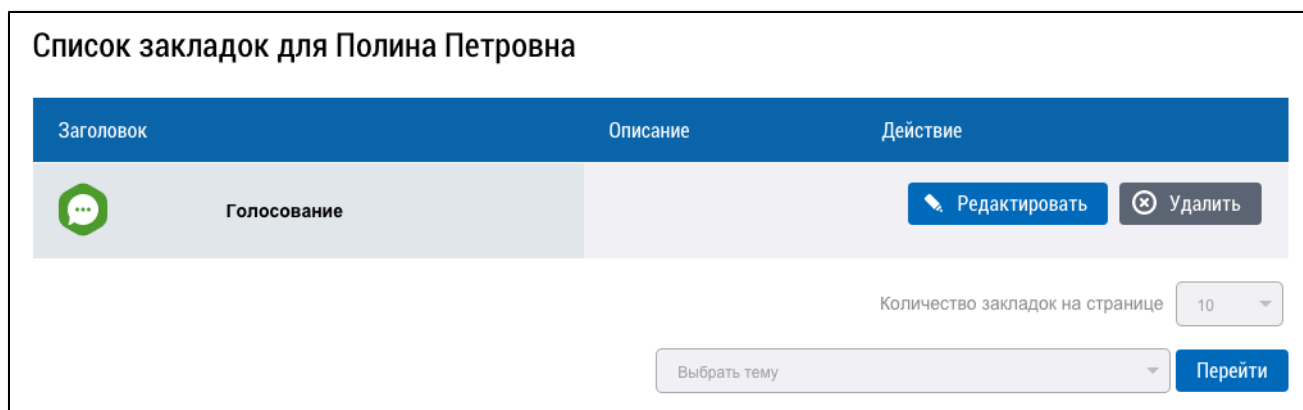
### 31.9. Работа с закладками

Для перехода на страницу со списком закладок нажмите на пункт горизонтального меню «Мои закладки».



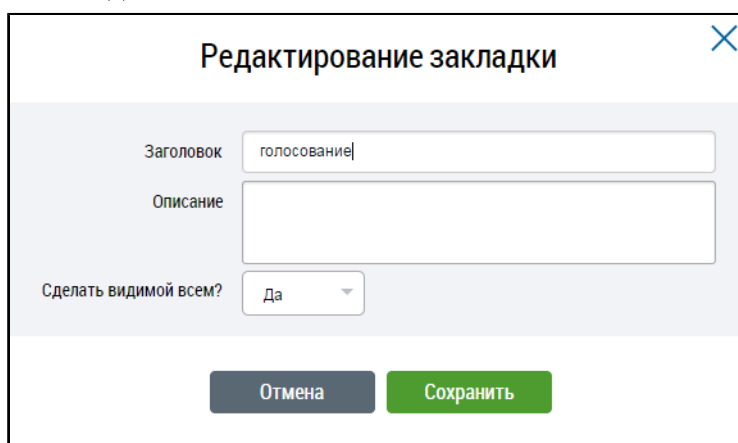
**Рис. 534** Пункт меню «Мои закладки»

Отображается страница со списком закладок.



**Рис. 535** Страница со списком закладок

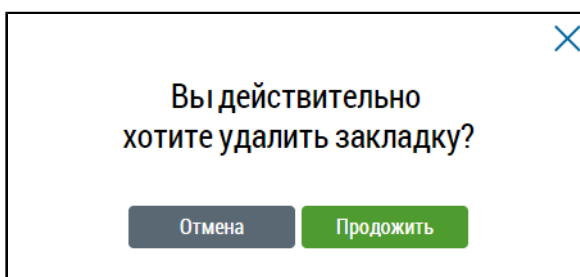
Для редактирования закладки нажмите на кнопку «Редактировать», отобразится окно с формой редактирования закладки.



**Рис. 536** Редактирование закладки

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения изменения. Для отмены внесенных изменений нажмите на кнопку «Отмена».

Для удаления закладки нажмите на кнопку «Удалить». В окне подтверждения удаления нажмите на кнопку «Продолжить».



**Рис. 537** Окно подтверждения удаления

**По данной теме см. также:**

1. [Создание закладок.](#)

### 31.10. Создание личных сообщений

Для создания личного сообщения нажмите на кнопку «ЛС», расположенную рядом с именем пользователя, которому необходимо отправить сообщение.

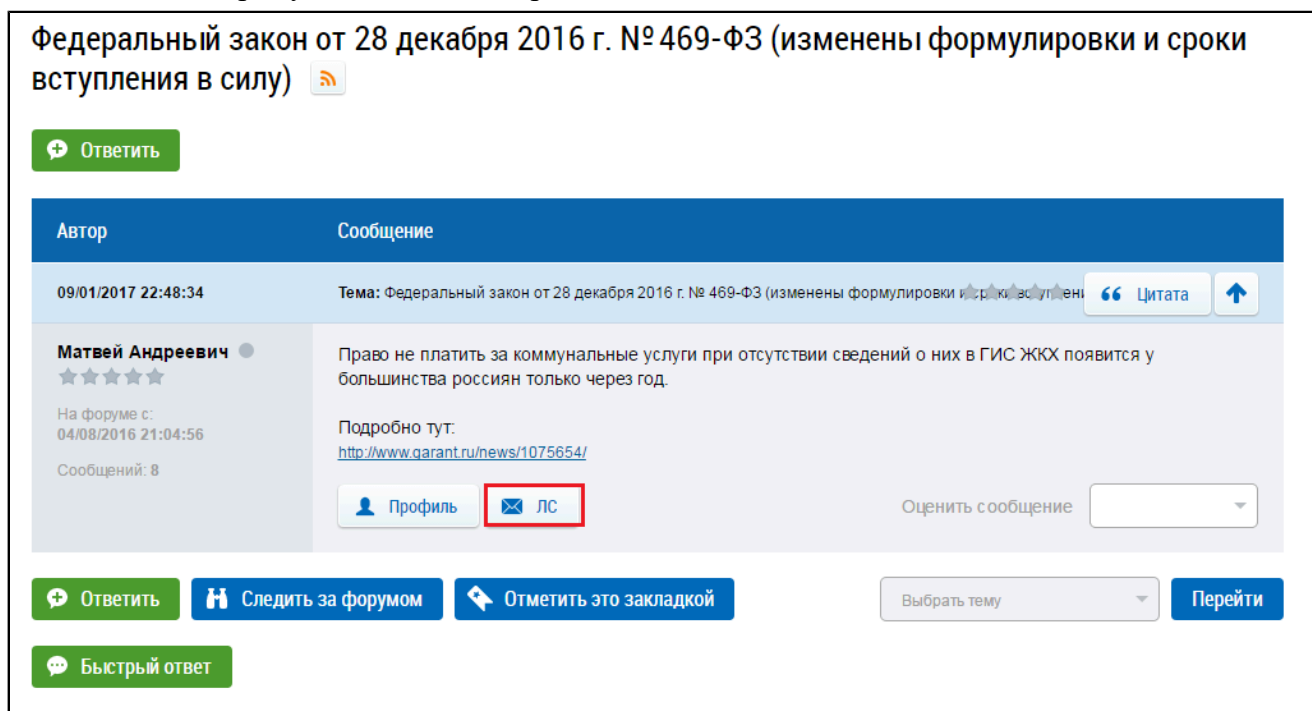


Рис. 538 Страница с сообщениями темы, кнопка «ЛС»

Отображается страница создания личного сообщения.

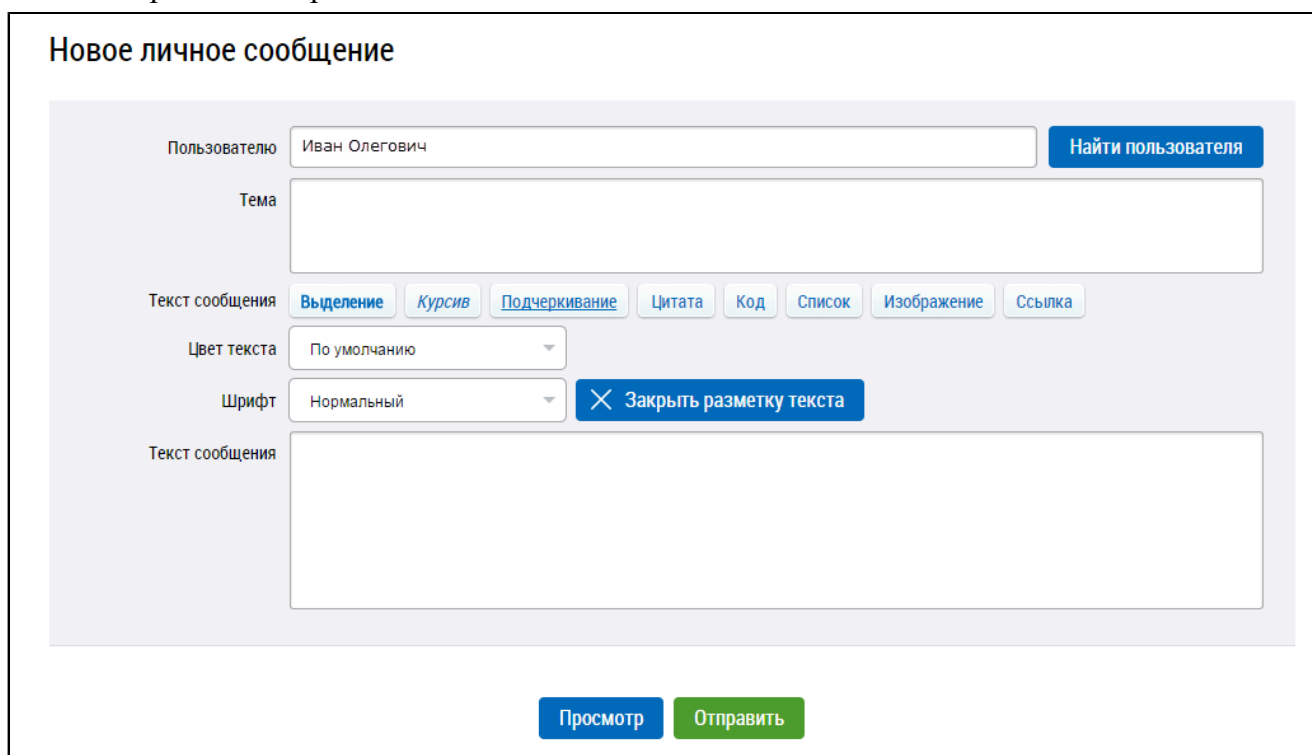


Рис. 539 Страница создания личного сообщения

Для поиска необходимого пользователя нажмите на кнопку «Найти пользователя». Система отображает форму поиска.

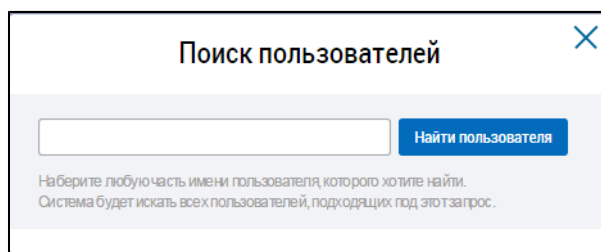


Рис. 540 Окно «Поиск пользователей»

Введите поисковый запрос в поле поиска, нажмите на кнопку «Найти пользователя». Окно приобретает вид, приведенный на рисунке ниже.

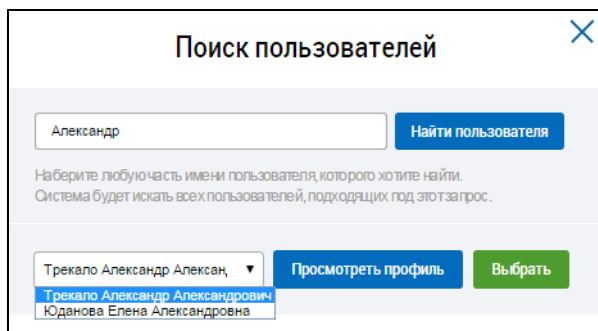


Рис. 541 Окно «Поиск пользователей», содержащее результаты поиска

Выберите необходимого пользователя из выпадающего списка, нажмите на кнопку «Выбрать». Далее заполните необходимые поля на странице создания сообщения.

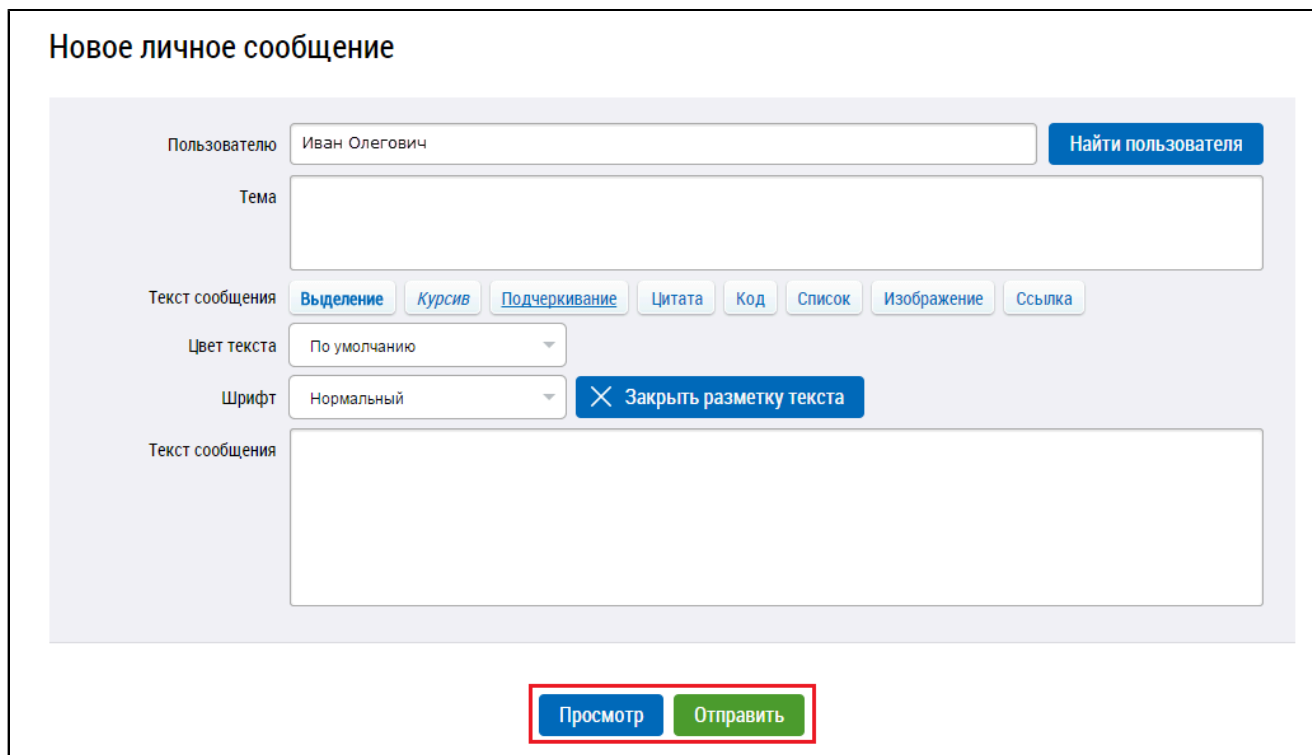


Рис. 542 Страница создания личного сообщения

Для предварительного просмотра сообщения нажмите на кнопку «Просмотр». Для отправки сообщения нажмите на кнопку «Отправить».



**По данной теме см. также:**

1. [Просмотр списка участников.](#)

Воспользуйтесь списком участников форума для поиска интересующего вас адресата.

## 32. РАБОТА С МОДУЛЕМ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»

Для перехода в модуль «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды» нажмите на гиперссылку «Голосовать по благоустройству», расположенную на главной странице личного кабинета.

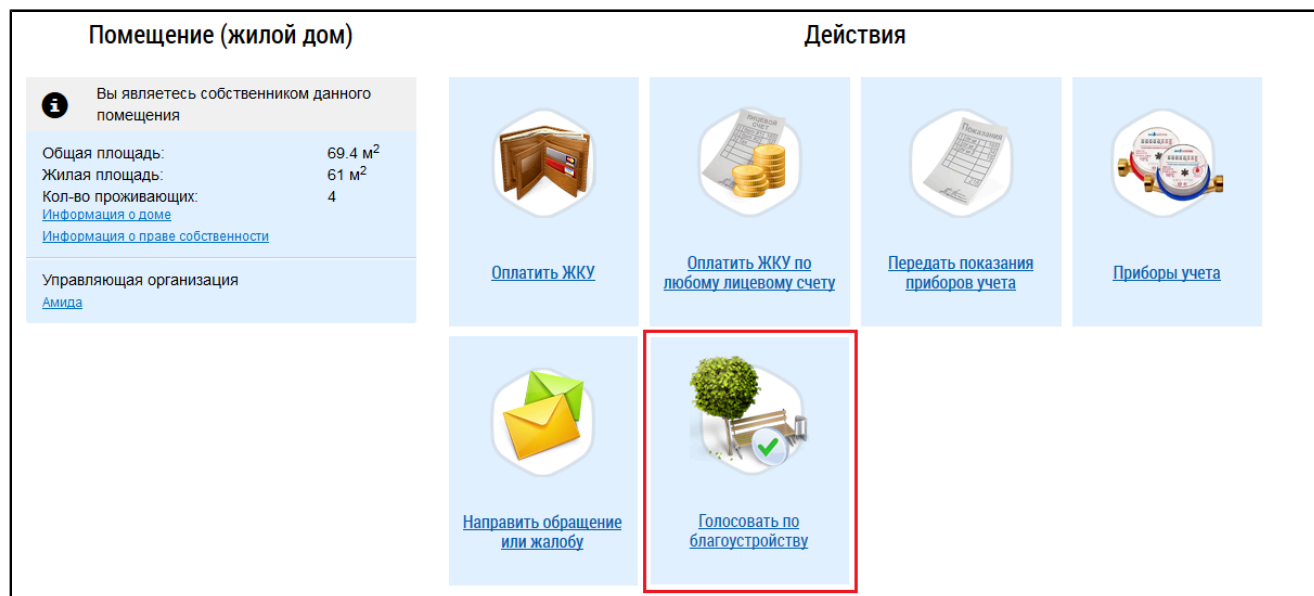


Рис. 543 Гиперссылка «Голосовать по благоустройству»

Отображается страница модуля «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды» на вкладке «Голосование».

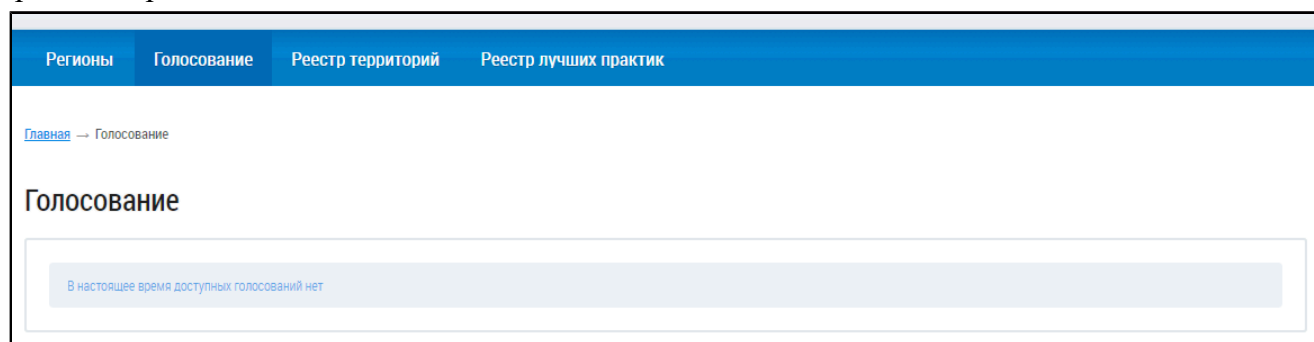


Рис. 544 Страница модуля «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды», вкладка «Голосование»

### 32.1. Просмотр программ формирования комфортной городской среды

Для просмотра программ формирования комфортной городской среды перейдите на вкладку «Регионы». Отображается страница «Регионы».

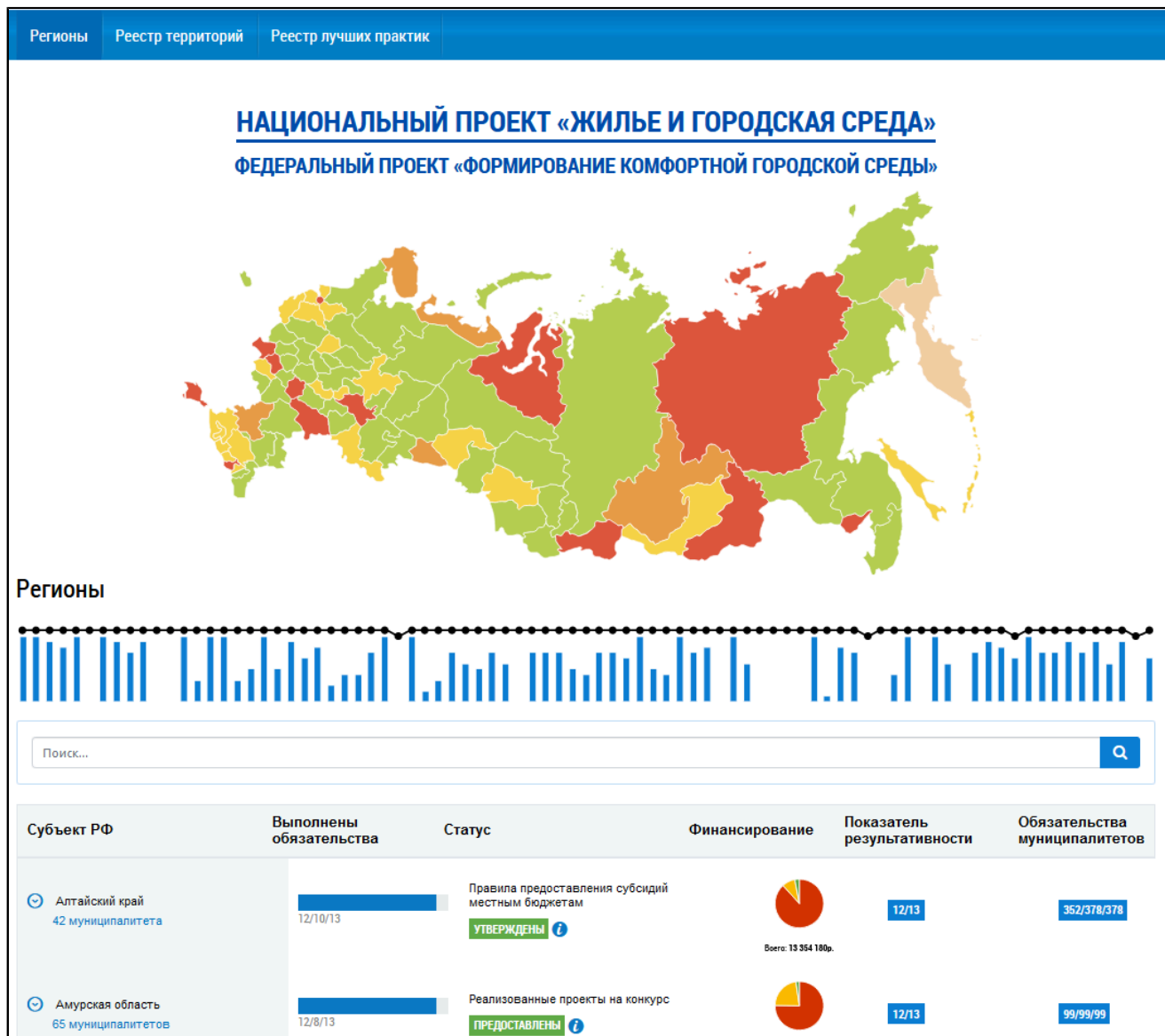


Рис. 545 Фрагмент вкладки «Регионы»

Вкладка содержит интерактивную карту РФ и блок «Регионы». При наведении курсора мыши на субъект РФ отображается информация о выполнении обязательств в этом субъекте.



Рис. 546 Информация о выполнении обязательств по субъекту

Блок «Регионы» содержит шкалу с отображением по регионам общего количества заявленных и выполненных обязательств. При наведении курсора на элемент шкалы отображается подсказка с информацией по числу обязательств субъекта.

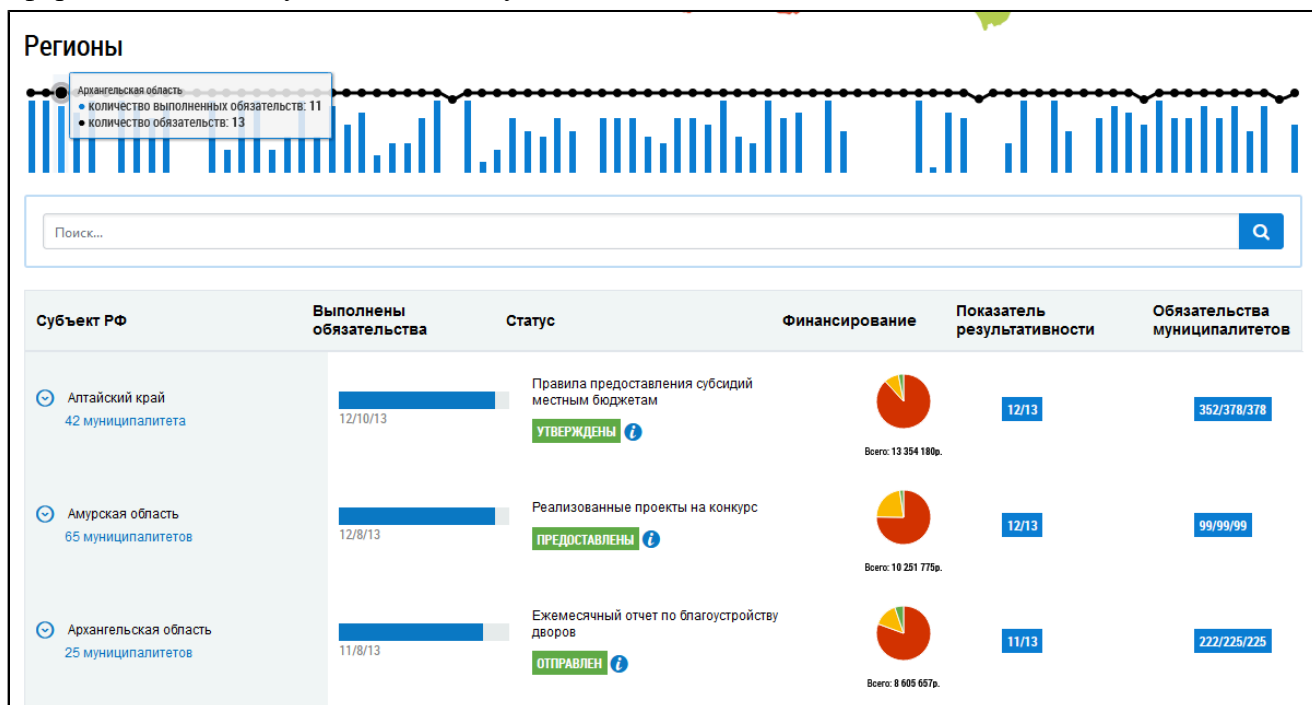
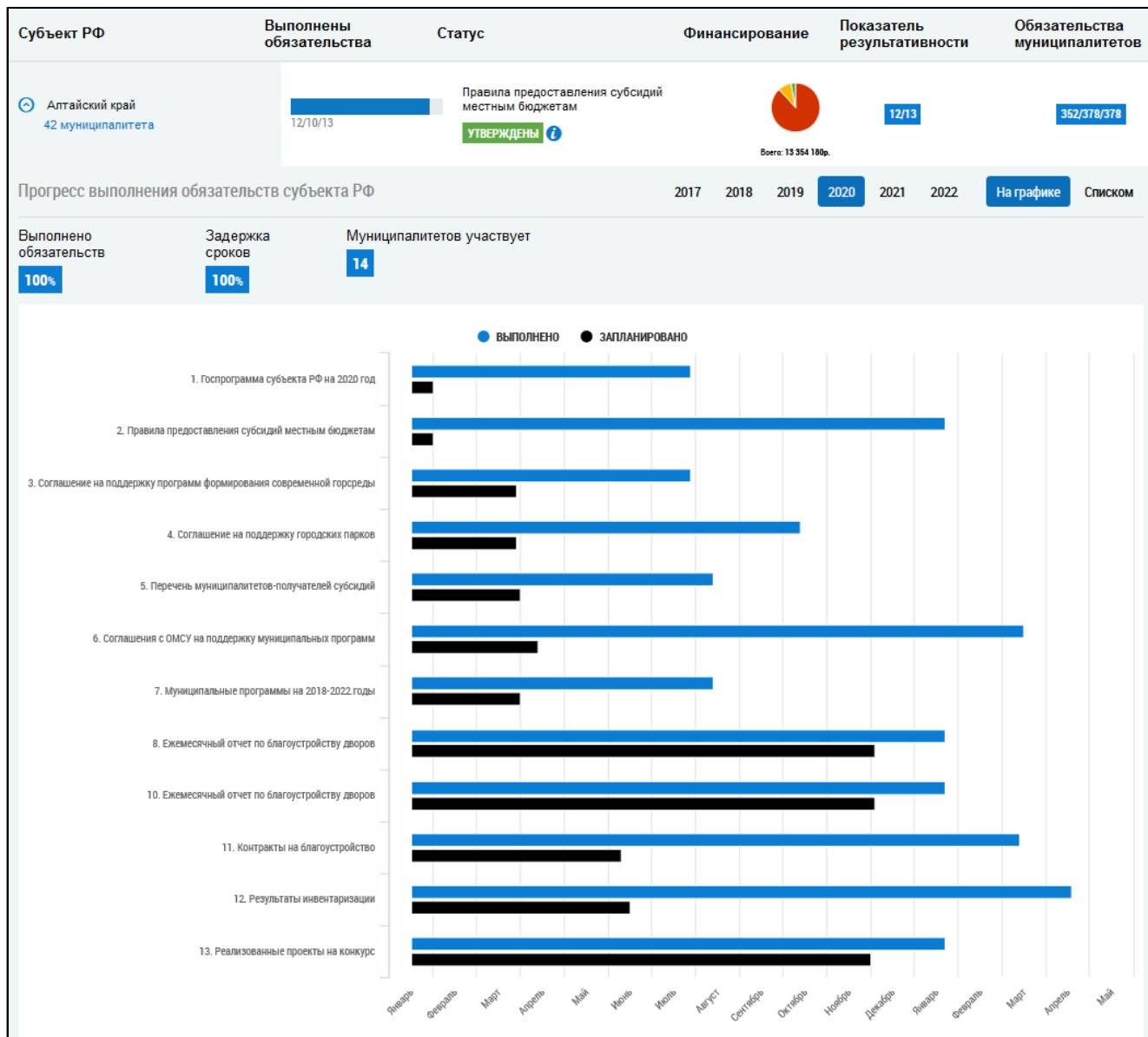


Рис. 547 Шкала обязательств по регионам

Под шкалой находится таблица с подробной информацией о каждом субъекте РФ и обязательствах субъекта.

Для просмотра подробной информации по обязательствам субъекта нажмите на интересующий субъект. Отображается прогресс выполнения обязательств, по умолчанию прогресс отображается в виде гистограммы.



**Рис. 548 Прогресс выполнения обязательств, отображение «На графике»**

Синим отображаются выполненные обязательства, черным отображаются запланированные обязательства. При наведении курсора на гистограмму отображается подсказка о количестве выполненных/запланированных обязательств.

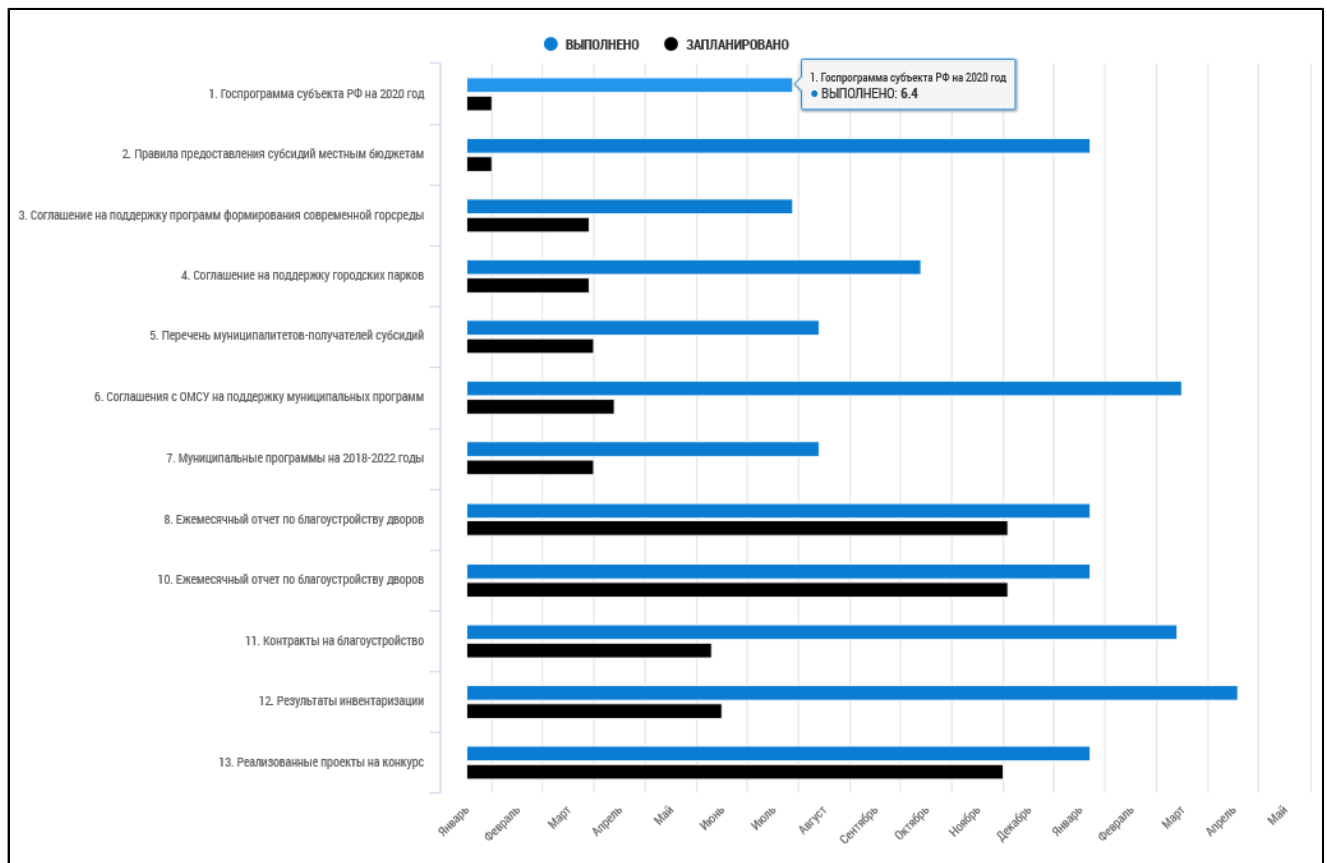
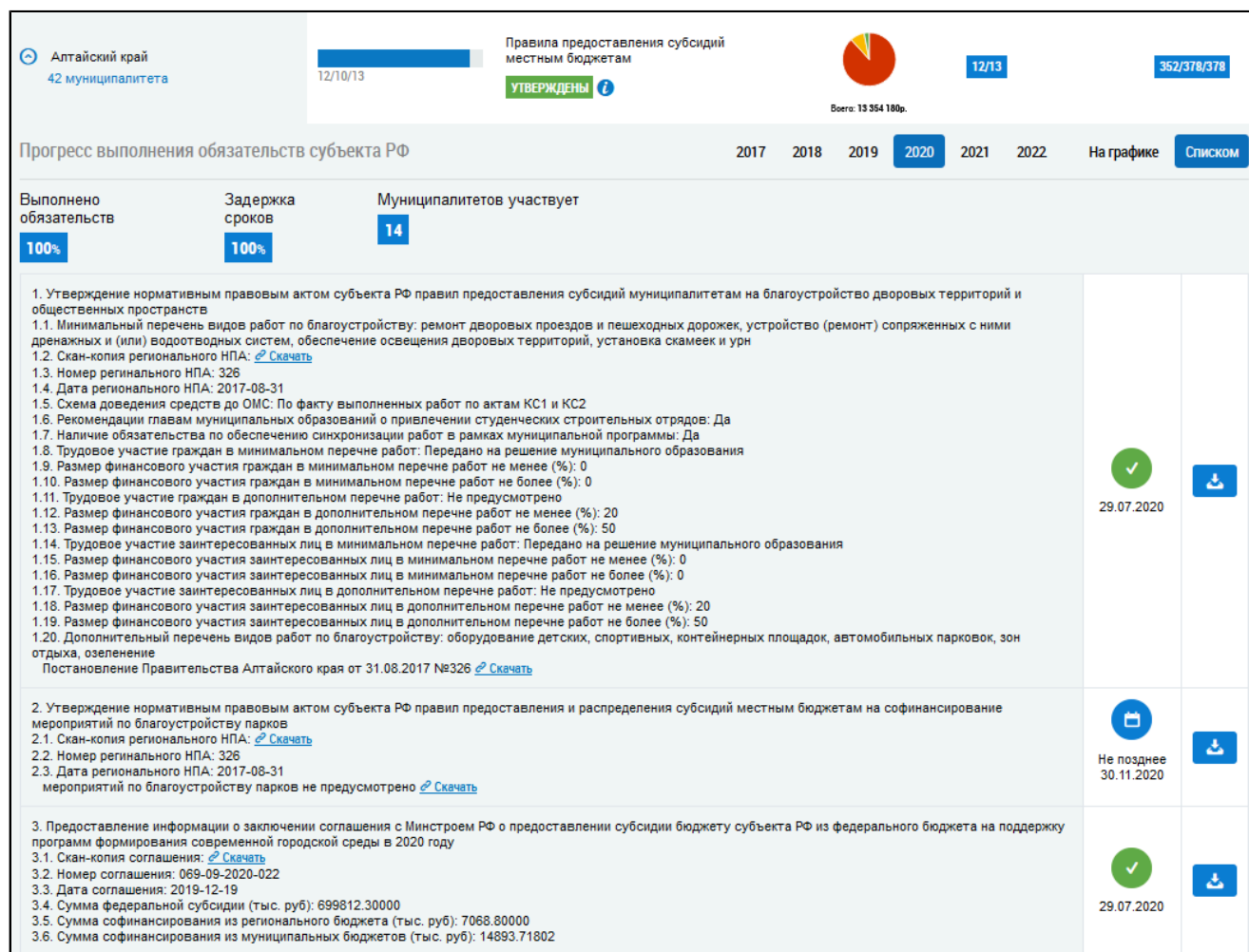


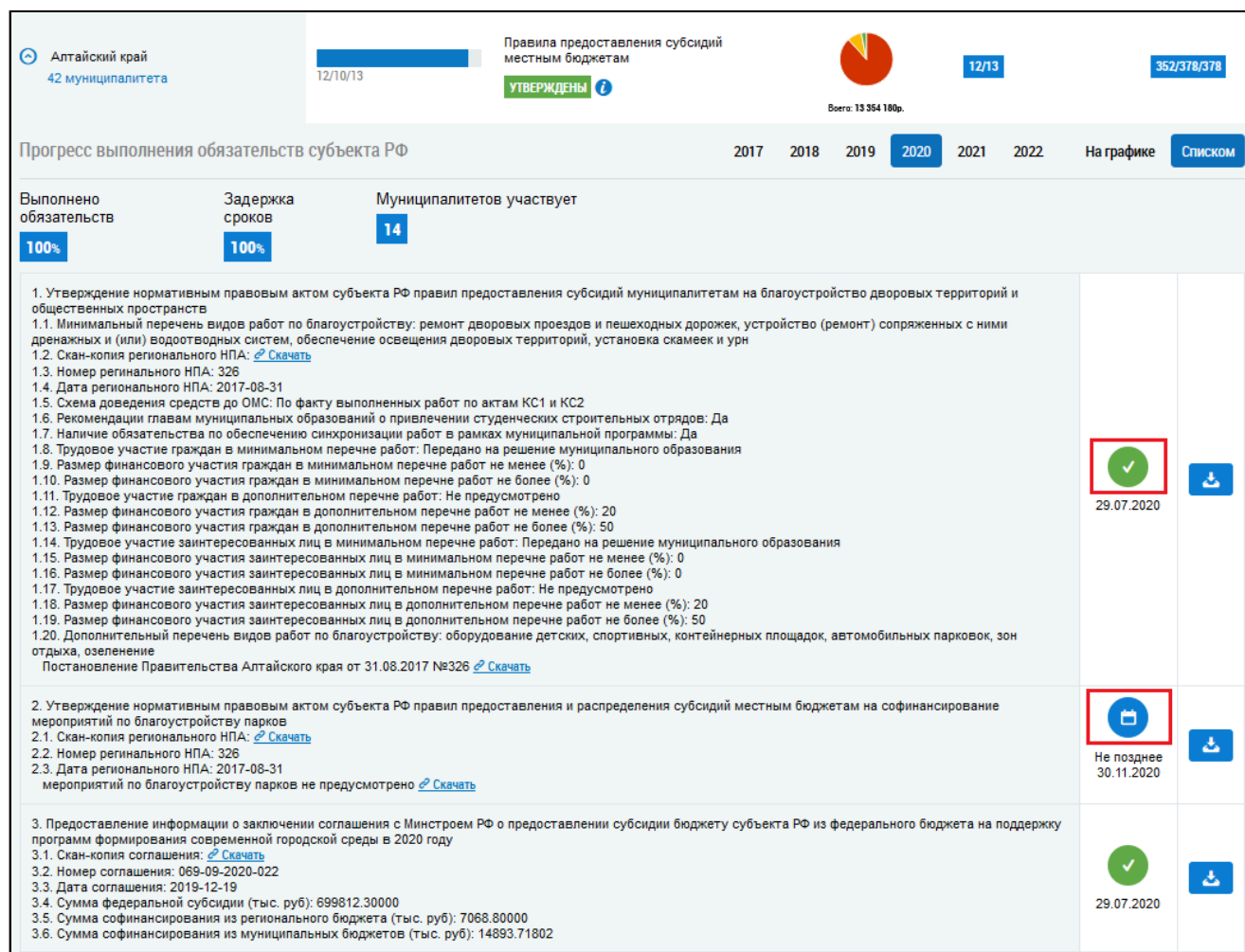
Рис. 549 Всплывающая подсказка

Для просмотра обязательств в виде списка нажмите на кнопку «Списком». Отображается прогресс список выполнения обязательств.



**Рис. 550 Прогресс выполнения обязательств, отображение «Списком»**

При отображении списком зеленой пиктограммой отображаются выполненные обязательства. Для загрузки документа на компьютер нажмите на гиперссылку «Скачать» в описании обязательства.



**Рис. 551 Пример выполненного и невыполненного обязательства**

Для просмотра разделения обязательств по муниципальным районам и прогресс выполнения по муниципалитетам нажмите на гиперссылку с количеством муниципалитетов под наименованием субъекта РФ.



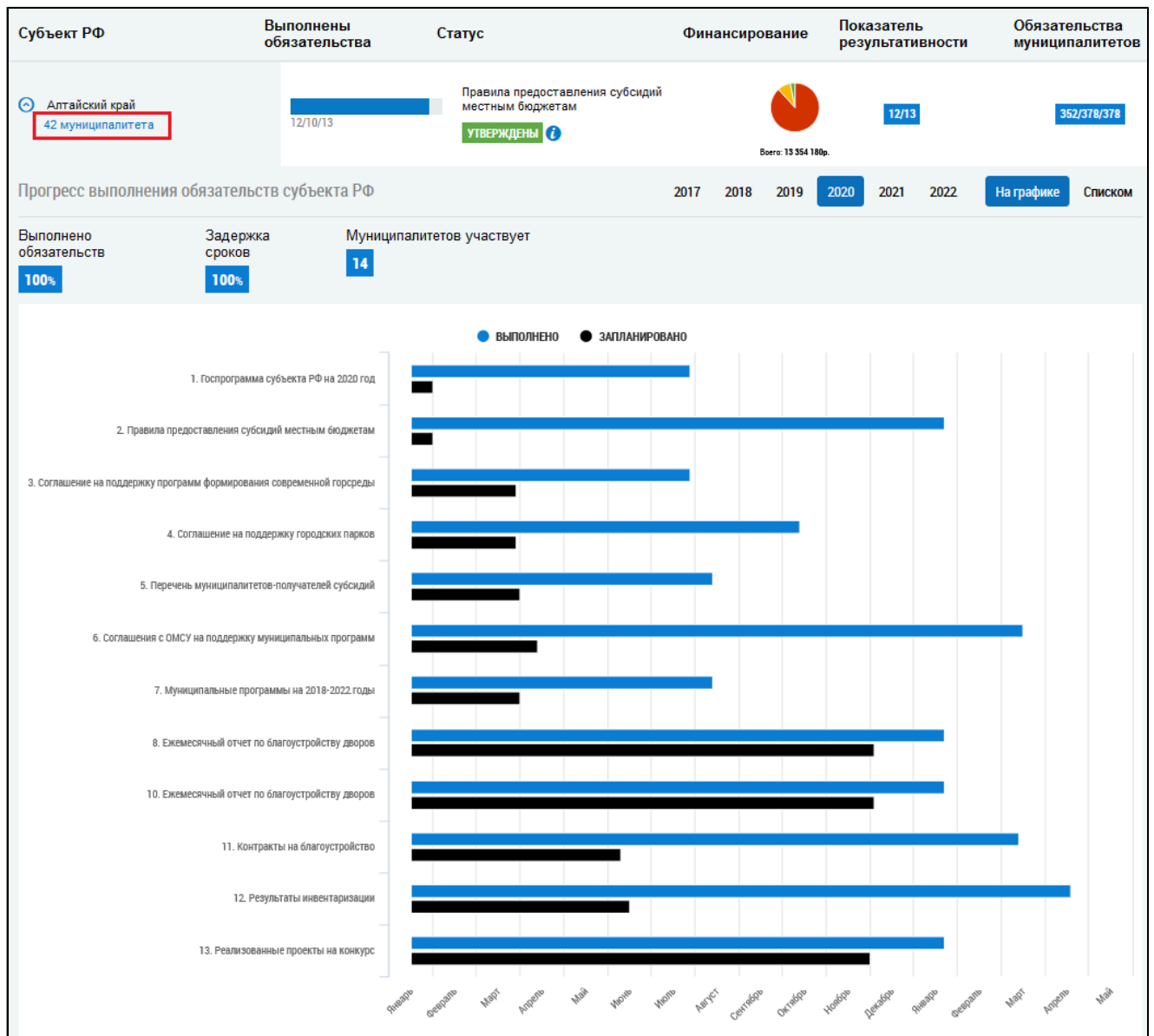


Рис. 552 Гиперссылка для просмотра обязательств по муниципалитетам  
 Отображается страница «Муниципалитеты».

**Муниципалитеты**

Название:

Участвующие в программе:

ОКТМО:

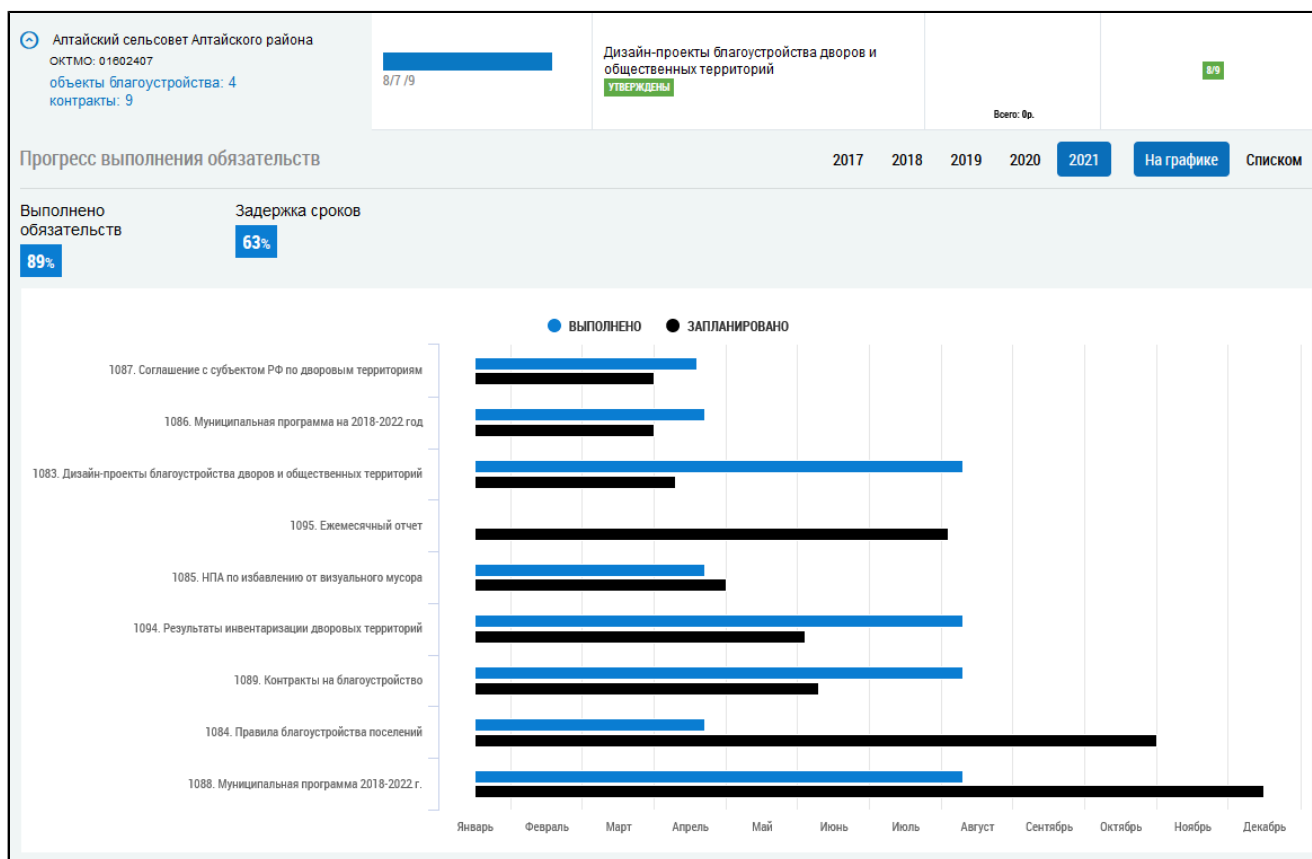
**Найти**

**Свернуть поиск**

Муниципалитеты	Выполнены обязательства	Статус	Финансирование	Показатель результативности
Алтайский сельсовет Алтайского района ОКТМО: 01002407 <b>объекты благоустройства: 4</b> контракты: 9	 8/7 /19	Дизайн-проекты благоустройства дворов и общественных территорий <b>УТВЕРЖДЕНЫ</b>	Всего: 0р.	 8/9
Берёзовский сельсовет Первомайского района ОКТМО: 01032410 объекты благоустройства: 13 контракты: 9	 5/7 /19	НПА по избавлению от визуального мусора <b>ПРИНЯТ</b>	Всего: 0р.	 5/9
Благовещенский поссовет ОКТМО: 01005151 объекты благоустройства: 51 контракты: 3	 3/7 /19	Дизайн-проекты благоустройства дворов и общественных территорий <b>УТВЕРЖДЕНЫ</b>	Всего: 0р.	 3/9

**Рис. 553** Страница «Муниципалитеты». Гиперссылка для просмотра объектов благоустройства

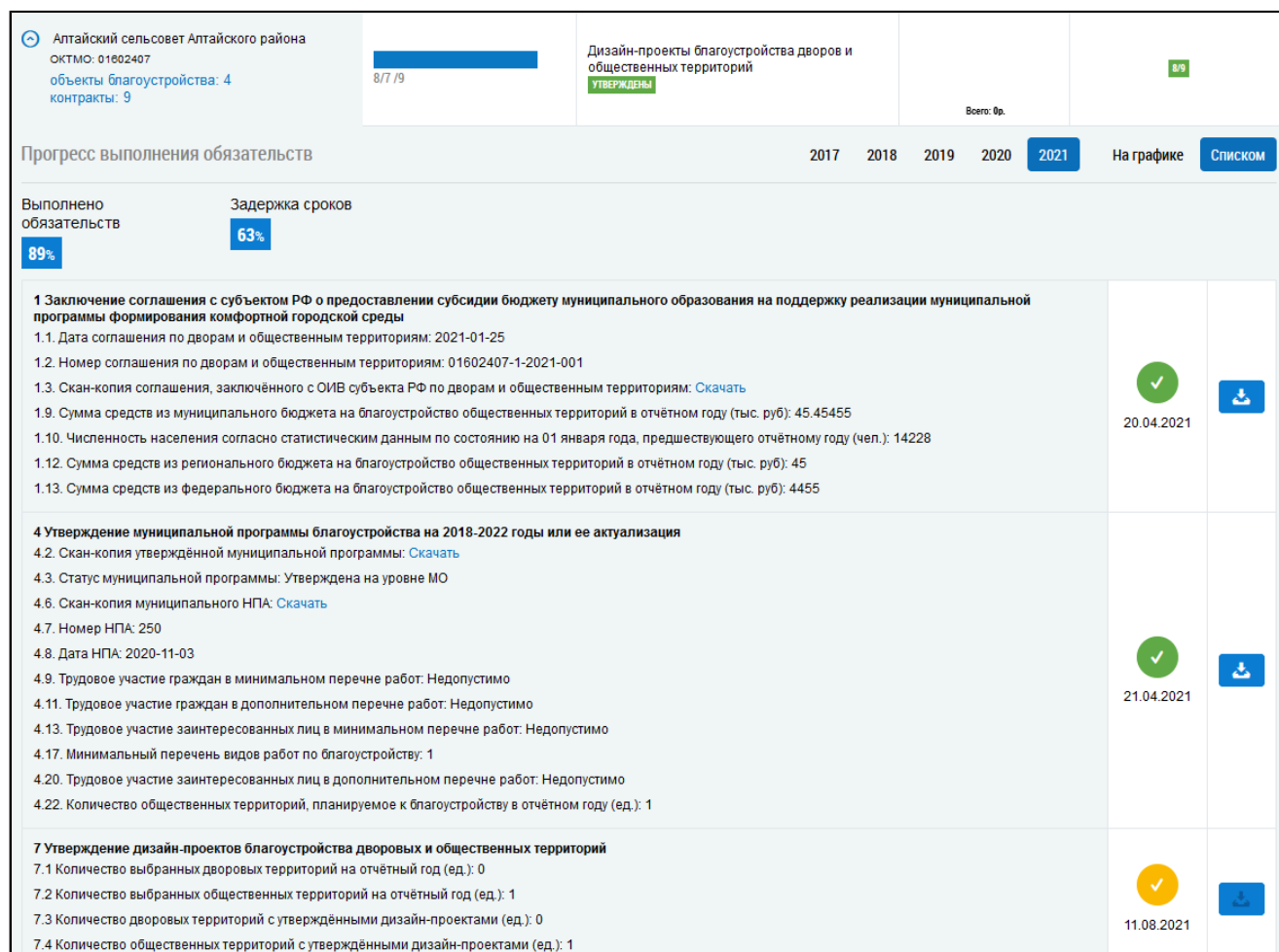
Страница содержит блок поиска муниципалитетов и блок результатов поиска. Для поиска муниципалитетов задайте параметры поиска и нажмите кнопку «Найти». Для просмотра подробной информации по обязательствам муниципалитета нажмите на нужный муниципалитет. Отображается прогресс выполнения обязательств, по умолчанию прогресс отображается в виде графика.



**Рис. 554 Прогресс выполнения обязательств, отображение «На графике»**

Синим отображаются выполненные обязательства, черным отображаются запланированные обязательства. При наведении курсора на линии отображается подсказка о количестве выполненных/запланированных обязательств.

Для просмотра обязательств в виде списка нажмите на кнопку «Списанием». Отображается прогресс выполнения обязательств в представлении «Списанием».



**Рис. 555 Прогресс выполнения обязательств, отображение «Списанием»**

При отображении списком зеленой пиктограммой отображаются те обязательства, которые муниципалитет отметил как выполненные. Для скачивания прикрепленного документа на компьютер нажмите на гиперссылку «Скачать» в описании обязательства. Для просмотра публикации нажмите на ссылку на сайт с публикацией.

Для просмотра информации об объектах благоустройства в данном муниципальном образовании нажмите на гиперссылку «Объекты благоустройства» под необходимым муниципалитетом. Отображается страница «Объекты благоустройства» по выбранному муниципалитету.

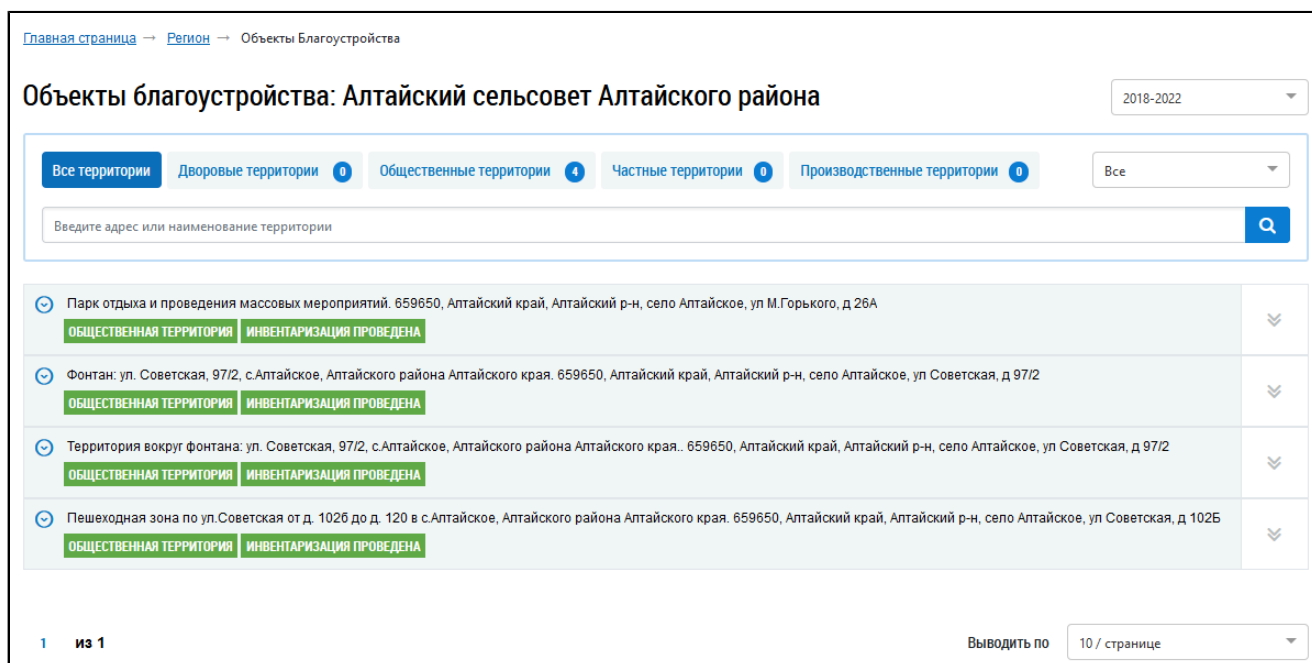


Рис. 556 Страница «Объекты благоустройства»

В верхней строке можно изменить отображение объектов по типам объектов, то есть для отображения общественных территорий нажмите на соответствующее название. Ниже будут представлены только те объекты, которые соответствуют типу «Общественная территория». При нажатии на интересующий объект отображается подробная информация.



Рис. 557 Просмотр информации об объекте благоустройства

Для просмотра подробной информации нажмите на пиктограмму «» и выберите пункт «Подробная информация о территории». Отображается страница «Подробная информация о территории».

Подробная информация о территории

Инвентаризация **Благоустройство**

659650, Алтайский край, Алтайский р-н, село Алтайское, ул М.Горького, д 26А

2017 • 2018 • 2019 • 2020 • **2021** • 2022 ✓

Планируемый срок заключения контракта на выполнение работ по благоустройству: **10.06.2021**

Перечень видов работ по благоустройству	Территория предложена	Территория включена по итогам рейтингового голосования
	гражданами	нет

Виды работ по благоустройству    Контракты    Общественное обсуждение    Дизайн-проект    Срок проведения работ

**0/0**    **0/0**    -    **ОБСУЖДАЕТСЯ**    **15.12.2021**

**Дизайн-проекты**    Работы по благоустройству    Голосования    Вовлечение    Внебюджетные источники    Синхронизация    Обсуждения    Публичная приемка

**Дизайн-проекты**

*Дизайн-проекты отсутствуют*

**Рис. 558** Страница «Подробная информация о территории». Вкладка «Благоустройство»

Страница содержит две основные вкладки: «Инвентаризация» и «Благоустройство». Вкладка «Благоустройство» содержит 8 вкладок, расположенных внизу страницы:

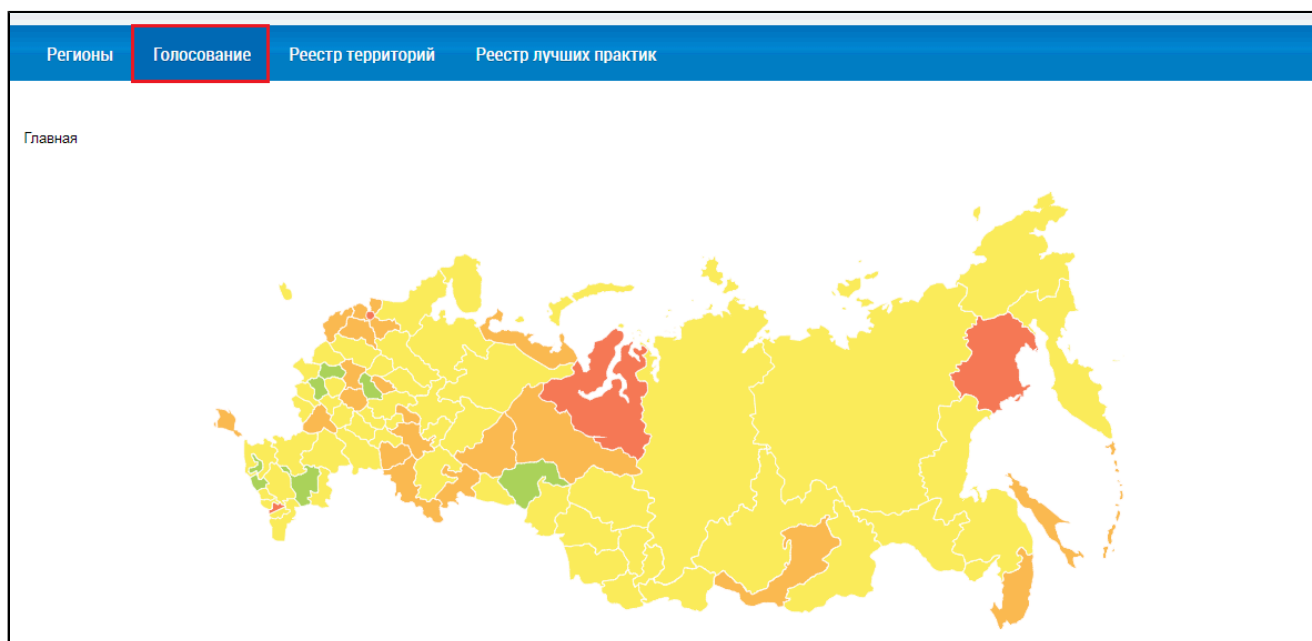
- «Дизайн-проекты»;
- «Работы по благоустройству»;
- «Голосования»;
- «Вовлечение»;
- «Внебюджетные источники»;
- «Синхронизация»;
- «Обсуждения»;
- «Публичная приемка».

Для перехода к просмотру информации нажмите на интересующую вкладку.

## 32.2. Голосование по благоустройству

### 32.2.1. Ввод данных пользователя

Для ввода данных перейдите на вкладку «Голосование».



**Рис. 559** Пункт горизонтального навигационного меню «Голосование»

Отображается страница «Голосование».

The image shows the 'Голосование' page. At the top, the navigation menu is visible with 'Голосование' selected. Below the menu, the word 'Главная' is in the top left. The main heading is 'Голосование'. Below the heading, there is a text instruction: 'Для того, чтобы иметь возможность голосовать, вам необходимо указать адрес вашей регистрации.' This is followed by a form with the following elements: a label 'Адрес:' above a text input field containing the placeholder 'Адрес'; a label 'Скан-копия паспорта с регистрацией.' above a file upload area containing a blue 'Обзор' button; a checkbox with the text 'Я даю свое согласие на обработку персональных данных.'; and a blue 'Отправить' button in the bottom right corner.

**Рис. 560** Страница «Голосование»

Введите адрес в соответствующее поле. Для прикрепления скан-копии страницы паспорта с регистрацией нажмите на кнопку «Обзор» и выберите соответствующий файл с жесткого диска вашего компьютера. Установите флажок «Я даю свое согласие на обработку персональных данных» и нажмите на кнопку «Отправить».

The screenshot shows the 'Голосование' (Voting) page. At the top, there is a navigation bar with links: 'Регионы', 'Голосование', 'Реестр территорий', and 'Реестр лучших практик'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Главная → Объекты благоустройства'. The main heading is 'Голосование'. A message states: 'Для того, чтобы иметь возможность голосовать, вам необходимо указать адрес вашей регистрации.' Below this, there is a form with the following fields: 'Адрес:' containing 'Алтайский край, г Алейск, ул Октябрьская, д 207'; 'Скан-копия паспорта с регистрацией.' with a file upload area showing 'Обзор' and 'Паспорт.jpg'; and a checkbox 'Я даю свое согласие на обработку персональных данных.' which is checked. A red-bordered button labeled 'Отправить' is located at the bottom right of the form.

**Рис. 561** Страница «Голосование» с заполненными сведениями. Кнопка «Отправить» Отображается список объектов благоустройства, связанных с вашим адресом.

The screenshot shows the 'Голосование' (Voting) page. The main heading is 'Голосование'. A message states: 'Вы зарегистрированы по адресу: Алтайский край, г Алейск, ул Октябрьская, д 207'. Below this, there is a red-bordered button labeled 'Удалить'. Below the address, there is a list of objects for voting. The first object is 'Алтайский край, г Алейск, Парковый пер, д 9А' with a '+' sign on the right. Below it, there are two tags: 'дизайн-проекты: 1' and 'ГОРОДСКОЙ ПАРК' with the date '2017-05-11'. The second object is 'Алтайский край, г Алейск, ул Партизанская, д 96' with a '+' sign on the right. Below it, there are two tags: 'дизайн-проекты: 2' and 'ОБЩЕСТВЕННАЯ ТЕРРИТОРИЯ' with the date '2017-05-11'.

**Рис. 562** Страница «Голосование». Список объектов благоустройства

Для просмотра сведений об объекте благоустройства нажмите на гиперссылку с адресом объекта. Отображается информация об объекте благоустройства.



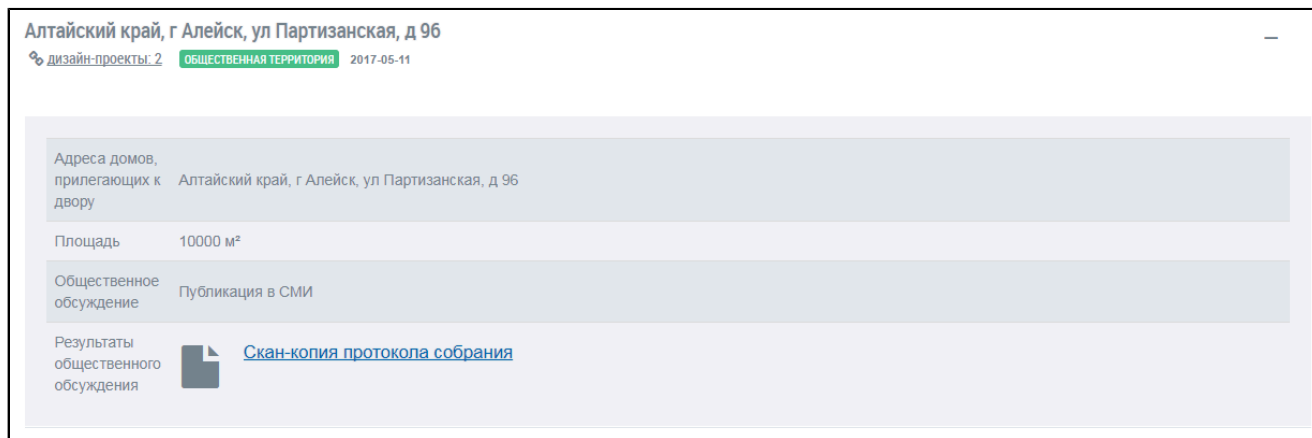


Рис. 563 Информация об объекте благоустройства

### 32.2.2. Голосование за дизайн-проекты

Для участия в голосовании нажмите на гиперссылку «Дизайн-проекты».

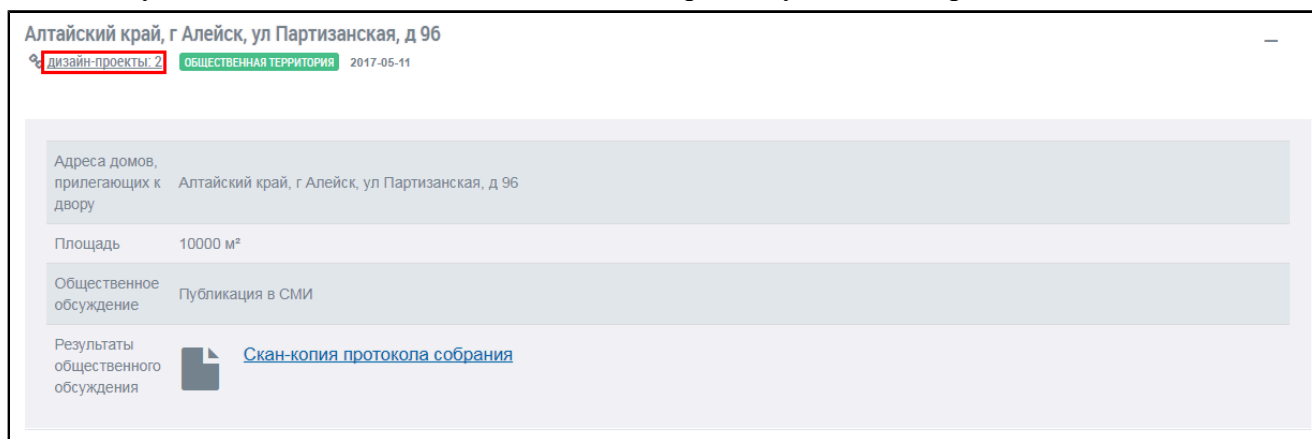


Рис. 564 Гиперссылка «Дизайн-проекты»

Отображается информация о дизайн-проектах, связанных с выбранным домом.

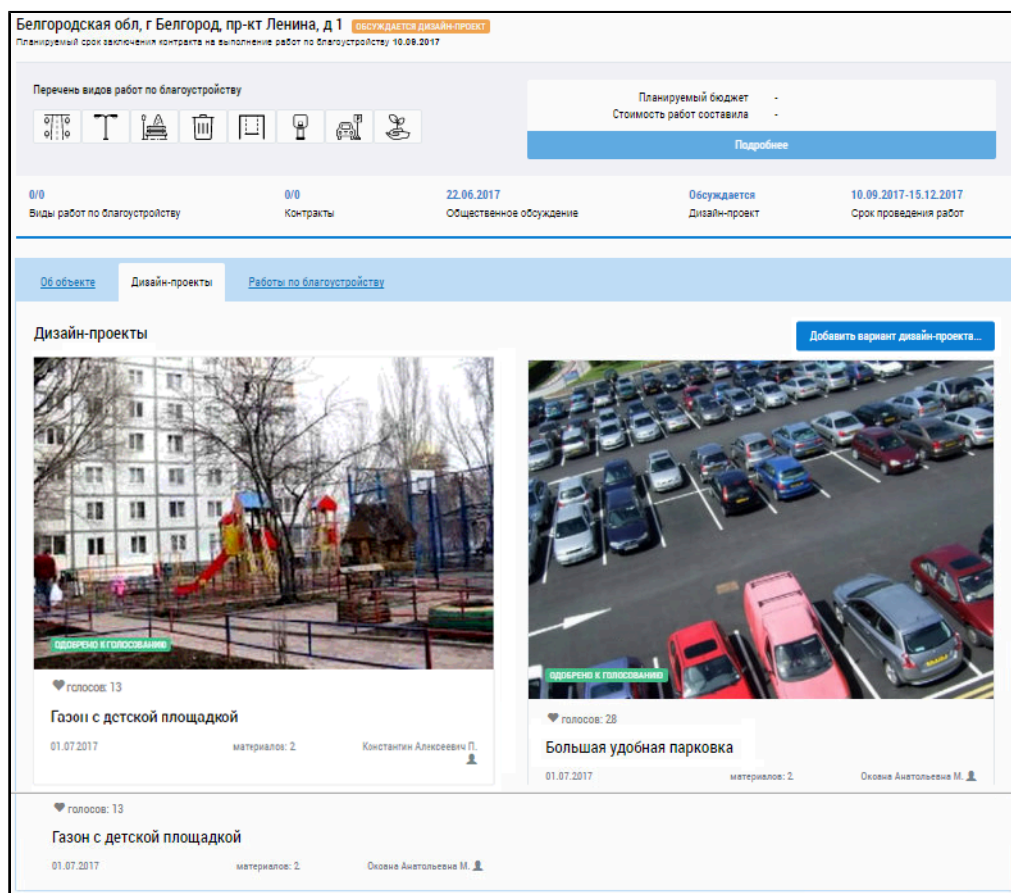


Рис. 565 Вкладка «Дизайн-проекты»

Нажмите на гиперссылку с названием интересующего вас дизайн-проекта.

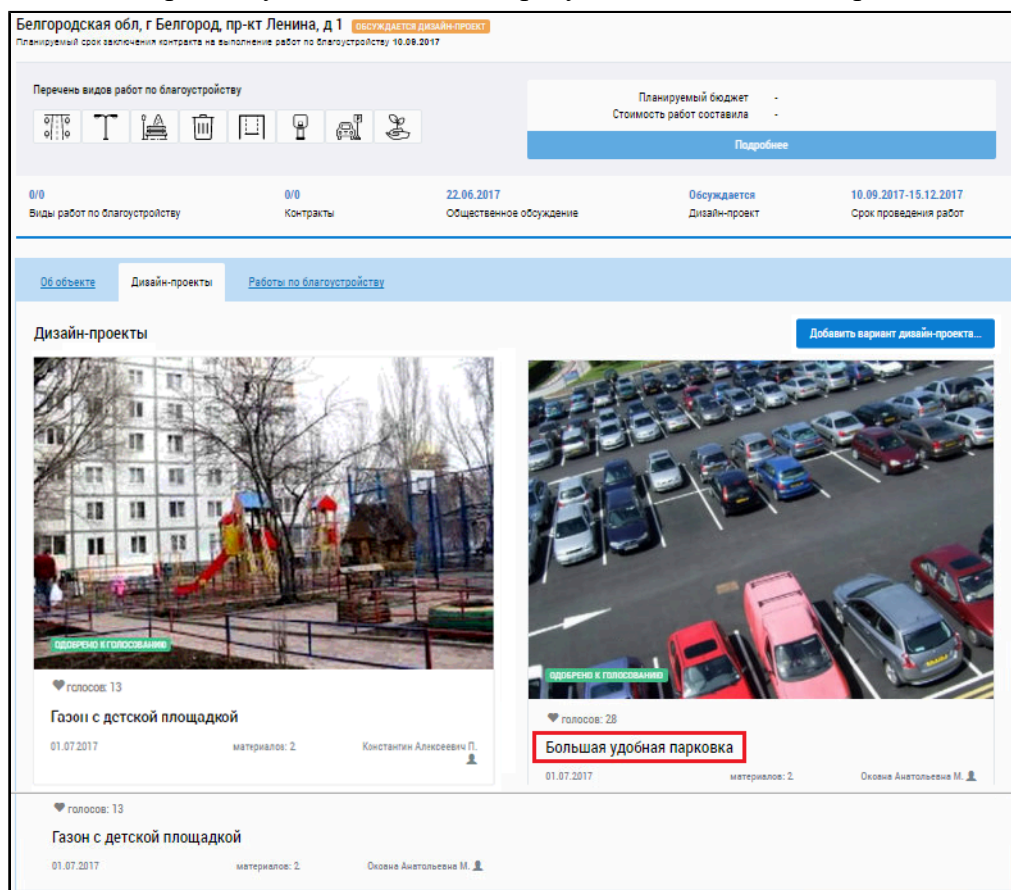
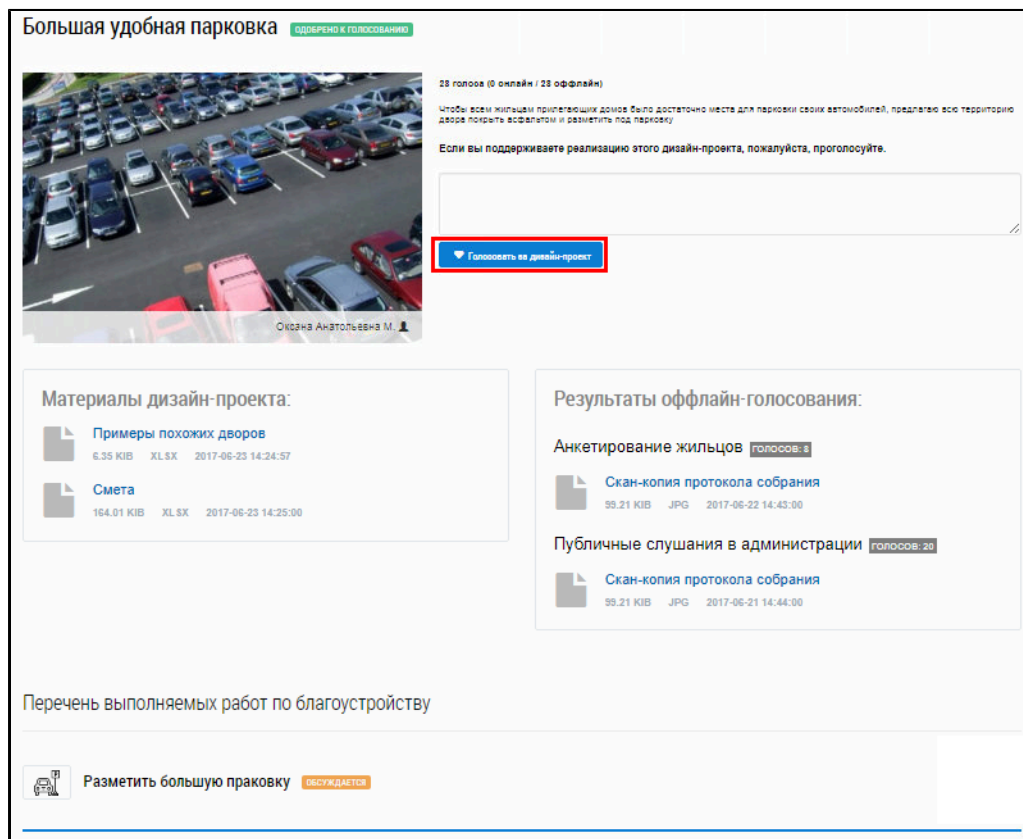


Рис. 566 Гиперссылка с названием дизайн-проекта

В отобразившемся окне нажмите на кнопку «Голосовать за дизайн-проект». Для просмотра материалов дизайн-проекта и результатов офлайн-голосования нажмите на гиперссылки с названиями соответствующих документов.



**Рис. 567 Кнопка «Голосовать за дизайн-проект»**

Подтвердите действие. Отображается страница с сообщением о принятии вашего голоса.

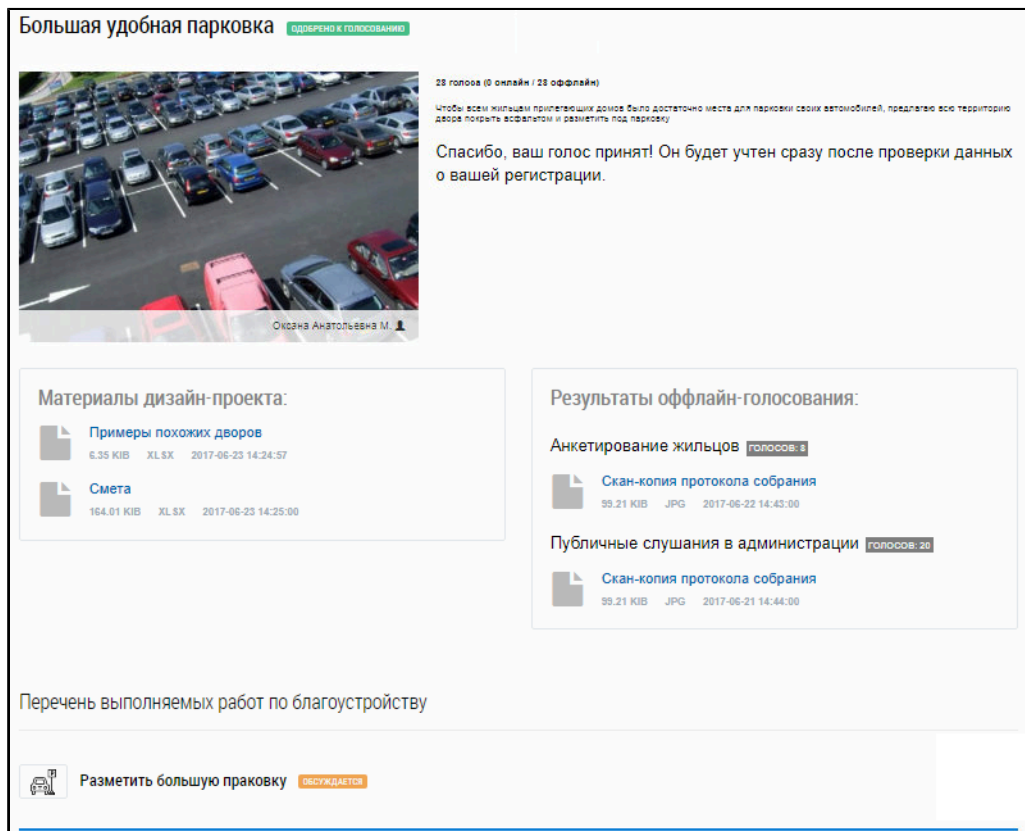


Рис. 568 Страница с сообщением о принятии голоса

### 32.2.3. Внесение альтернативного дизайн-проекта

Для добавления дизайн-проектов перейдите на страницу «Объекты благоустройства» и нажмите на гиперссылку «Дизайн-проекты».

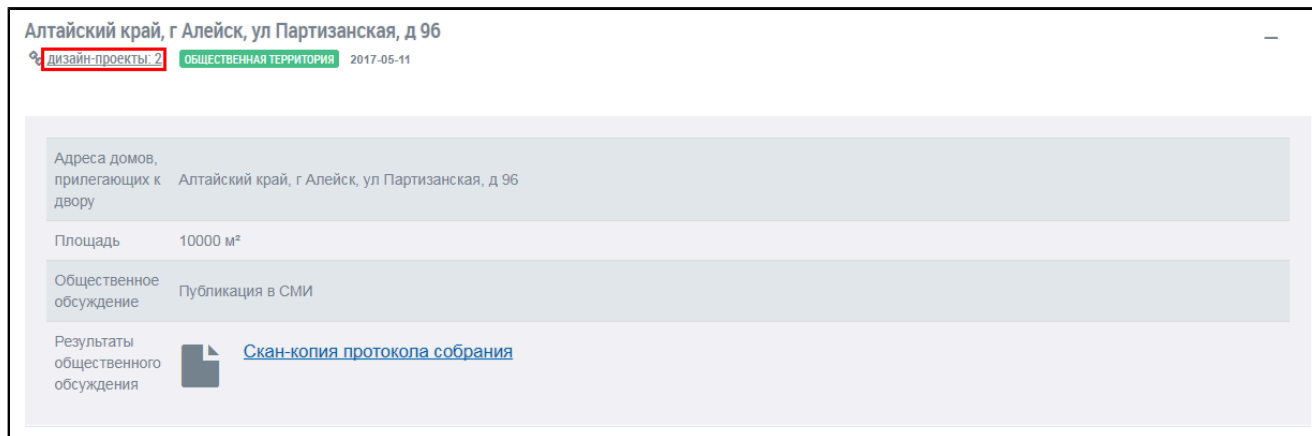
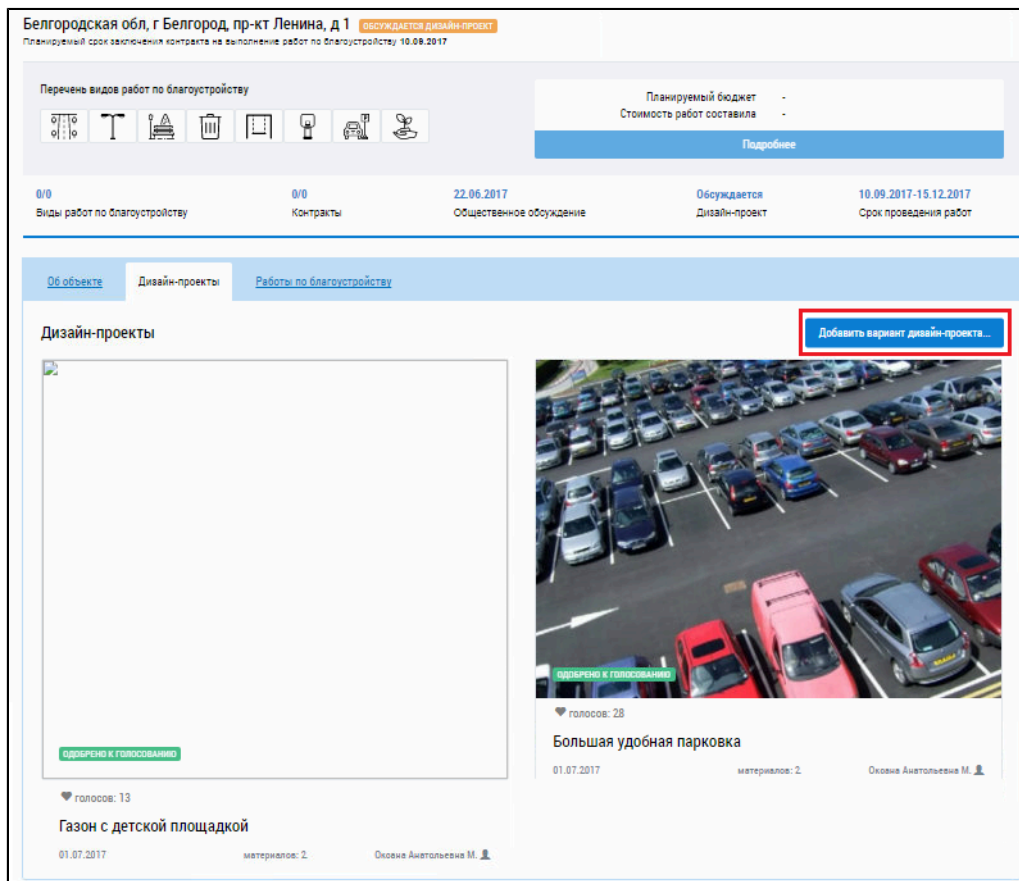
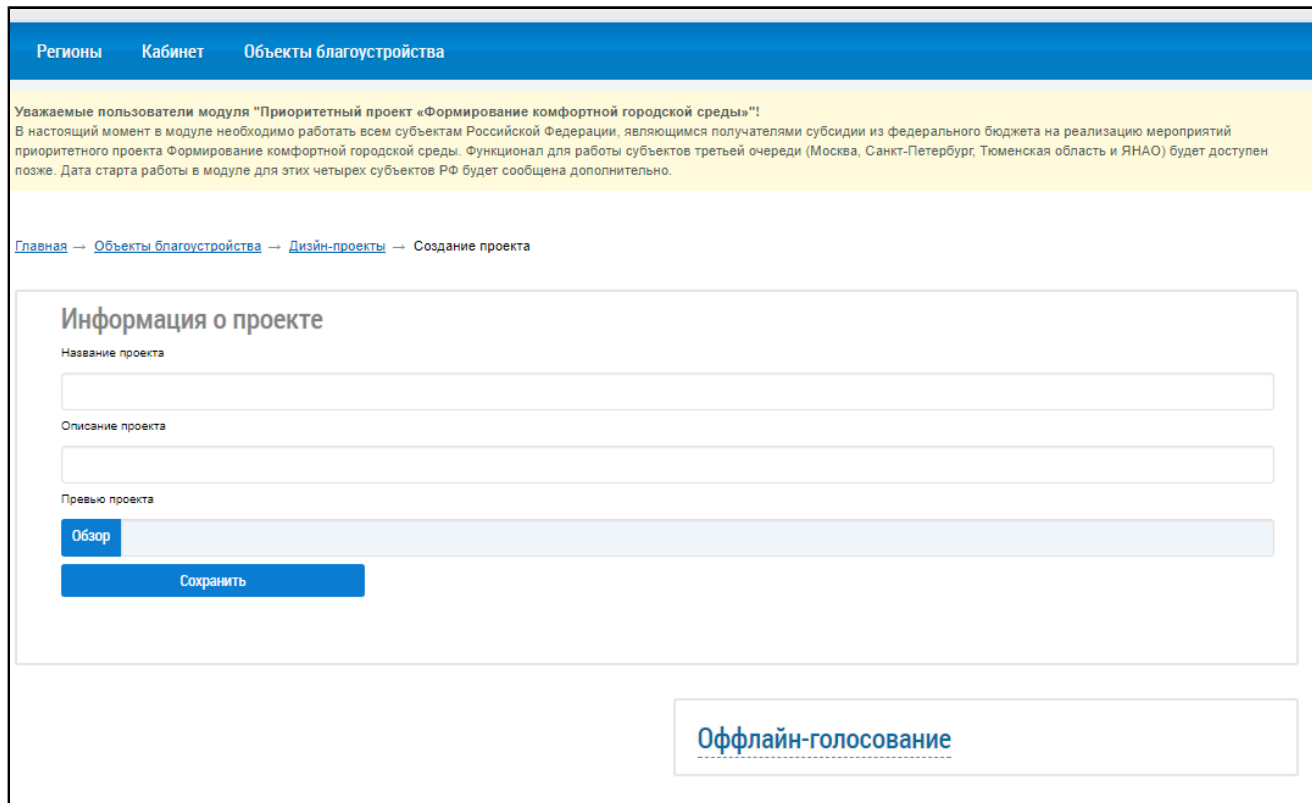


Рис. 569 Страница «Объекты благоустройства». Гиперссылка «Дизайн-проекты»

Отображается информация о дизайн-проектах, связанных с выбранным домом. Нажмите на кнопку «Добавить вариант дизайн-проекта».



**Рис. 570** Вкладка «Дизайн-проекты». Кнопка «Добавить вариант дизайн-проекта»  
Отображается страница «Информация о проекте».



**Рис. 571** Страница «Информация о проекте»

Заполните требуемые поля. Для заполнения поля «Изображение-обложка проекта» нажмите на кнопку «Обзор». Загрузите изображение с вашего персонального компьютера. После заполнения требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить».

Регионы Кабинет Объекты благоустройства

Уважаемые пользователи модуля "Приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды»!"  
В настоящий момент в модуле необходимо работать всем субъектам Российской Федерации, являющимся получателями субсидии из федерального бюджета на реализацию мероприятий приоритетного проекта Формирование комфортной городской среды. Функционал для работы субъектов третьей очереди (Москва, Санкт-Петербург, Тюменская область и ЯНАО) будет доступен позже. Дата старта работы в модуле для этих четырех субъектов РФ будет сообщена дополнительно.

[Главная](#) → [Объекты благоустройства](#) → [Дизайн-проекты](#) → Создание проекта

### Информация о проекте

Название проекта

Описание проекта

Превью проекта

Обзор

Сохранить

[Оффлайн-голосование](#)

**Рис. 572** Страница «Создание проекта». Кнопка «Сохранить»

После сохранения проекта отображается форма редактирования дизайн-проекта.

[Главная](#) → [Голосование](#) → [Дизайн-проекты](#) → [Расширение дворовой территории](#) → Редактирование

### Информация о проекте

Удалить

Название проекта

Описание проекта

Изображение-обложка проекта (одно фото или эскиз, рекомендуемое разрешение не более 1920\*2160, размер не более 5 МБ)

Обзор 1504793581-fotodvor.jpg

Сохранить

[Загрузить файлы:](#)

Перечень планируемых работ по благоустройству

Добавить планируемую работу

Не введено ни одной работы. Необходимо добавить сведения обо всех работах, планируемых для реализации данного дизайн-проекта.

**Рис. 573** Форма редактирования дизайн-проекта



В блоке «Загрузить файлы» прикрепите файлы с описанием вашего проекта. Для этого нажмите на кнопку «Обзор» и выберите необходимые файлы с жесткого диска вашего компьютера.

Главная → Голосование → Дизайн-проекты → Расширение дворовой территории → Редактирование

**Информация о проекте** Удалить

Название проекта  
Расширение дворовой территории

Описание проекта  
расширение двора на запад в сторону пустой

Изображение-обложка проекта (одно фото или эскиз, рекомендуемое разрешение не более 1920\*2160, размер не более 5 МБ)

Обзор 1504793581-fotodvor.jpg

Сохранить

Мария Александровна Ч.

**Загрузить файлы:**

Обзор

Перечень планируемых работ по благоустройству Добавить планируемую работу

Не введено ни одной работы. Необходимо добавить сведения обо всех работах, планируемых для реализации данного дизайн-проекта.


**Рис. 574** Форма редактирования дизайн-проекта. Блок «Загрузить файлы»

Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения изменений.

### 32.2.4. Добавление планируемой работы

Для добавления планируемой работы нажмите на кнопку «Добавить планируемую работу».

Главная → Голосование → Дизайн-проекты → Расширение дворовой территории → Редактирование



Мария Александровна Ч.

### Информация о проекте

Удалить

Название проекта  
Расширение дворовой территории

Описание проекта  
расширение двора на запад в сторону пустой

Изображение-обложка проекта (одно фото или эскиз, рекомендуемое разрешение не более 1920\*2160, размер не более 5 МБ)

Обзор 1504793581-fotodvor.jpg

Сохранить

Загрузить файлы:

Обзор

Перечень планируемых работ по благоустройству

Добавить планируемую работу

Не введено ни одной работы. Необходимо добавить сведения обо всех работах, планируемых для реализации данного дизайн-проекта.

**Рис. 575** Страница редактирования дизайн-проекта. Кнопка «Добавить планируемую работу»

В отобразившемся блоке «Перечень планируемых работ по благоустройству» заполните требуемые поля и нажмите на кнопку «Сохранить».

Перечень планируемых работ по благоустройству

Скрыть

Вид работы \* (одна работа, не более 100 знаков)  
Ремонт дворовых проездов

Описание работы \* (одна работа, не более 255 знаков)  
Ремонт дорожного покрытия

Объем работы \*  
78 М

Предполагаемый бюджет (руб)\* 102000      Срок выполнения работы \* 2017-10-04      Комментарий

Эскиз: Обзор      Обоснование бюджета: Обзор      Дополнительные материалы: Обзор

Сохранить

**Рис. 576** Фрагмент страницы редактирования дизайн-проекта.

**Блок «Перечень планируемых работ по благоустройству»**

Планируемые работы по благоустройству отображаются в блоке «Перечень планируемых работ по благоустройству».



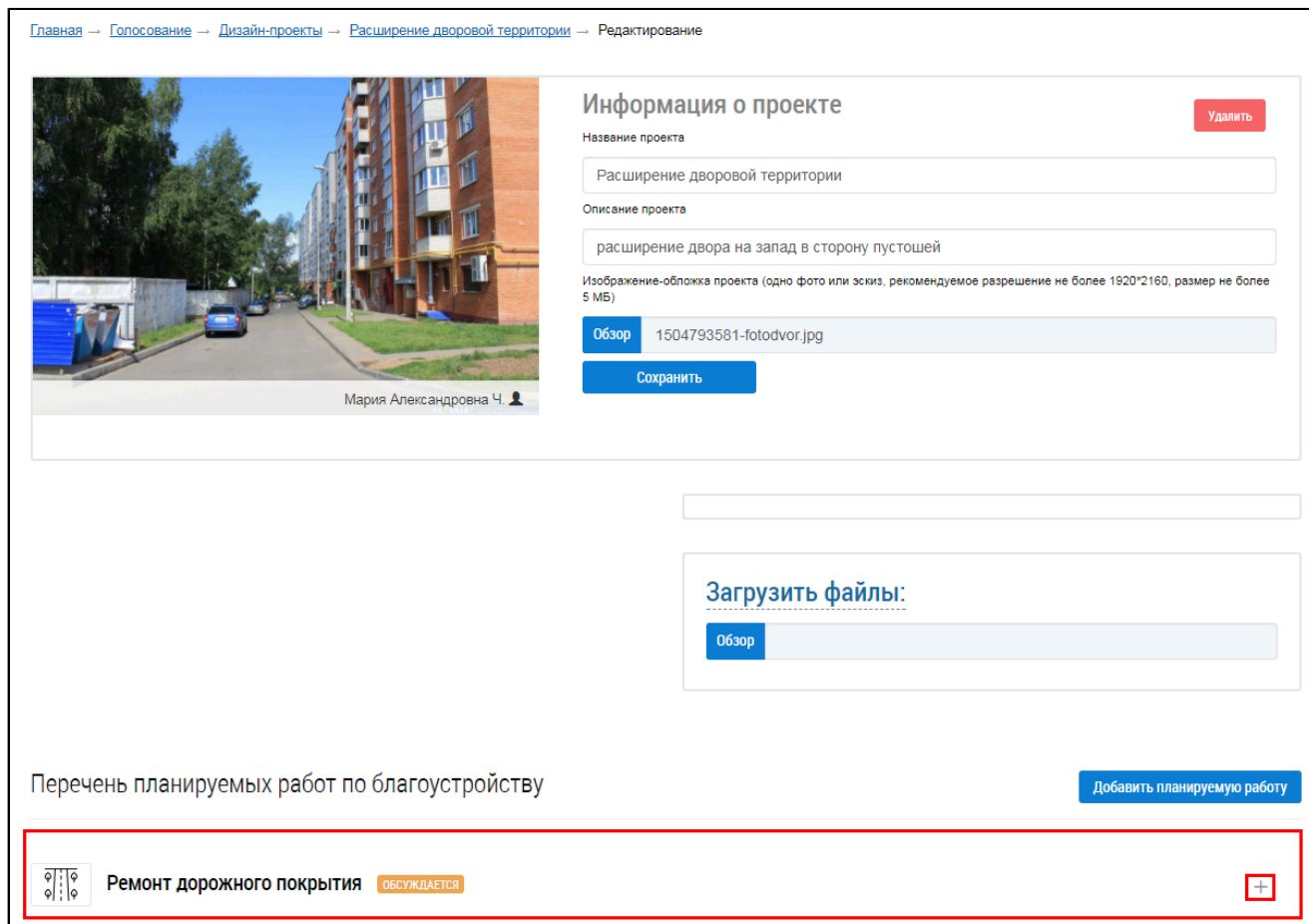


Рис. 577 Страница редактирования дизайн-проекта с добавленной планируемой работой по благоустройству

### 32.2.5. Редактирование информации о планируемой работе по благоустройству

Для редактирования информации о планируемой работе по благоустройству нажмите на пиктограмму «+» (Рисунок 577). Внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».

Перечень планируемых работ по благоустройству Добавить планируемую работу

Ремонт дорожного покрытия ОБСУЖДАЕТСЯ

---

Вид работы \* (одна работа, не более 100 знаков)

Описание работы \* (одна работа, не более 255 знаков)

Объем работы \*

Предполагаемый бюджет (руб)\*  Срок выполнения работы \*  Комментарий

Эскиз:  Обоснование бюджета:  Дополнительные материалы:

Сохранить Удалить

**Рис. 578** Страница редактирования дизайн-проект. Блок «Перечень планируемых работ по благоустройству». Кнопка «Сохранить»

### 32.2.6. Удаление информации о планируемой работе по благоустройству

Для удаления информации о работе по благоустройству нажмите на кнопку «Удалить».

Планируемая работа по благоустройству удалена.

Перечень планируемых работ по благоустройству Добавить планируемую работу

Ремонт дорожного покрытия ОБСУЖДАЕТСЯ

---

Вид работы \* (одна работа, не более 100 знаков)

Описание работы \* (одна работа, не более 255 знаков)

Объем работы \*

Предполагаемый бюджет (руб)\*  Срок выполнения работы \*  Комментарий

Эскиз:  Обоснование бюджета:  Дополнительные материалы:

Сохранить Удалить

**Рис. 579** Страница редактирования дизайн-проект. Блок «Перечень планируемых работ по благоустройству». Кнопка «Удалить»

### 32.2.7. Редактирование дизайн-проекта

Для редактирования информации о дизайн-проекте нажмите на кнопку «Редактировать».

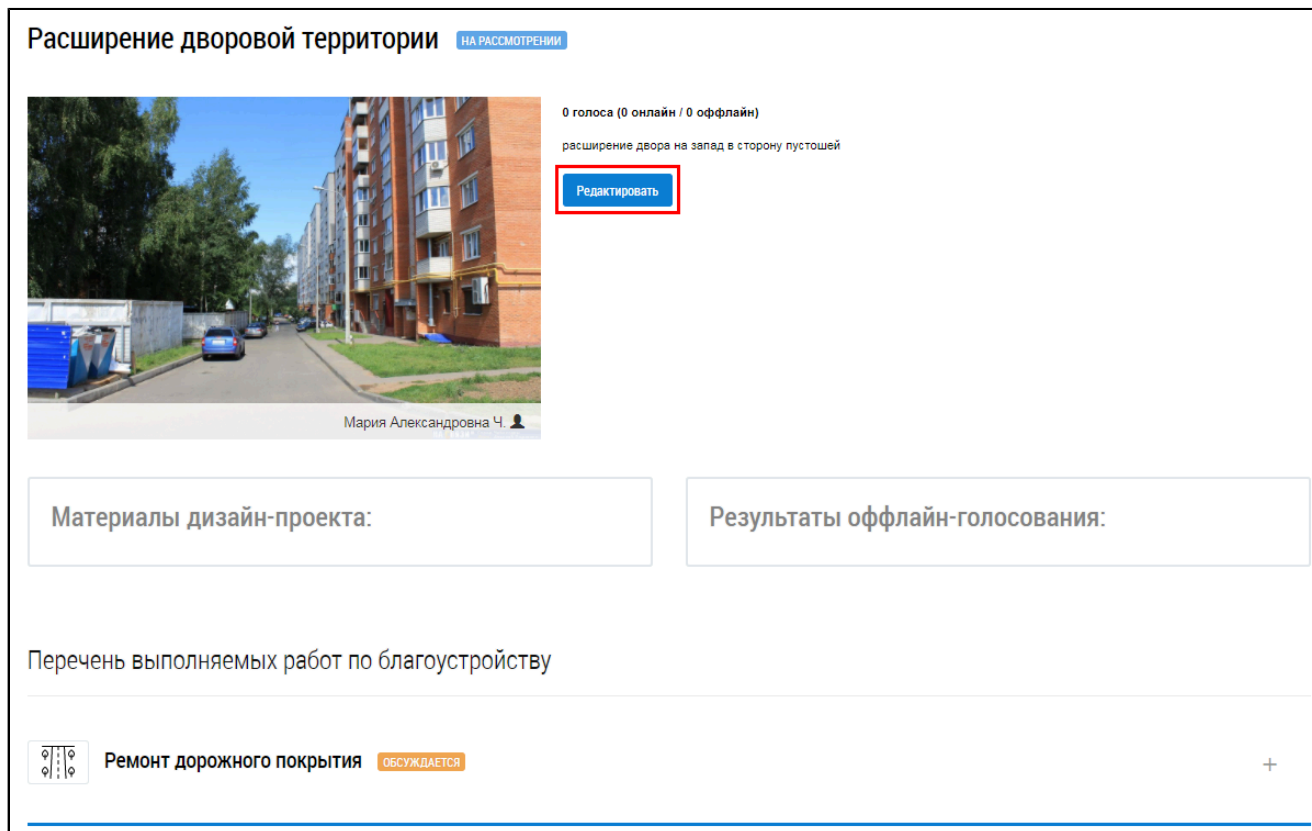


Рис. 580 Страница «Дизайн-проекты». Кнопка «Редактировать»

Внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».

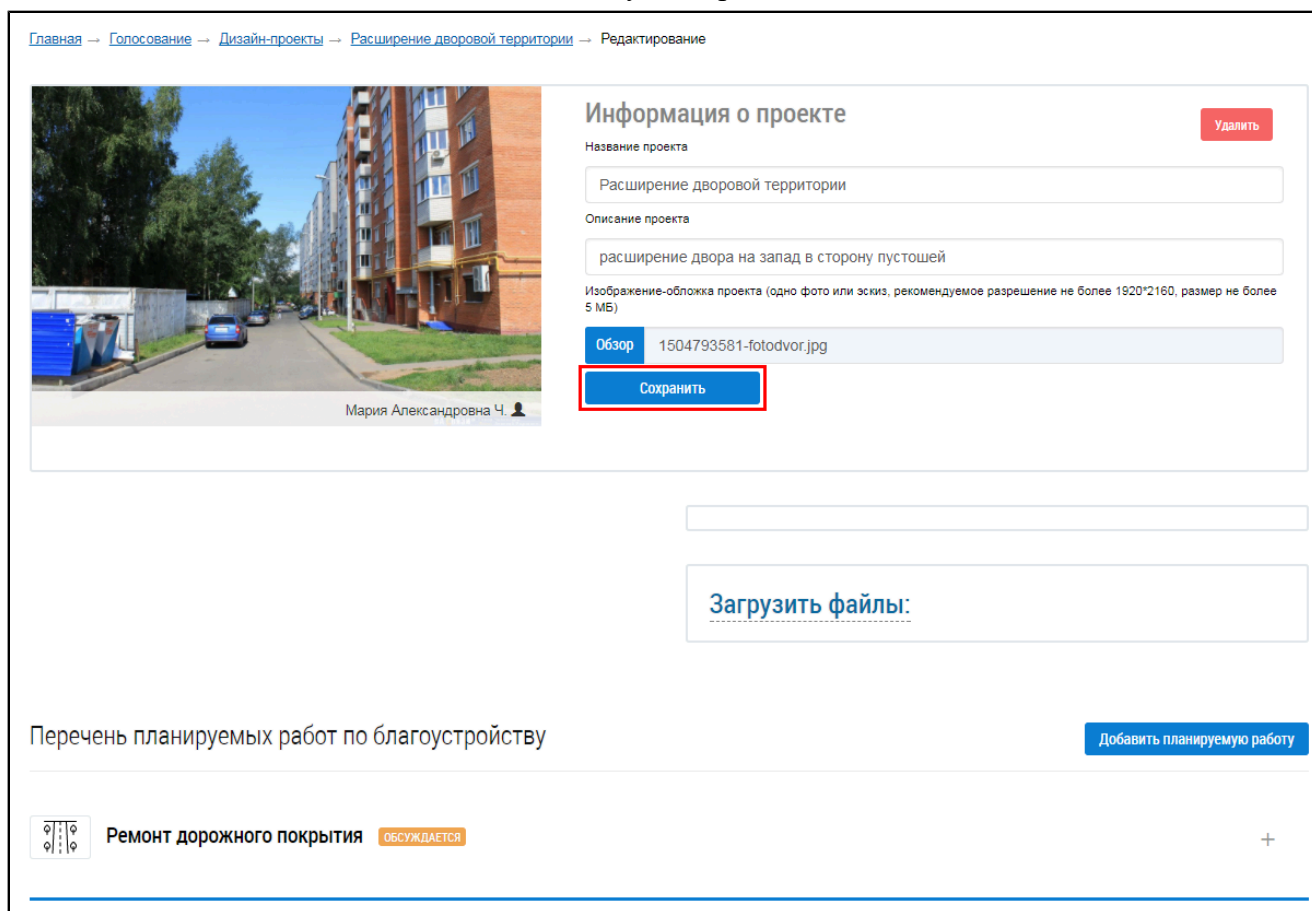


Рис. 581 Страница редактирования дизайн-проекта

### 32.2.8. Удаление дизайн-проекта

Для удаления дизайн-проекта нажмите на кнопку «Удалить».

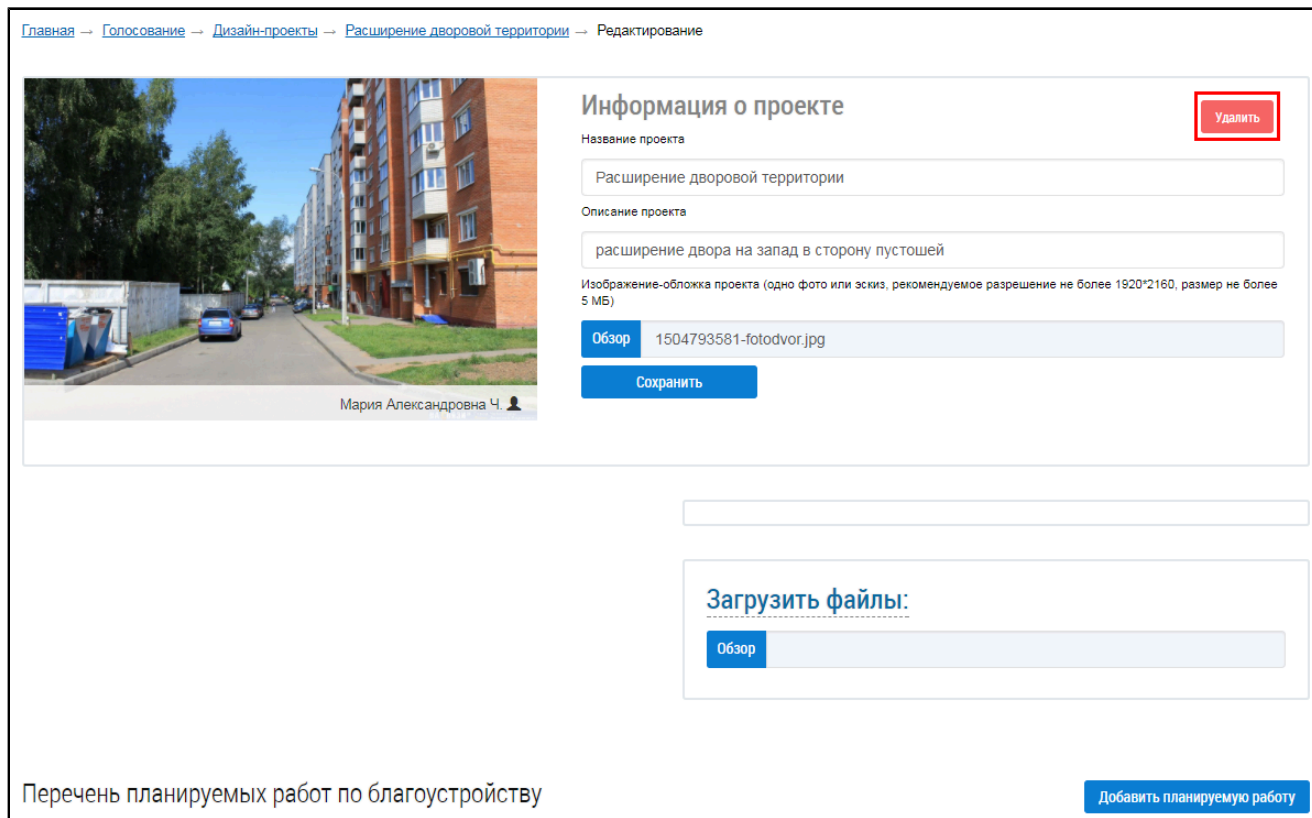


Рис. 582 Страница «Дизайн-проекты». Кнопка «Удалить»

### 32.3. Реестр территорий

Перейдите на вкладку «Реестр территорий».

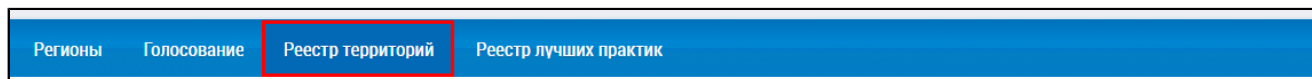


Рис. 583 Вкладка «Реестр территорий»

Отображается страница «Реестр территорий», содержащая следующие вкладки:

- Все;
- Дворовая территория;
- Общественная территория;
- Частная территория;
- Производственная территория;
- Городской парк.

The screenshot shows the 'Territory Register' interface. At the top, there are tabs for different territory types: 'Все' (All), 'Дворовая территория' (Courtyard territory), 'Общественная территория' (Public territory), 'Частная территория' (Private territory), 'Производственная территория' (Industrial territory), and 'Городской парк' (City park). Below the tabs is a search form with fields for 'Адрес' (Address), 'Регион' (Region), 'Населенный пункт' (Settlement), and 'ОКТМО' (OKTMO). There are 'Очистить' (Clear) and 'Найти' (Find) buttons. Below the search form, there are two search results, each with a 'Свернуть поиск' (Collapse search) icon and a list of details including region, district, and street information. The first result is for 'Ярославская обл., Первомайский р-н, рп Пречистое, ул Советская, д 15А, д. 15Б, д. 17а, д. 17б' and the second is for 'Ярославской обл., Первомайский р-н, с. Кукобой, ул. Советская в районе домов 9, 11А'. Both results are marked as 'ДВОРОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ' and 'ПОДЛЕЖИТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ'.

Рис. 584 Страница «Реестр территорий»

Рассмотрим процессы поиска и просмотра информации о территориях на примере дворовых территорий.

### 32.3.1. Поиск территории по адресу

Для поиска информации о территориях заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

This screenshot shows a close-up of the search block. It features the same tabs as the previous image. The search form contains four input fields: 'Адрес' (Address), 'Регион' (Region), 'Населенный пункт' (Settlement), and 'ОКТМО' (OKTMO). The 'Адрес' field has a placeholder text 'Введите адрес или наименование территории'. There are 'Очистить' (Clear) and 'Найти' (Find) buttons at the bottom right of the form. A 'Свернуть поиск' (Collapse search) icon is located at the bottom left of the search block.

Рис. 585 Блок поиска

Введите адрес дворовой территории в поле «Адрес». Для заполнения полей «Регион» и «Населенный пункт» выберите значения из выпадающего списка. После заполнения параметров поиска нажмите на кнопку «Найти». Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу.



Рис. 586 Блок результатов поиска

### 32.3.2. Просмотр информации о территории

Для просмотра краткой информации о территории нажмите на адрес объекта благоустройства или нажмите на пиктограмму «+» (Рисунок 586). Отображается краткая информации о территории.

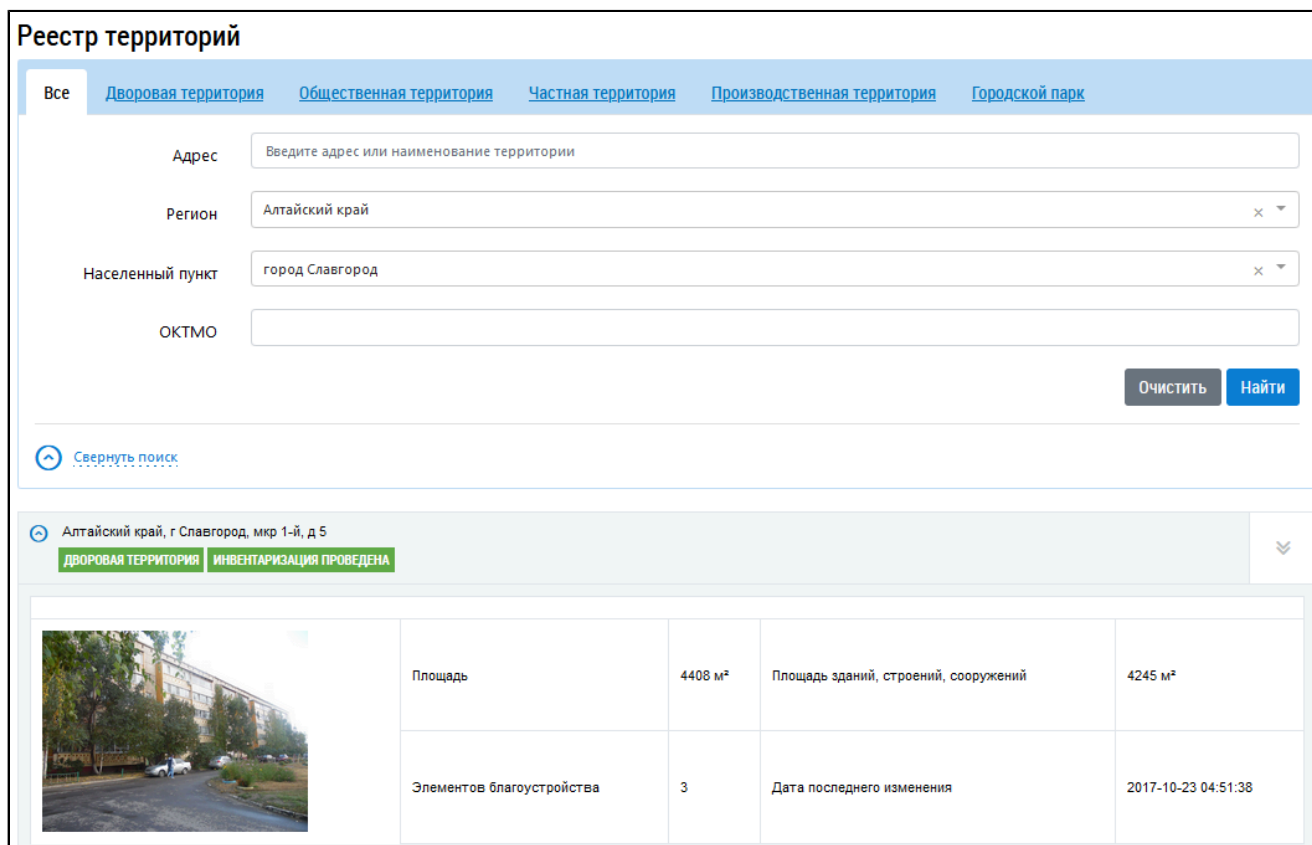


Рис. 587 Информация о территории

Для просмотра подробной информации о территории выберите пункт контекстного меню «Подробная информация о территории».

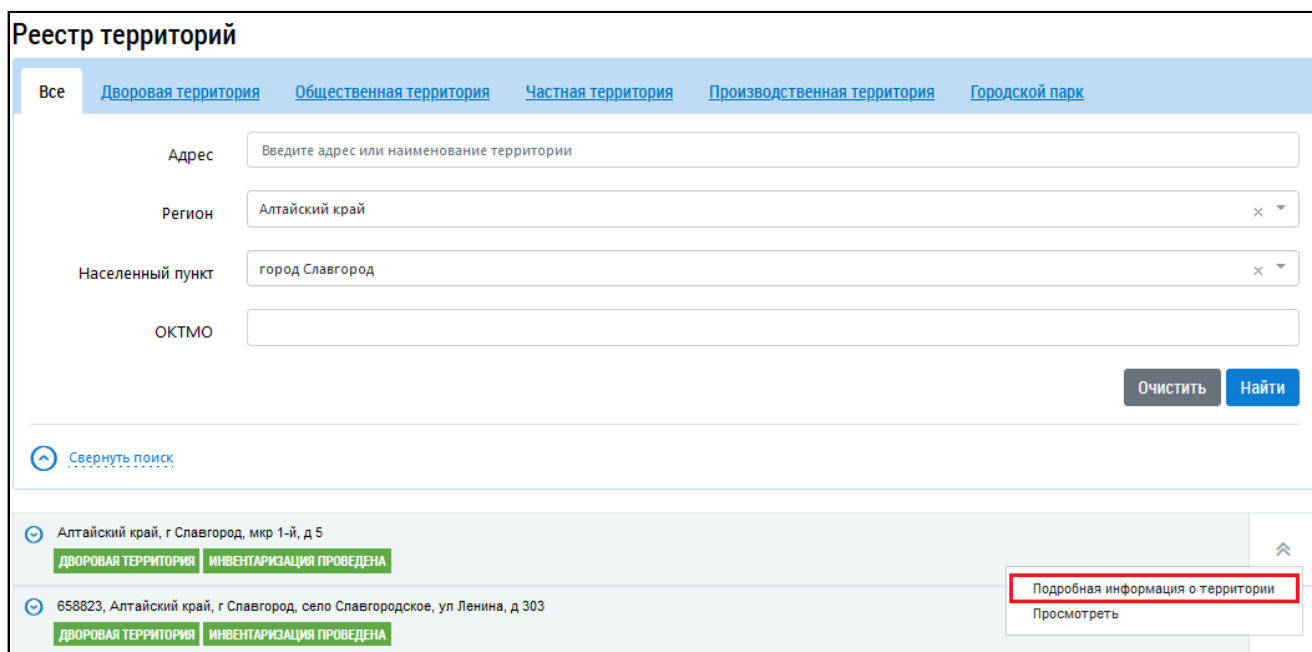


Рис. 588 Пункт контекстного меню «Подробная информация о территории»

Отображается подробная информация о территории на вкладке «Благоустройство».

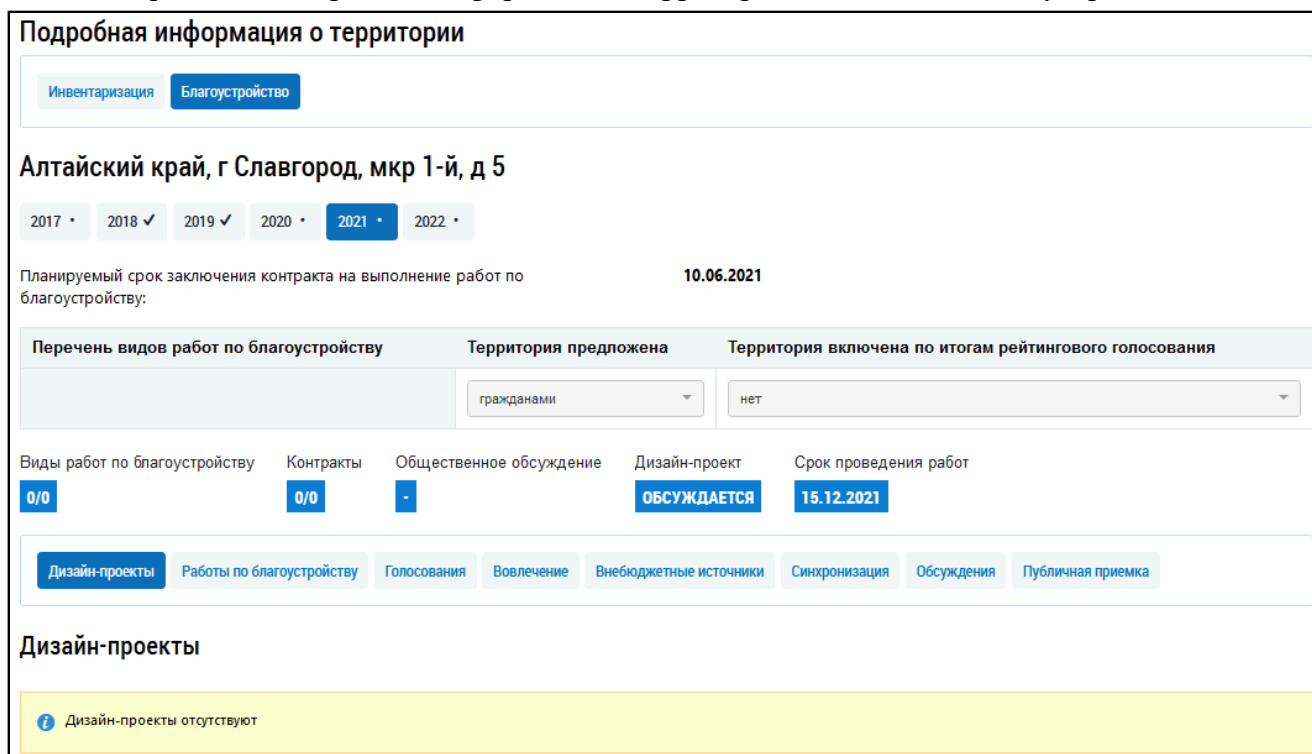


Рис. 589 Вкладка «Благоустройство»

### 32.4. Лучшие практики

Для просмотра реестра лучших реализованных практик формирования комфортной горсреды перейдите на вкладку «Реестр лучших практик».

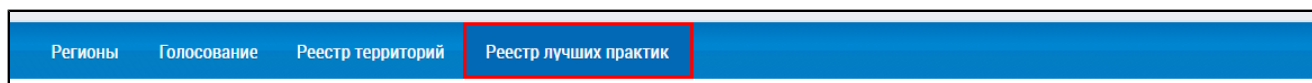


Рис. 590 Вкладка «Реестр лучших практик»

Отображается страница «Реестр лучших реализованных практик формирования комфортной городской среды».

**Реестр лучших реализованных практик формирования комфортной городской среды**


Субъект РФ:  Стоимость реализации: от  - до

Адрес:  Год реализации:

Номинация:

[Свернуть поиск](#)

**Библиотека образцов благоустройства и озеленения**

 Библиотека лучших практик реализации проектов по благоустройству в субъектах Российской Федерации по итогам актуализации проектов в 2017 году

Заявка	Тип объекта	Номинация	Статус / дата статуса	Срок рассмотрения	Дата подачи / изменения заявки
<a href="#">Респ Мордовия, Теньгушевский р-н, село Теньгушево, ул Ленина, д 129</a>	Дворовая территория	Игровые, спортивные площадки иные тематические площадки	<b>ВКЛЮЧЕНА В РЕЕСТР</b>	2017-05-05 09:38:00	27.03.2018 / 28.03.2018
<a href="#">респ Мордовия, Ромодановский р-н, поселок Ромоданово, ул Пушкина, д 6</a>	Дворовая территория	Улица как общественное пространство	<b>ВКЛЮЧЕНА В РЕЕСТР</b>	2017-03-28 10:00:00	27.03.2018 / 27.03.2018
<a href="#">респ Мордовия, Ромодановский р-н, поселок Ромоданово, ул Пушкина, д 6</a>	Дворовая территория	Вовлечение общественности в подготовку и реализацию проектов по благоустройству	<b>ВКЛЮЧЕНА В РЕЕСТР</b>	2017-03-28 10:00:00	27.03.2018 / 27.03.2018

**Рис. 591** Страница «Реестр лучших реализованных практик формирования комфортной городской среды»

### 32.4.1. Поиск лучших практик

Для поиска информации о лучших практиках заполните одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

**Реестр лучших реализованных практик формирования комфортной городской среды**

Субъект РФ:  Стоимость реализации: от  - до

Адрес:  Год реализации:

Номинация:

[Свернуть поиск](#)

**Рис. 592** Блок поиска

Для заполнения полей «Субъект РФ», «Номинация», «Год реализации» выберите значения из выпадающих списков. Поля «Адрес» и «Год реализации» заполняются вручную. После заполнения параметров поиска нажмите на кнопку «Найти». Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу.



Заявка	Тип объекта	Номинация	Статус / дата статуса	Срок рассмотрения	Дата подачи / изменения заявки
<a href="#">Респ Мордовия, Теньгушевский р-н, село Теньгушево, ул Ленина, д 129</a>	Дворовая территория	Игровые, спортивные площадки иные тематические площадки	ВКЛЮЧЕНА В РЕЕСТР	2017-05-05 09:38:00	27.03.2018 / 28.03.2018
<a href="#">респ Мордовия, Ромодановский р-н, поселок Ромоданово, ул Пушкина, д 6</a>	Дворовая территория	Улица как общественное пространство	ВКЛЮЧЕНА В РЕЕСТР	2017-03-28 10:00:00	27.03.2018 / 27.03.2018
<a href="#">респ Мордовия, Ромодановский р-н, поселок Ромоданово, ул Пушкина, д 6</a>	Дворовая территория	Вовлечение общественности в подготовку и реализацию проектов по благоустройству	ВКЛЮЧЕНА В РЕЕСТР	2017-03-28 10:00:00	27.03.2018 / 27.03.2018

Рис. 593 Блок результатов поиска

### 32.4.2. Просмотр лучших практик

Для просмотра информации о лучшей практике нажмите на гиперссылку с адресом Субъекта РФ (Рисунок 593). Отображается страница просмотра лучшей практики.


Респ Мордовия, Теньгушевский р-н, село Теньгушево, ул Ленина, д 129			
Общие сведения			
Год реализации	2018	Площадь	1200 м²
Стоимость реализации	11	Площадь зданий, строений, сооружений	м²
Номинация	Игровые, спортивные площадки иные тематические площадки	Дата подачи заявки	27.03.2018
<a href="#">Вся информация об объекте благоустройства</a>			
Подробная информация о практике			
Предпосылки реализации практики Проблемная ситуация или потребности в развитии, послужившие причиной внедрения практики	11		
Принципиальные подходы, избранные при разработке и внедрении практики	11		
Последовательность действий органов государственной власти субъекта Российской Федерации и других участников внедрения практики	11		
Информация о нормативных правовых актах	11		
Информация о заинтересованных лицах	11		
Показатели развития территории муниципального образования, характеризующих положение после внедрения практики	11		
Файлы, подтверждающих результаты внедрения практики		 <a href="#">Подтверждение.jpg</a>	

Рис. 594 Блок результатов поиска

### 33. АНАЛИТИКА И ОТЧЕТЫ

Для просмотра отчетов нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите интересующий вас отчет из выпадающего списка.

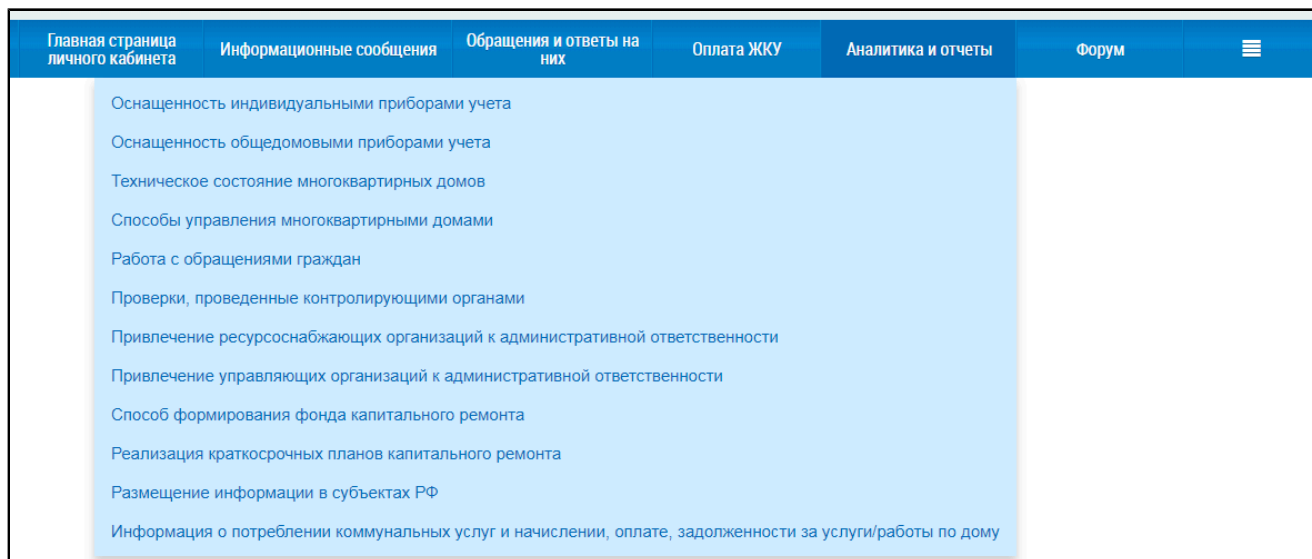
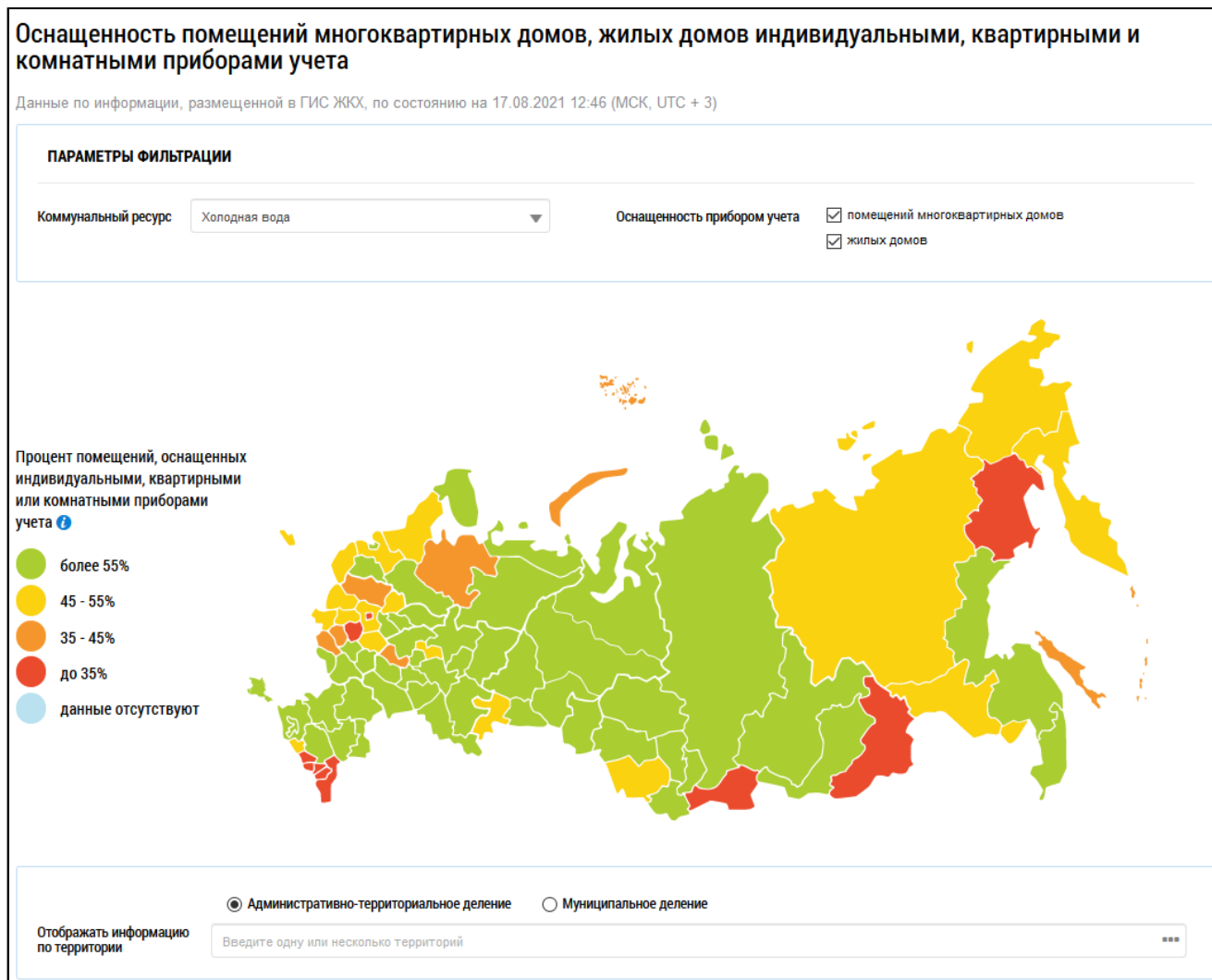


Рис. 595 Пункты раздела «Аналитика и отчёты»

#### 33.1. Оснащенность индивидуальными приборами учета

Для просмотра отчета об оснащенности помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета, нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите пункт «Оснащенность помещений индивидуальными приборами учета» (Рисунок 595).

Отображается страница «Оснащенность помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета».

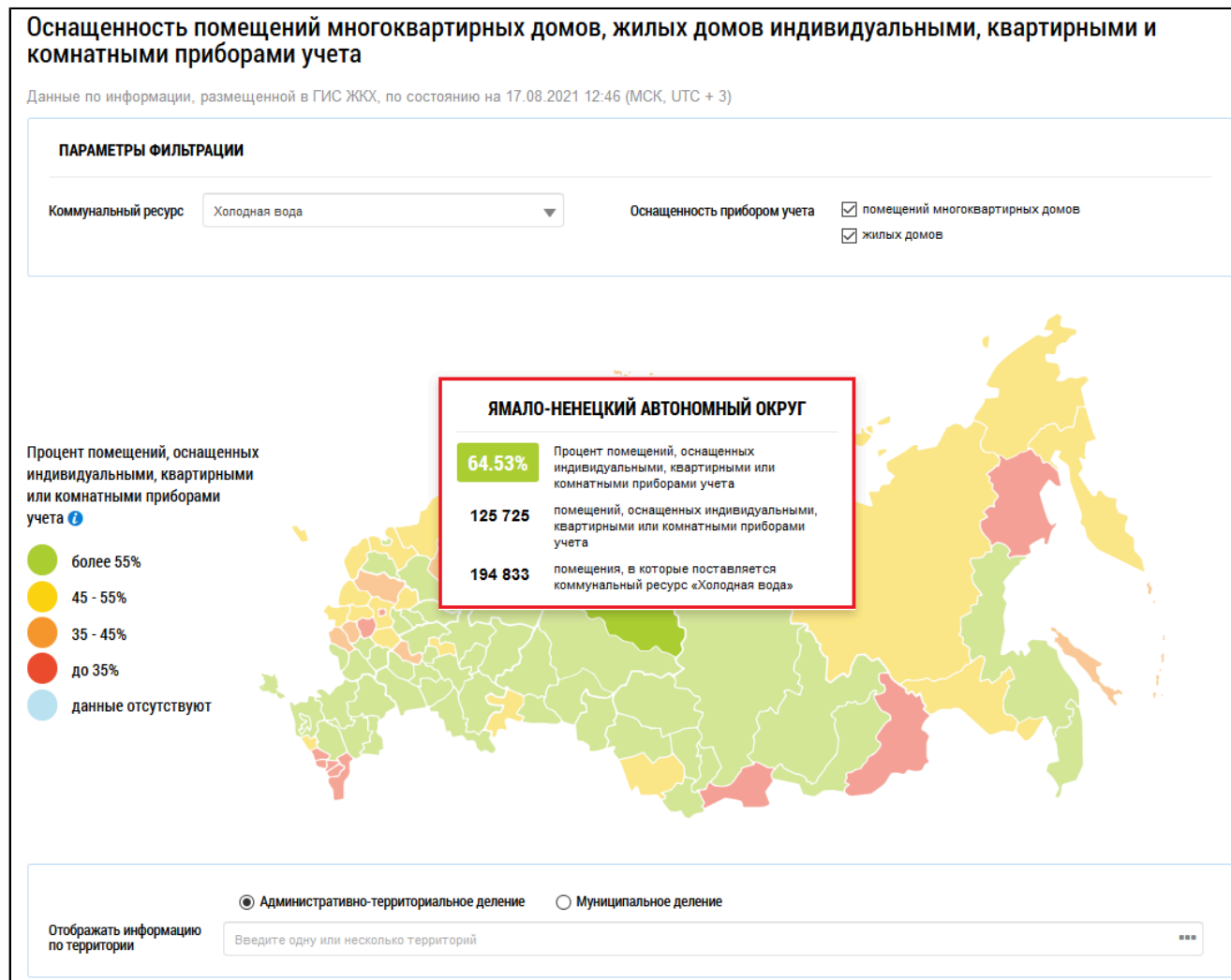


**Рис. 596** Фрагмент страницы «Оснащенность помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета»

### Карта оснащённости

Из выпадающего списка выберите коммунальный ресурс. Укажите область ваших интересов – оснащённость помещений МКД либо оснащённость жилых домов. Для этого установите соответствующие флажки в поле «Оснащённость прибором учёта». По умолчанию выбраны обе категории домов.

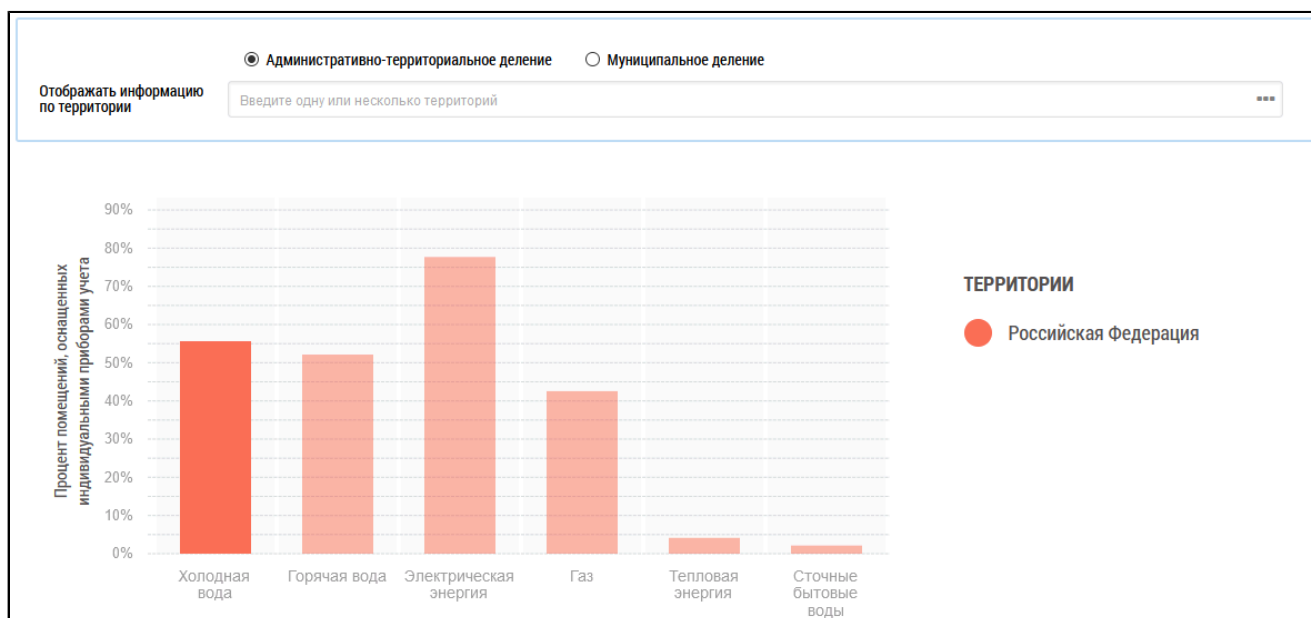
При наведении курсора на определённый субъект на карте отображается информация об оснащённости помещений многоквартирных и жилых домов данного субъекта индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учёта.



**Рис. 597** Страница «Оснащенность помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета» с выбранным субъектом РФ

### Диаграмма оснащенности

Под картой расположена диаграмма с информацией о проценте помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета. По умолчанию на диаграмме отображается информация по РФ в целом.



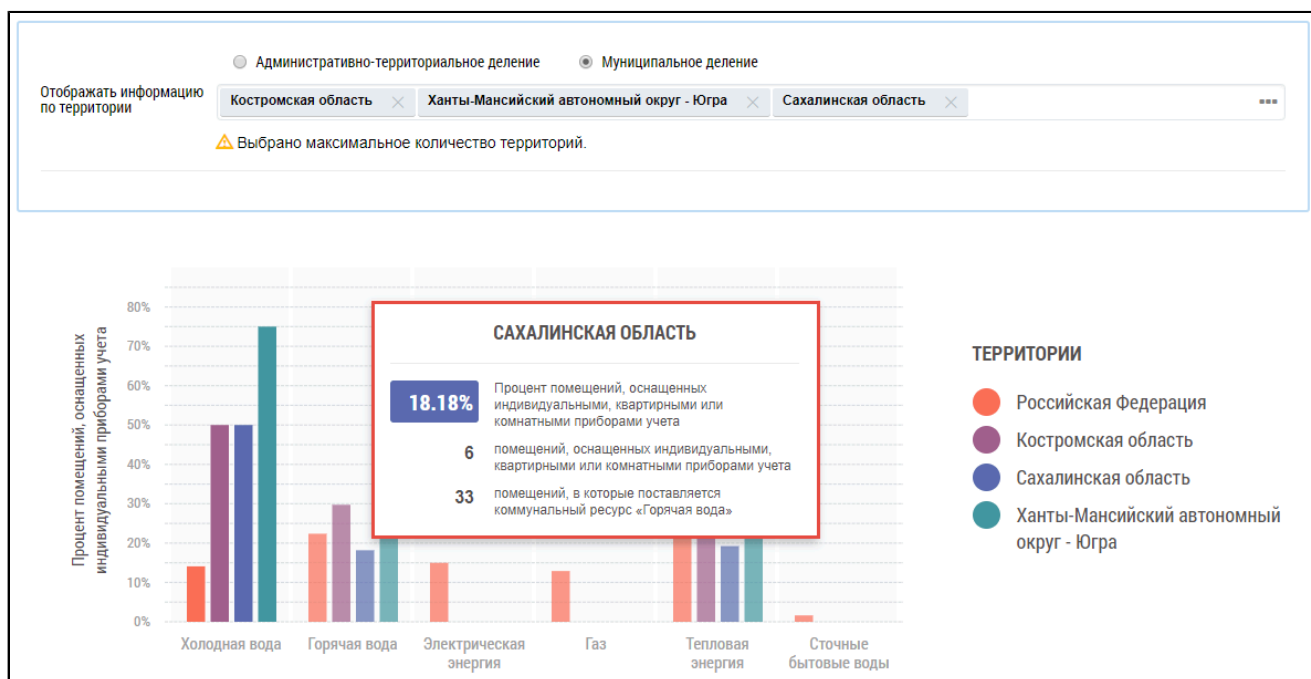
**Рис. 598** Диаграмма «Процент помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета». Регионы не выбраны

Выберите вариант территориального деления: «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление». Для отображения на диаграмме информации по определенным территориям либо выберите до трех субъектов РФ на карте, либо выберите до трех территорий в поле «Отображать информацию по территории» (для этого нажмите на пиктограмму «...» и выберите территорию из справочника). На диаграмме отображается информация по выбранным территориям.



**Рис. 599** Диаграмма «Процент помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета». Регионы выбраны

При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.



**Рис. 600** Информация о проценте помещений, оснащенных ИПУ в выбранном регионе по одному коммунальному ресурсу

**Таблица оснащенности**

Под диаграммой расположена таблица с подробной информацией по помещениям и ИПУ<sup>12</sup> в выбранных регионах.

Территория	Общее количество помещений, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество помещений, оснащенных ИПУ	Процент помещений, оснащенных ИПУ, %	Помещения многоквартирных домов				Жилые дома		
				Количество МКД, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество помещений в МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс	Количество помещений в МКД, оснащенных ИПУ	Процент помещений в МКД, оснащенных ИПУ, %	Количество жилых домов, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество жилых домов, оснащенных ИПУ	Процент жилых домов, оснащенных ИПУ, %
Костромская область	12	6	50.00	3	12	6	50.00	0	0	—
Сахалинская область	8	3	37.50	5	8	3	37.50	0	0	—
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	3	3	100.00	1	3	3	100.00	0	0	—

**Рис. 601** Таблица с информацией о количестве ИПУ

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией. При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. На территориях установлены гиперссылки, при нажатии на которые происходит возврат на соответствующий уровень территориального деления в таблице.

12. Индивидуальный прибор учета

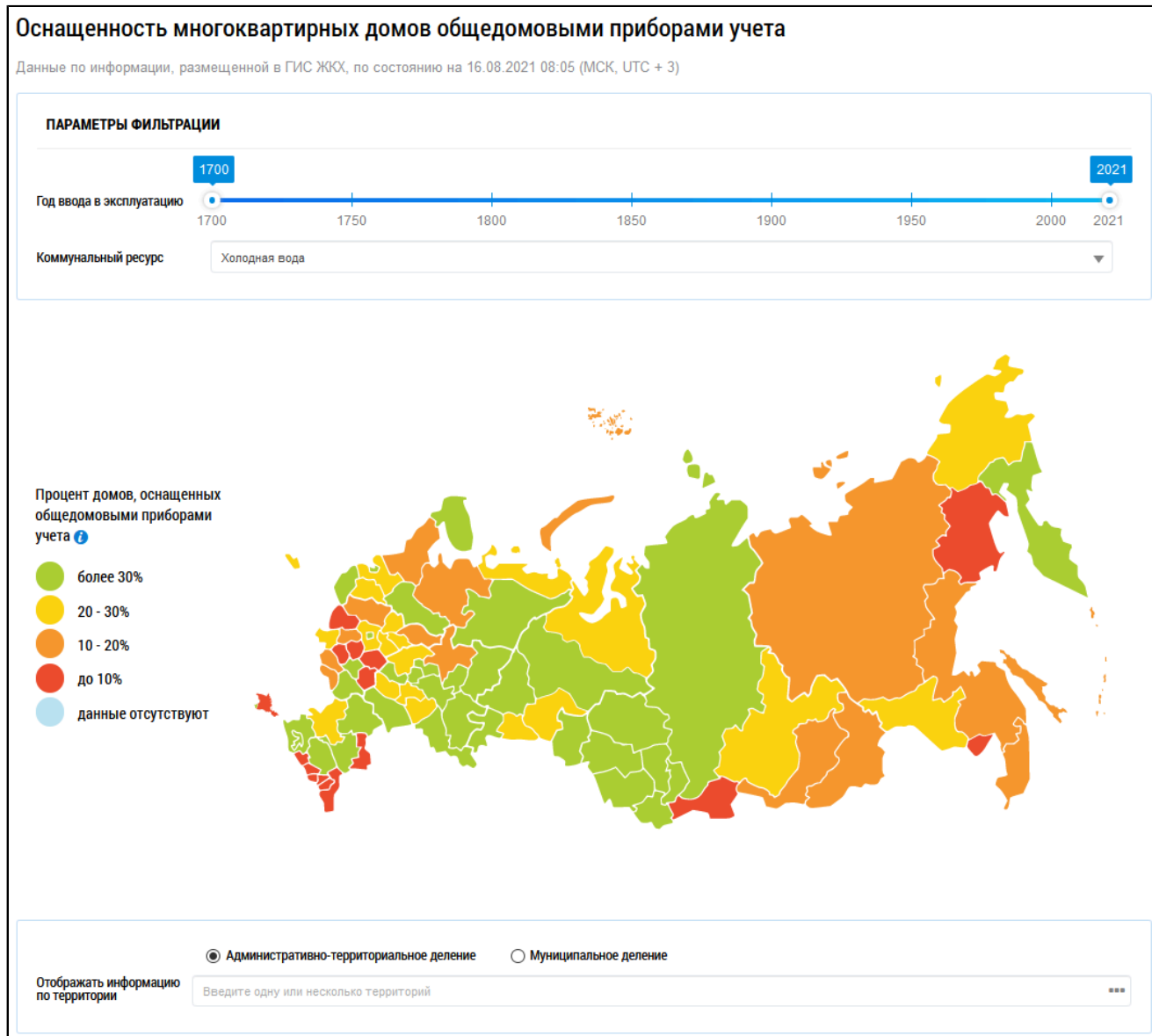
Выбранные территории — Ханты-Мансийский автономный округ - Югра										
Территория	Общее количество помещений, в которые поставляется выбранный ресурс <sup>?</sup>	Количество помещений, оснащенных ИПУ <sup>?</sup>	Процент помещений, оснащенных ИПУ, %	Помещения многоквартирных домов				Жилые дома		
				Количество МКД, в которые поставляется выбранный ресурс <sup>?</sup>	Количество помещений в МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс <sup>?</sup>	Количество помещений в МКД, оснащенных ИПУ <sup>?</sup>	Процент помещений в МКД, оснащенных ИПУ, %	Количество жилых домов, в которые поставляется выбранный ресурс <sup>?</sup>	Количество жилых домов, оснащенных ИПУ <sup>?</sup>	Процент жилых домов, оснащенных ИПУ, %
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	3	3	100.00	1	3	3	100.00	0	0	—
г. Белоярский	0	0	—	0	0	0	—	0	0	—
г. Когалым	0	0	—	0	0	0	—	0	0	—
г. Лангепас	0	0	—	0	0	0	—	0	0	—

**Рис. 602** Таблица с информацией о количестве ИПУ на дочерних территориях, дерево территорий

### 33.2. Оснащенность общедомовыми приборами учета

Для просмотра отчета об оснащенности многоквартирных домов общедомовыми приборами учета нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите пункт «Оснащенность общедомовыми приборами учета» ([Рисунок 595](#)).

Отображается страница «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета».

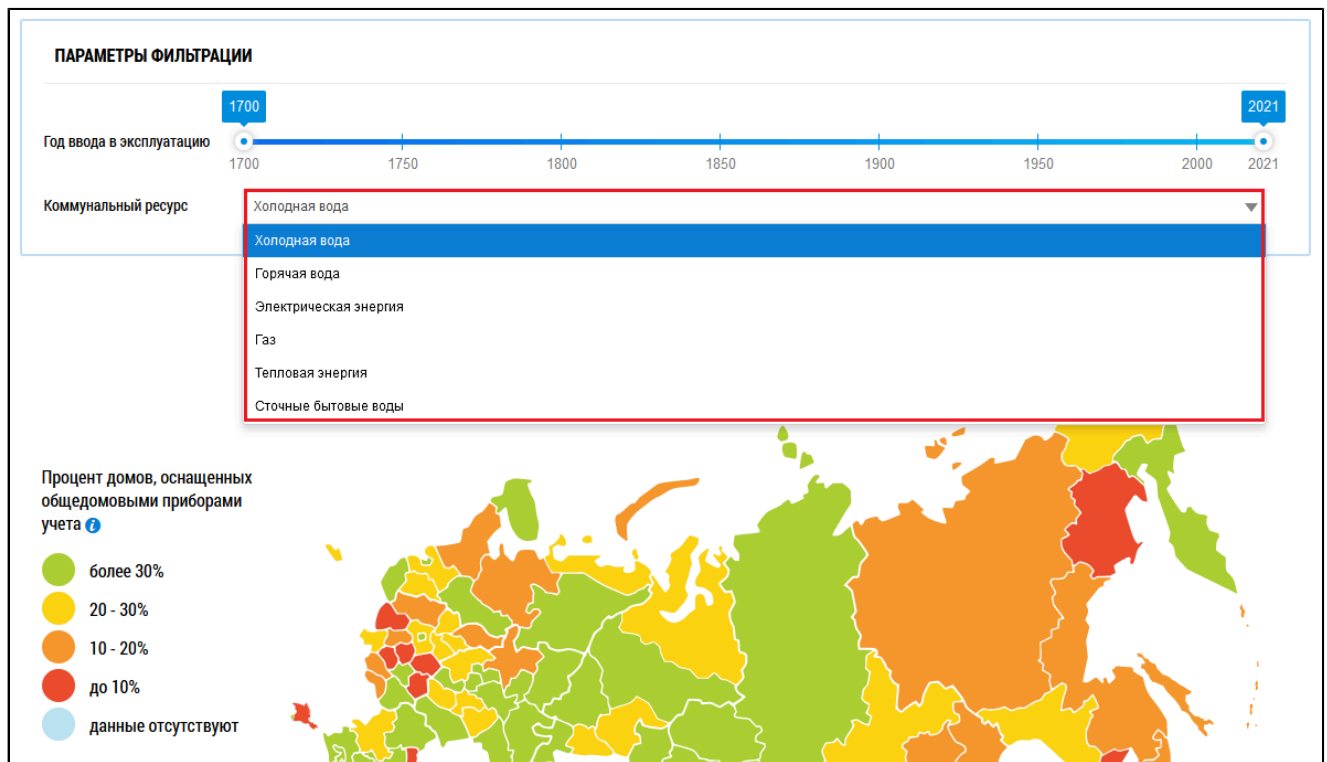


**Рис. 603 Фрагмент страницы «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета»**

#### Карта оснащённости

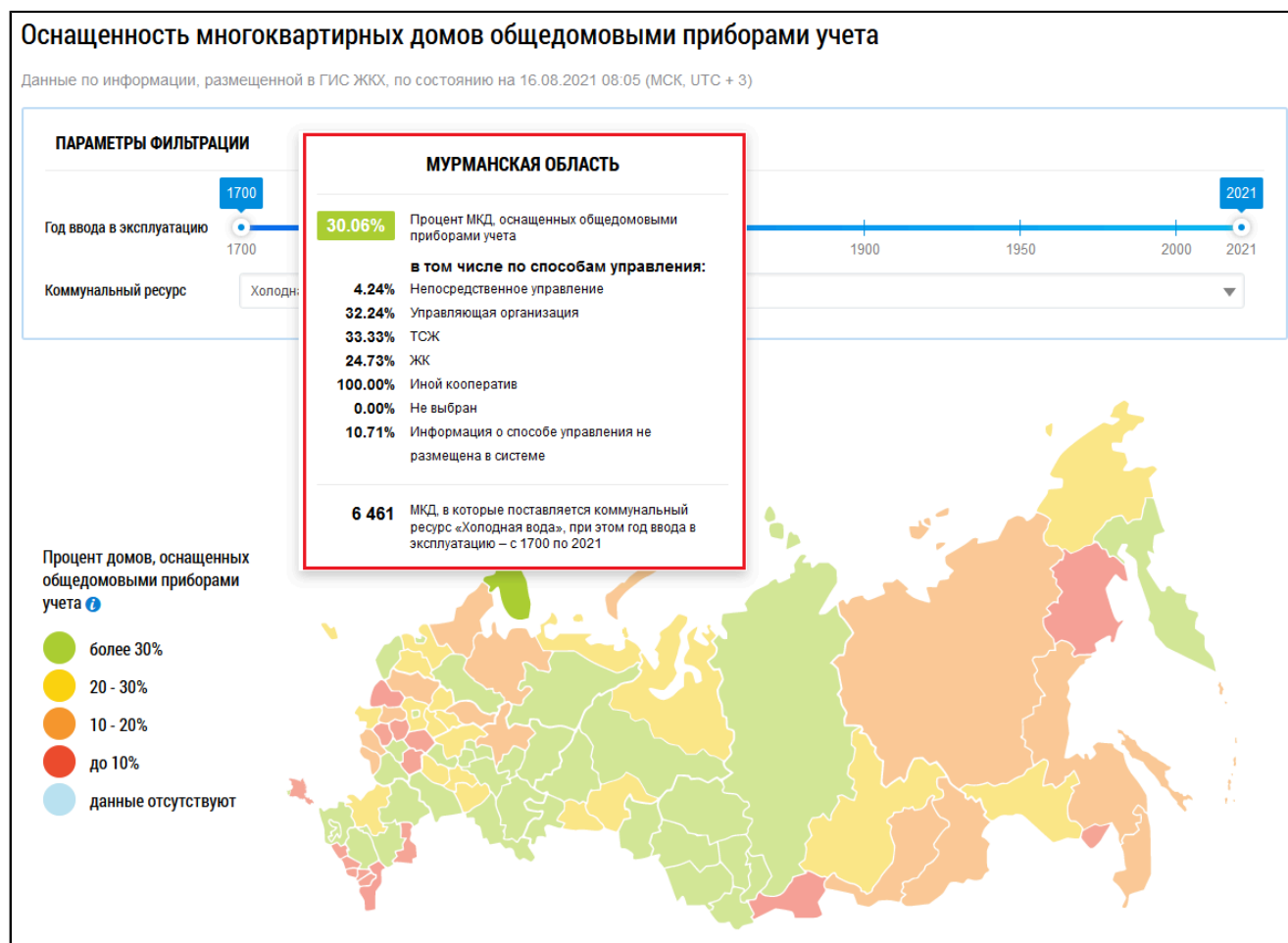
Установите диапазон дат ввода МКД в эксплуатацию при помощи шкалы времени. Для выбора коммунального ресурса, по которому требуется осуществить поиск, выберите значение из выпадающего списка.





**Рис. 604 Поле «Коммунальный ресурс»**

При наведении на карте на определенный субъект отображается информация об оснащении многоквартирных домов общедомовыми приборами учета.

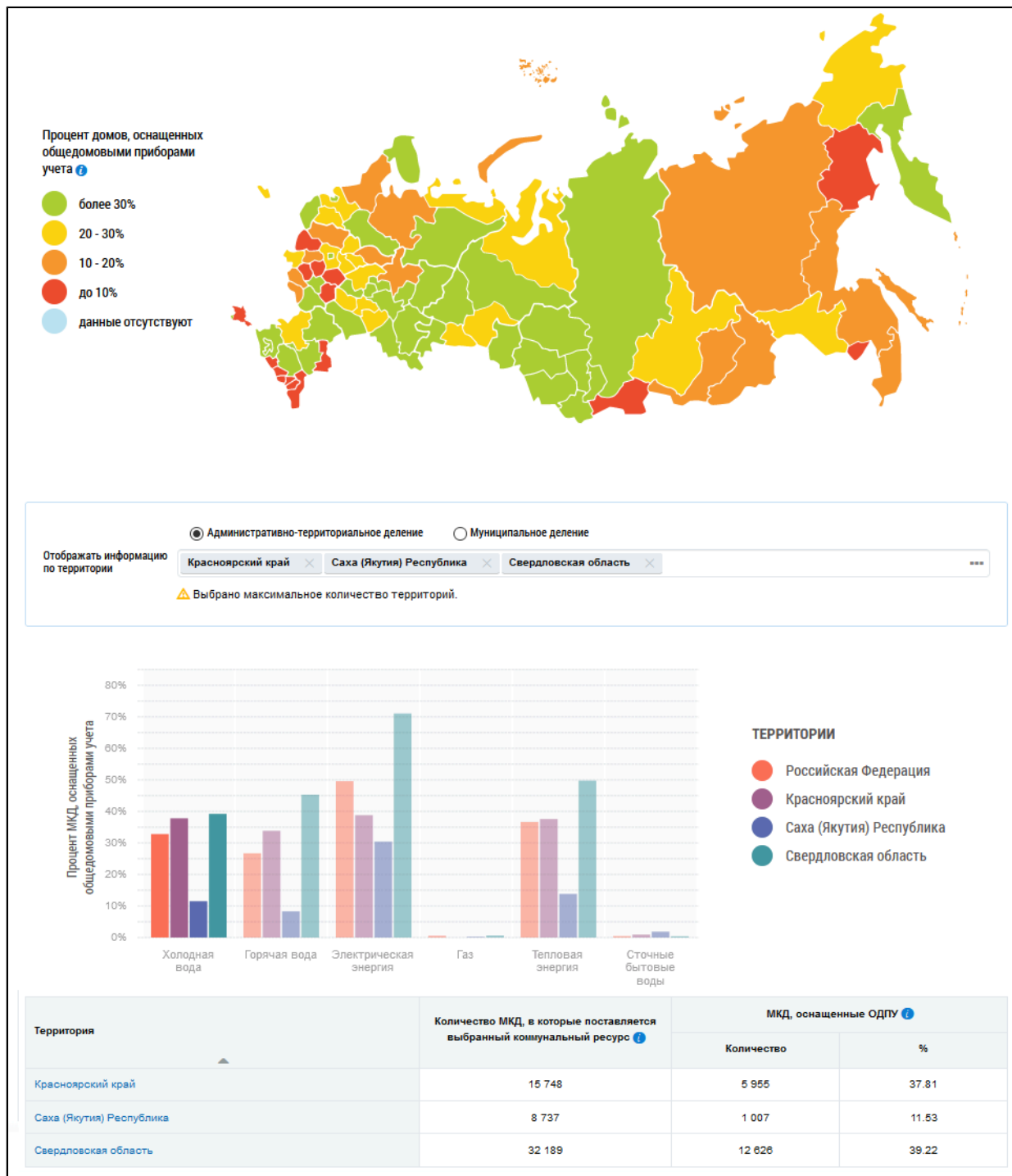


**Рис. 605 Страница «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета» с выбранным субъектом**

#### Гистограмма оснащенности

Под картой расположены блок «Отображать информацию по территории», гистограмма, позволяющая наглядно сравнить процент оснащенности МКД в различных субъектах РФ, а также таблица с подробной информацией об оснащенности МКД приборами учета на выбранных территориях.

Выберите от одного до трех субъектов РФ на карте. Наименования выбранных субъектов отобразятся в блоке «Отображать информацию по территории». Кроме того, система сформирует гистограмму и таблицу с информацией по выбранным регионам.



**Рис. 606** Фрагмент страницы «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета»

По умолчанию на гистограмме отображается информация по Российской Федерации в целом. Для отображения на гистограмме и в таблице сведений по определенной территории нажмите на пиктограмму « --- » в поле «Отображать информацию по территории».



Рис. 607 Поле «Отображать информацию по территории»

Отображается окно «Выбор территории».

Рис. 608 Окно «Выбор территории»

Установите переключатель в положение «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление», заполните остальные поля, выбрав значения из выпадающих списков, и нажмите на кнопку «Добавить». Указанная территория отображается в блоке «Выбранные территории». Для отображения информации по определенной территории на диаграмме на странице «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 608).

На гистограмме (Рисунок 609) и в таблице (Рисунок 610) отображается информация по выбранным территориям. При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.



Рис. 609 Гистограмма с выбранным субъектом

### Таблица оснащенности

Таблица содержит подробную информацию по количеству МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс, и МКД, оснащенных ОДПУ, в выбранных регионах.

Территория	Количество МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс	МКД, оснащенные ОДПУ	
		Количество	%
<a href="#">Красноярский край</a>	15 748	5 955	37.81
<a href="#">Саха (Якутия) Республика</a>	8 737	1 007	11.53
<a href="#">Свердловская область</a>	32 189	12 626	39.22

Рис. 610 Таблица с информацией о количестве ОДПУ

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией.

Выбранные территории  
— Красноярский край

Территория	Количество МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс	МКД, оснащенные ОДПУ	
		Количество	%
<a href="#">Красноярский край</a>	15 748	5 955	37.81
<a href="#">г. Ачинск</a>	751	524	69.77
<a href="#">г. Боготол</a>	168	4	2.38
<a href="#">г. Бородино</a>	95	1	1.05

Рис. 611 Таблица с информацией о количестве ОДПУ на дочерних территориях

При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. Для возврата на предыдущий уровень территориального деления нажмите на соответствующую ссылку в дереве территорий.

Территория	Количество МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс 	МКД, оснащенные ОДПУ 	
		Количество	%
г. Ачинск	751	524	69.77
п. Мазульский	7	0	0.00

Рис. 612 Дерево территорий

### 33.3. Техническое состояние многоквартирных домов

Для просмотра отчета о техническом анализе многоквартирных домов нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите пункт «Техническое состояние многоквартирных домов» ([Рисунок 595](#)).

Отображается страница «Анализ технического состояния многоквартирных домов».

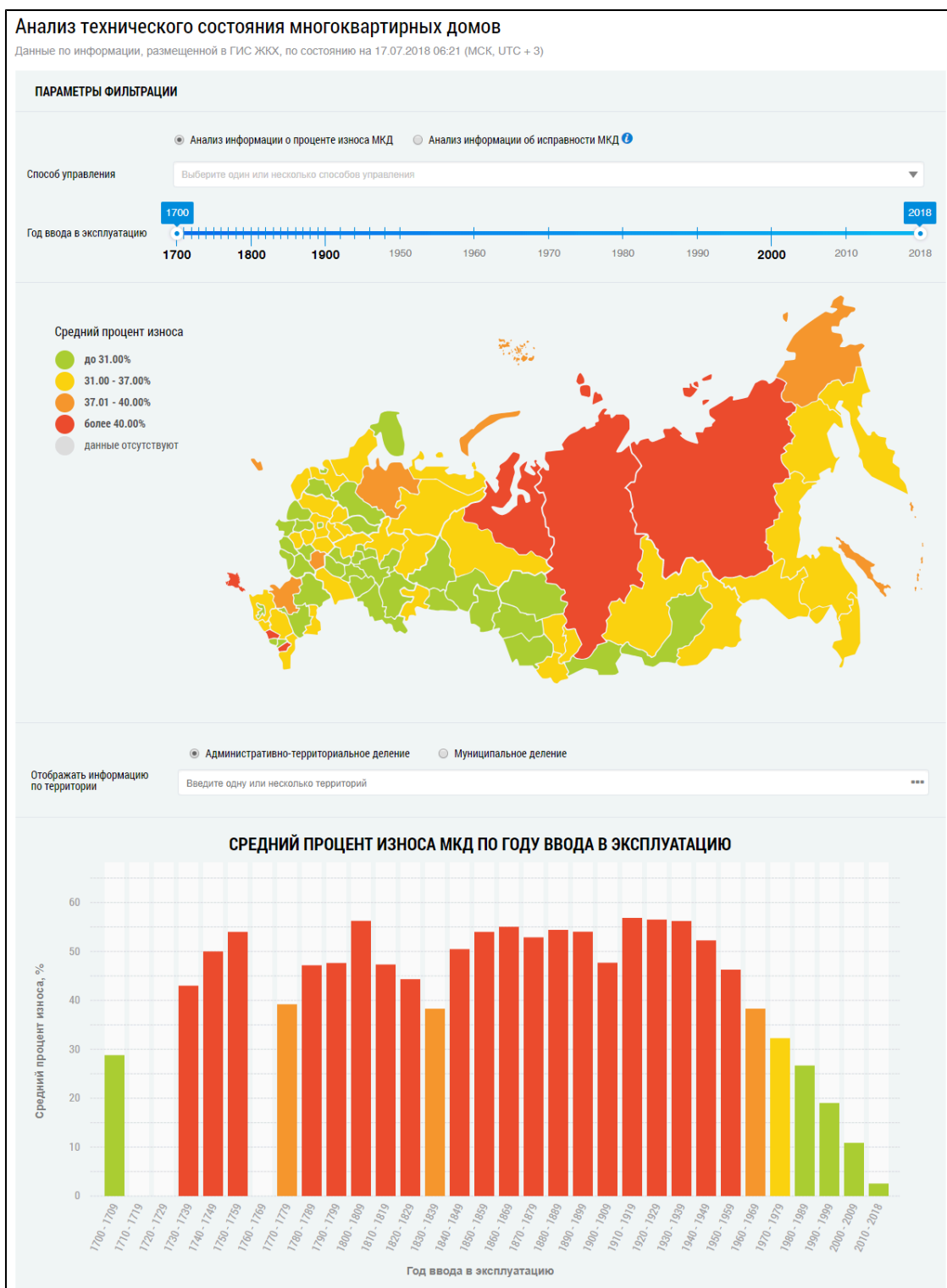


Рис. 613 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов». Часть 1

Федеральные округа / Субъекты РФ	Количество МКД, размещённых в системе	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в Системе размещён способ управления ?	Управляющая организация			ТСЖ	
		Кол-во МКД	% ?	Средний процент износа		Кол-во МКД	% ?	Средний процент износа	Кол-во МКД	% ?
Российская Федерация	1 470 803	469 444	31.92	32.31	437 763	393 259	89.83	31.36	15 988	3.65
Дальневосточный федеральный округ	84 465	31 660	37.48	35.72	28 961	27 115	93.63	34.84	1 041	3.59
Приволжский федеральный округ	319 583	93 880	29.38	30.20	88 504	79 587	89.92	29.17	3 911	4.42
Северо-Западный федеральный округ	185 005	59 526	32.18	33.75	53 931	47 177	87.48	33.03	1 762	3.27
Северо-Кавказский федеральный округ	29 804	10 118	33.95	33.95	9 248	7 284	78.76	32.41	658	7.12
Сибирский федеральный округ	292 575	57 688	19.72	33.16	53 760	49 539	92.15	32.23	1 940	3.61
Уральский федеральный округ	105 240	57 258	54.41	32.18	54 321	47 758	87.92	30.02	1 567	2.88
Центральный федеральный округ	333 019	122 330	36.73	31.28	114 943	105 763	92.01	30.76	3 165	2.75
Южный федеральный округ	121 111	36 984	30.54	34.20	34 095	29 036	85.16	34.02	1 944	5.70

**Рис. 614 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов». Часть 2**

Анализ технического состояния многоквартирных домов включает в себя анализ информации о проценте износа МКД и анализ информации об исправности МКД. По умолчанию переключатель установлен в поле «Анализ информации о проценте износа МКД».

При наведении на пиктограмму «?» отображается подсказка «Анализ размещённой в Системе информации о состоянии многоквартирных домов и о признании многоквартирного дома аварийным».

### 33.3.1. Анализ информации о проценте износа МКД

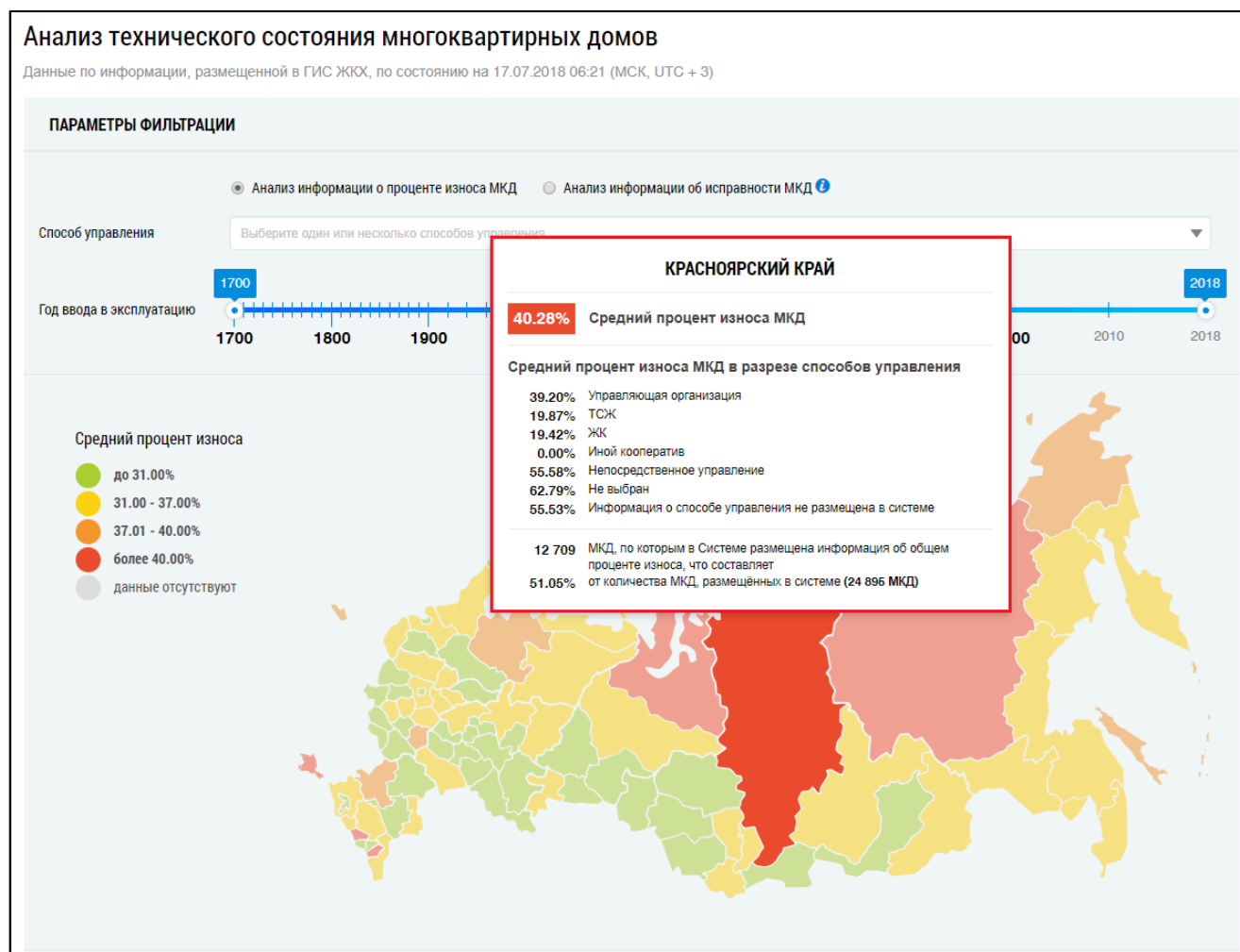
Для просмотра размещенной в Системе информации о проценте износа МКД в различных регионах РФ установите переключатель в положение «Анализ информации о проценте износа МКД» в верхней части страницы (установлен по умолчанию).

#### Карта износа МКД

Для выбора способа управления выберите значение из выпадающего списка. При необходимости установите год ввода дома в эксплуатацию.

При наведении на карте на определенный субъект отображается информация о среднем проценте износа МКД данного субъекта.



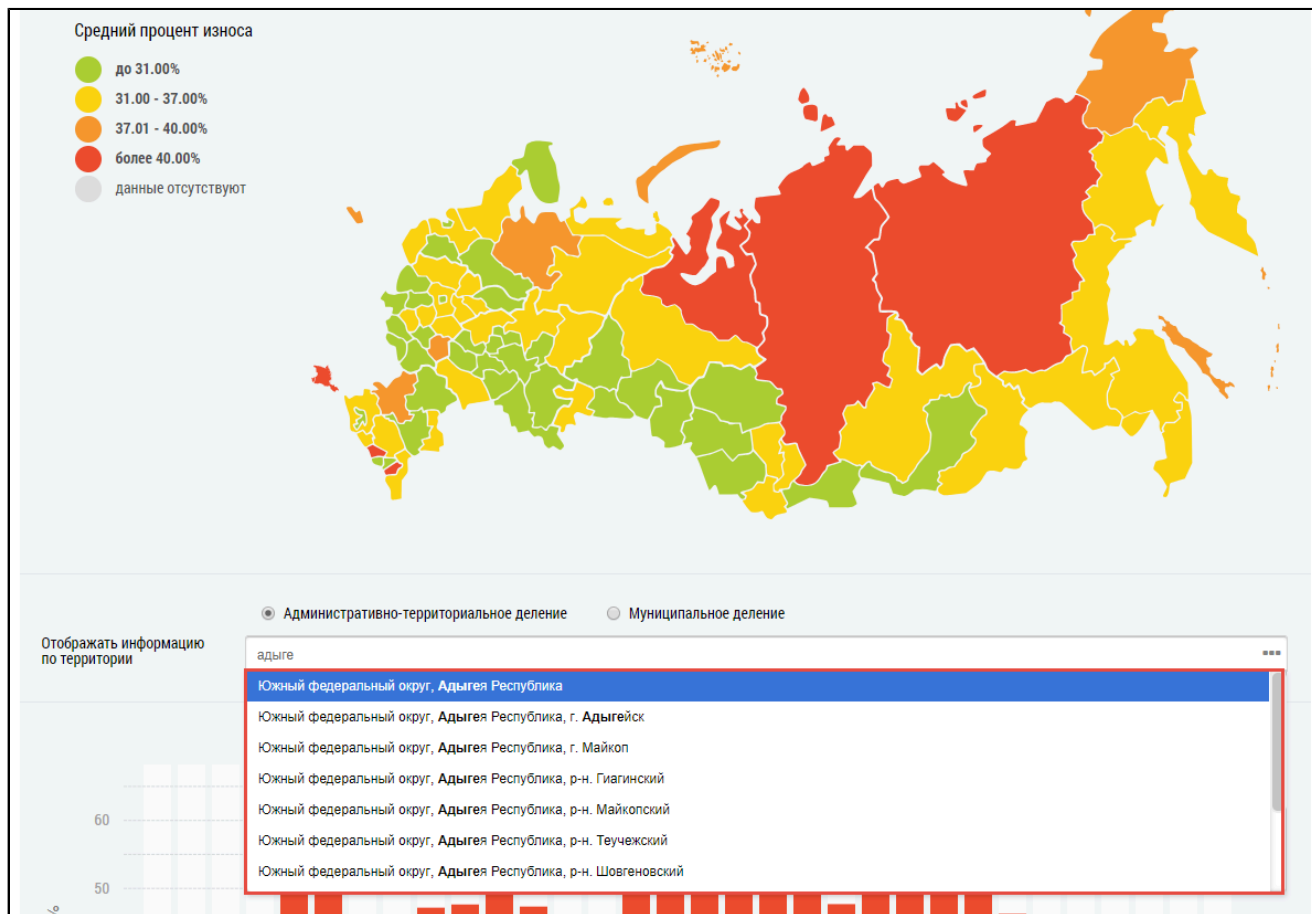


**Рис. 615 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов» с выбранным субъектом**

### Гистограмма износа МКД

Под картой расположены блок «Отображать информацию по территории», гистограмма, позволяющая наглядно сравнить процент износа МКД по году ввода в эксплуатацию в различных субъектах РФ, а также таблица с подробной информацией об МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе на выбранных территориях.

По умолчанию на гистограмме отображается информация по Российской Федерации в целом. Для отображения на гистограмме информации по одному или нескольким субъектам РФ начните вводить наименование территории. Поисковый запрос должен содержать не менее трех символов. Система отобразит выпадающий список с вариантами, соответствующими вашему поисковому вопросу. Выберите один из них.



**Рис. 616** Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов». Поле «Отображать информацию по территории»

Также для отображения на гистограмме информации можно нажать на пиктограмму « --- » в поле «Отображать информацию по территории».

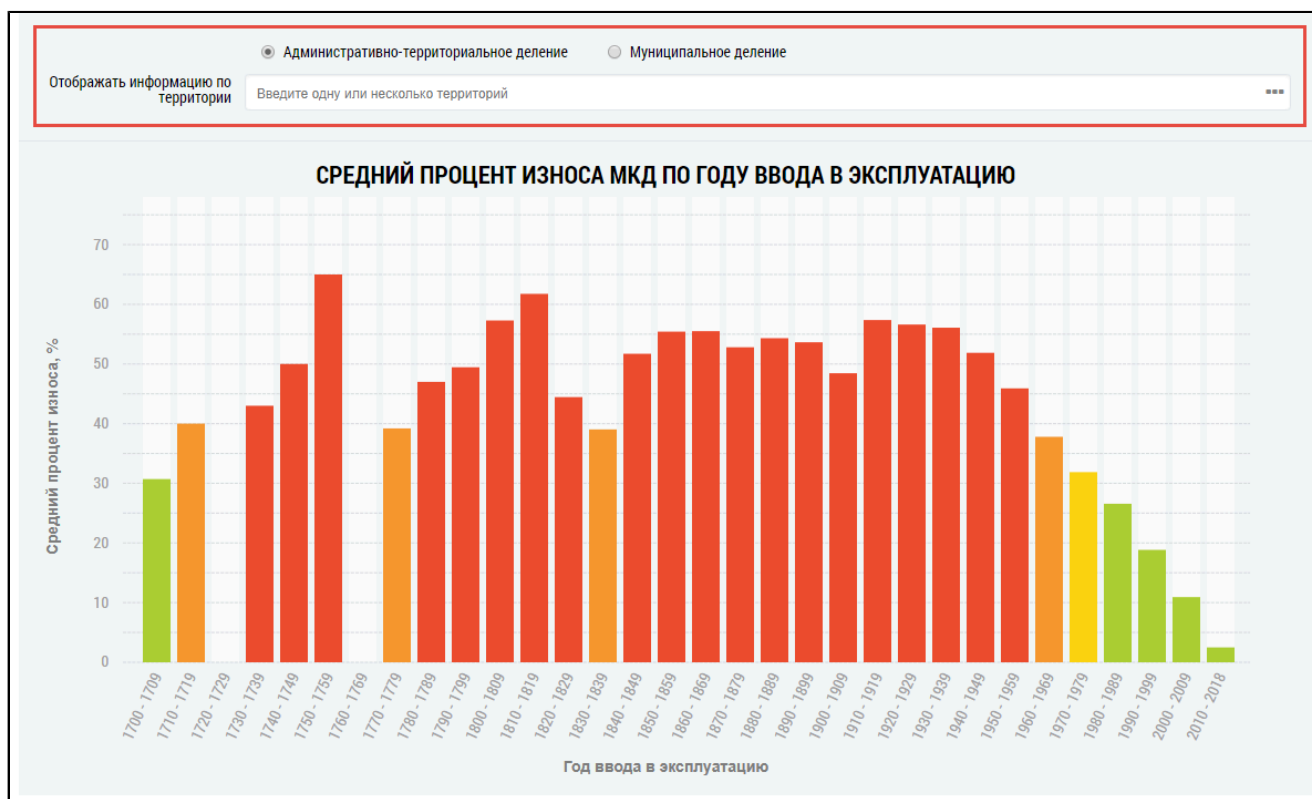


Рис. 617 Поле «Отображать информацию по территории»

Отображается окно «Выбор территории».

### Выбор территории

Административно-территориальное деление  Муниципальное деление

Федеральный округ: Выберите федеральный округ

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Выбранные территории:

Рис. 618 Окно «Выбор территории»

Установите переключатель в положение «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление», заполните остальные поля, выбрав значения из выпадающих списков, и нажмите на кнопку «Добавить». Указанная территория отображается в блоке «Выбранные территории». Для отображения информации по определенной территории на диаграмме на странице «Анализ технического состояния многоквартирных домов» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 618).

На гистограмме (Рисунок 620) и в таблице (Рисунок 621) отображается информация по выбранным территориям.

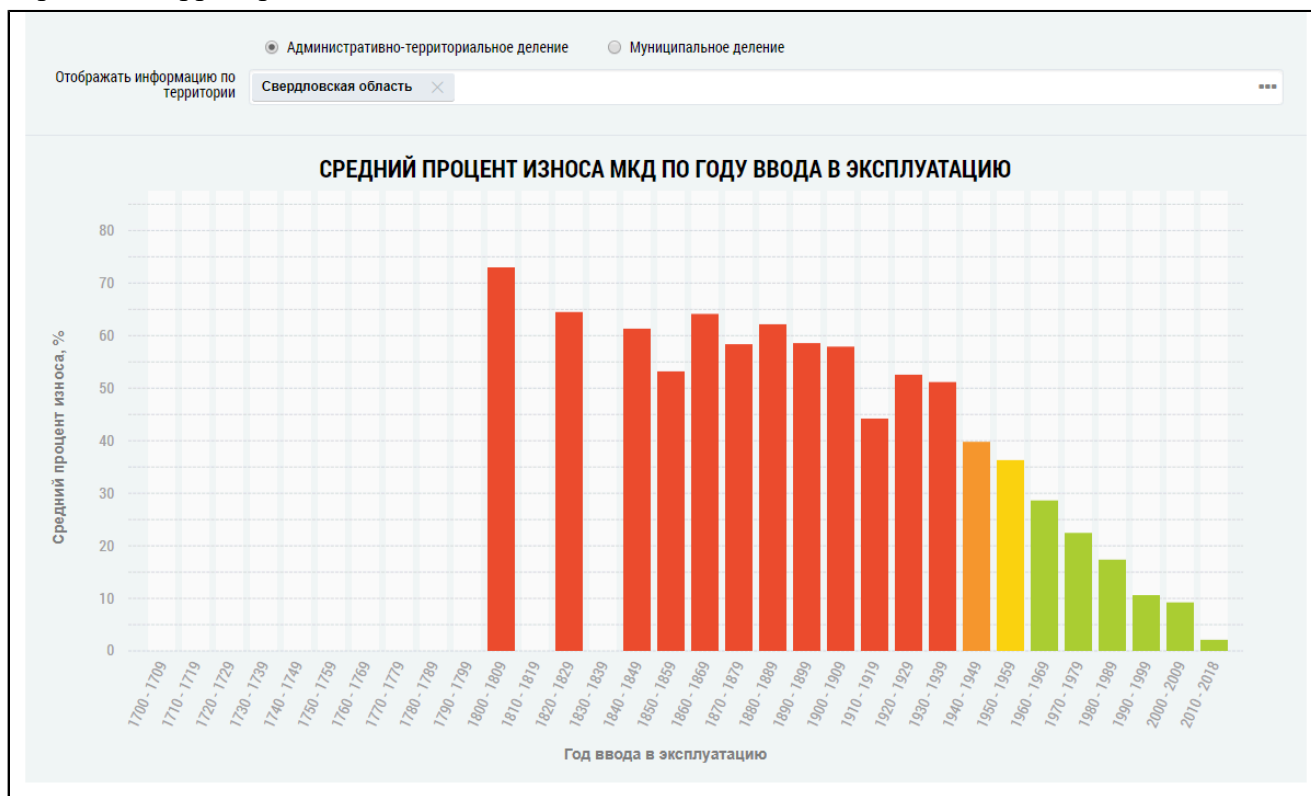


Рис. 619 Гистограмма «Средний процесс износа МКД по году ввода в эксплуатацию» с выбранным субъектом

При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.

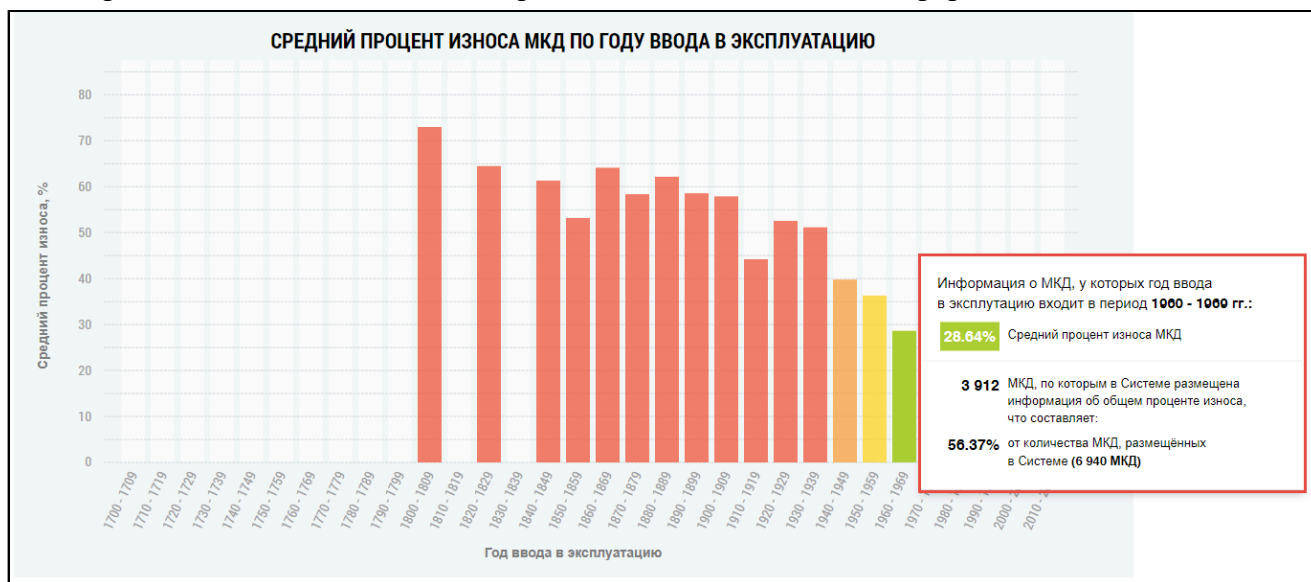


Рис. 620 Гистограмма «Средний процесс износа МКД по году ввода в эксплуатацию», дополнительная информация

Таблица износа МКД

Под гистограммой расположена таблица с подробной информацией о количестве МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе в выбранных регионах.

Территория	Количество МКД, размещенных в системе	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в Системе размещён способ управления	Способы управления							
		Кол-во МКД	% ?	Средний процент износа		Управляющая организация			ТСЖ			ЖК	
						Кол-во МКД	% ?	Средний процент износа	Кол-во МКД	% ?	Средний процент износа	Кол-во МКД	% ?
Коми Республика	10 723	4 917	45.85	32.82	4 299	3 927	79.87	31.13	121	2.46	17.09	9	0.18
Новосибирская область	20 895	8 381	40.11	28.25	7 991	7 154	85.36	27.83	513	6.12	22.79	92	1.10
Томская область	37 846	2 043	5.40	27.32	1 939	1 862	91.14	26.91	52	2.55	24.83	12	0.59

**Рис. 621** Таблица с информацией о количестве МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией.

Российская Федерация  
— Дальневосточный федеральный округ  
— Амурская область

Территория	Общее количество МКД ?	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в системе размещён способ управления	Способы						
		Количество МКД	% ?	Средний процент износа		Непосредственное управление			Управляющая организация			Количество МКД
						Количество МКД	% ?	Средний процент износа	Количество МКД	% ?	Средний процент износа	
Амурская область	28	15	53.57	29.40	1	0	0.00	0.00	1	6.67	80.00	0
г. Белогорск	3	2	66.67	40.50	1	0	0.00	0.00	1	50.00	80.00	0
г. Благовещенск	13	7	53.85	32.57	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
г. Зея	7	4	57.14	12.25	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
г. Райчихинск	1	0	0.00	0.00	0	0	—	0.00	0	—	0.00	0
г. Свободный	2	1	50.00	60.00	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
г. Тында	0	0	—	0.00	0	0	—	0.00	0	—	0.00	0
г. Шимановск	0	0	—	0.00	0	0	—	0.00	0	—	0.00	0

**Рис. 622** Таблица с информацией об общем износе МКД на дочерних территориях

При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. Для возврата на предыдущий уровень территориального деления нажмите на соответствующую ссылку в дереве территорий.

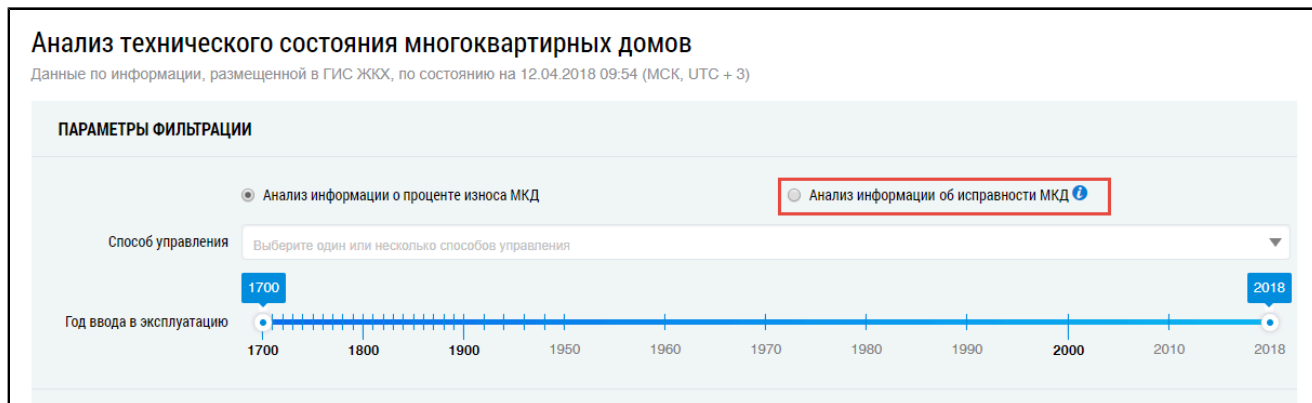
Российская Федерация  
— Дальневосточный федеральный округ  
— Амурская область

Территория	Общее количество МКД ?	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в системе размещён способ управления	Способы						
		Количество МКД	% ?	Средний процент износа		Непосредственное управление			Управляющая организация			Количество МКД
						Количество МКД	% ?	Средний процент износа	Количество МКД	% ?	Средний процент износа	
Амурская область	28	15	53.57	29.40	1	0	0.00	0.00	1	6.67	80.00	0
г. Белогорск	3	2	66.67	40.50	1	0	0.00	0.00	1	50.00	80.00	0
г. Благовещенск	13	7	53.85	32.57	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0

**Рис. 623** Дерево территорий

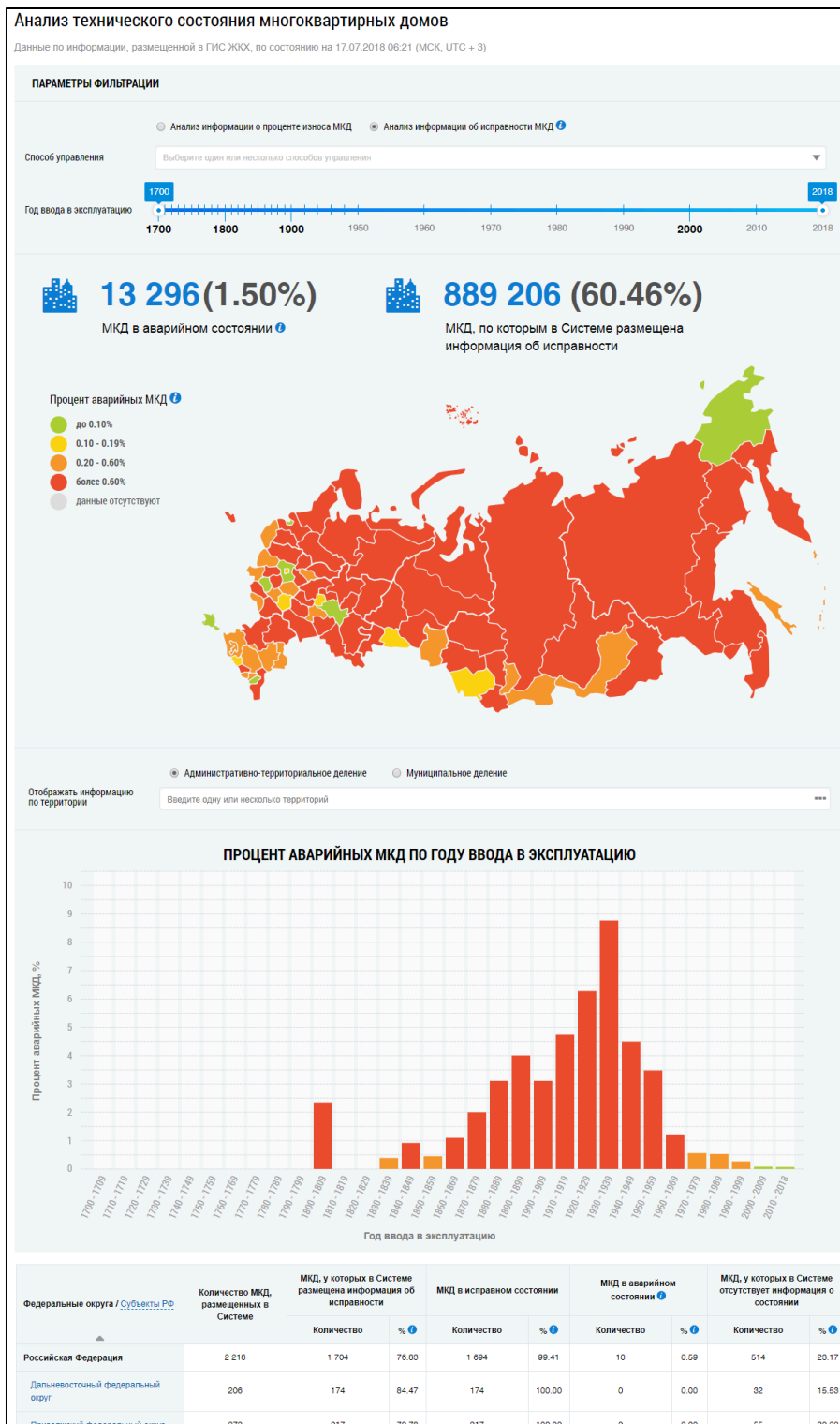
### 33.3.2. Анализ информации об исправности МКД

Для просмотра анализа размещенной в Системе информации о состоянии многоквартирных домов и о признании многоквартирного дома аварийным установите переключатель в поле «Анализ информации об исправности МКД» в верхней части страницы.



**Рис. 624** Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов», поле «Анализ информации об исправности МКД»

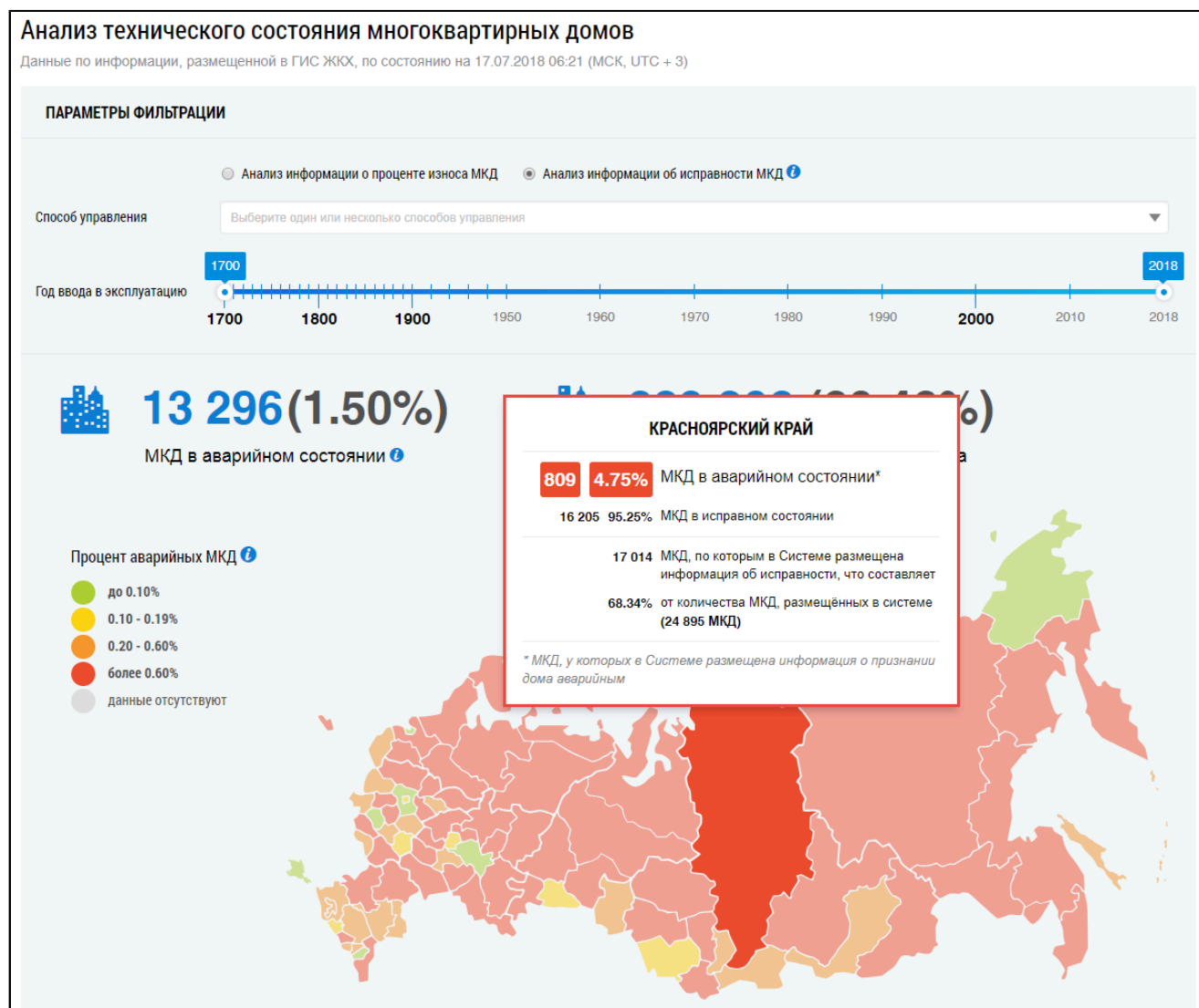
Отображается анализ информации об МКД, по которым размещена информации об исправности.



**Рис. 625** Страница «Анализ технического состояния многоквартирных домов» с установленным параметром фильтрации - «Анализ информации об исправности МКД»

**Карта доли аварийных МКД в регионах РФ**

Укажите примерный диапазон ввода МКД в эксплуатацию. Для выбора способа управления выберите значение из выпадающего списка.



**Рис. 626 Страница «Анализ технического состояния многоквартирных домов» с выбранным субъектом**

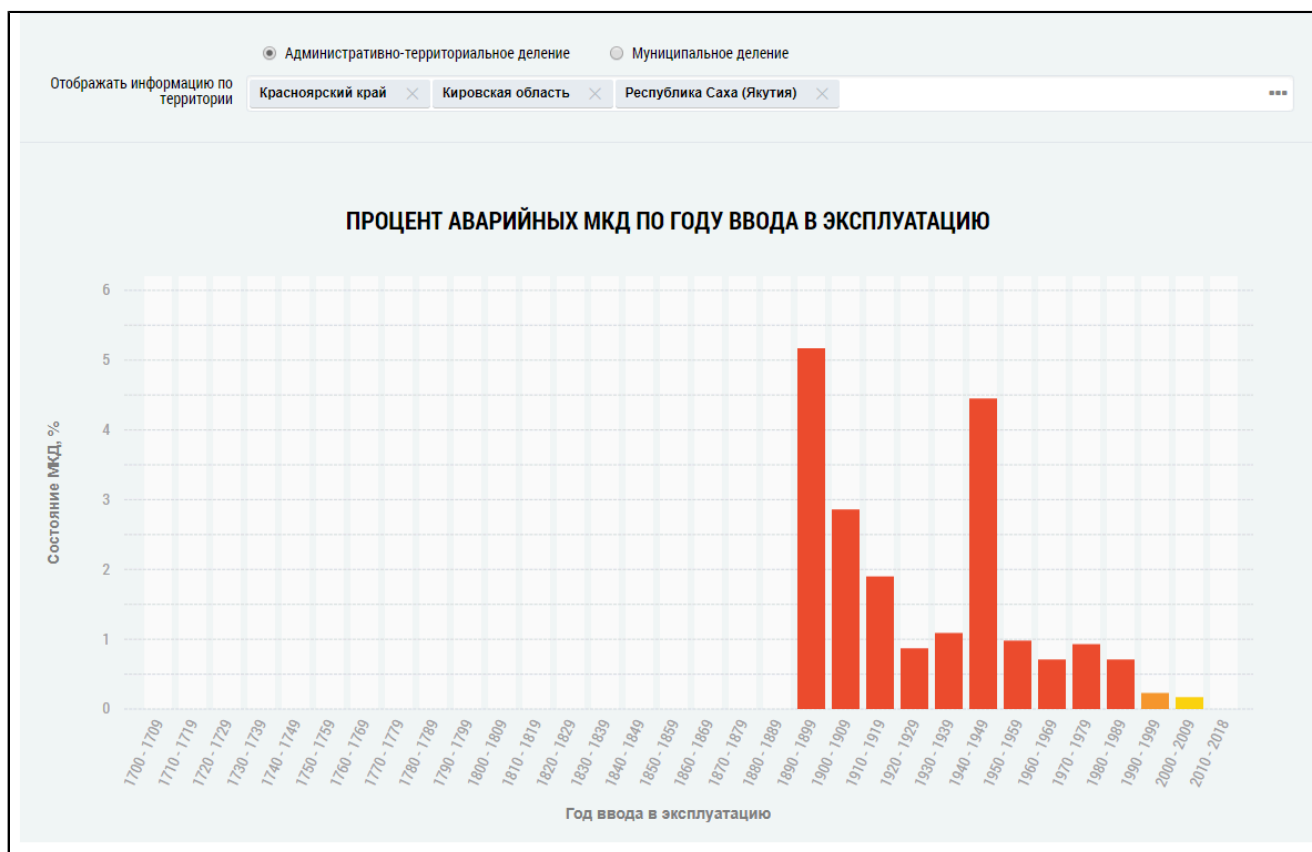
При наведении на карте на определенный субъект отображается информация об МКД, у которых в Системе размещена информация о признании дома аварийным.

**Гистограмма доли аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию**

Под картой расположены блок «Отображать информацию по территории», гистограмма, позволяющая наглядно посмотреть процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию в различных субъектах РФ, а также таблица с подробной информацией об МКД, по которым в Системе размещена информация об исправности на выбранных территориях.

Выберите один или несколько субъектов РФ на карте. Наименования выбранных субъектов отобразятся в блоке «Отображать информацию по территории». Кроме того, Система сформирует гистограмму и таблицу с информацией по выбранным регионам.





**Рис. 627** Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов», гистограмма «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию»

По умолчанию на гистограмме отображается информация по всем регионам. Для отображения на гистограмме и в таблице сведений по определенной территории нажмите на пиктограмму « --- » в поле «Отображать информацию по территории».

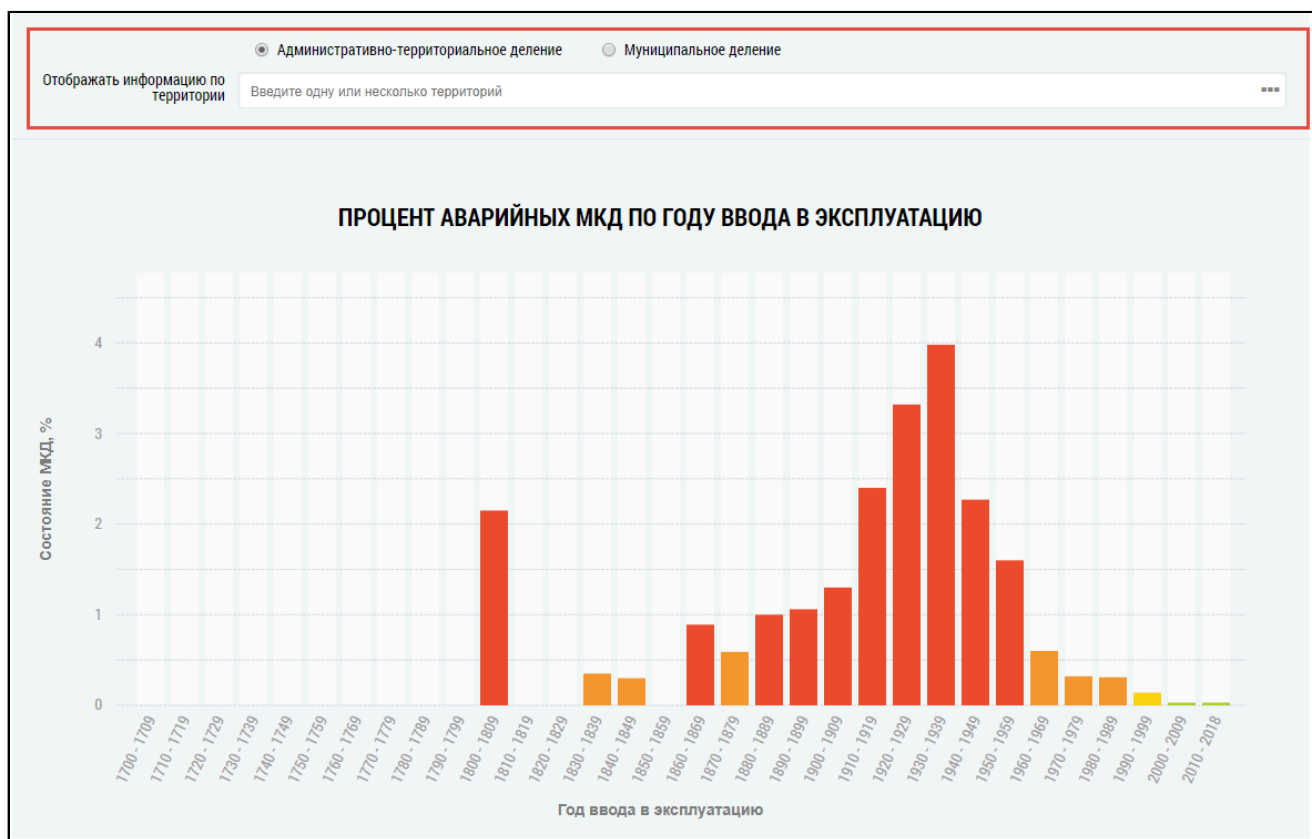


Рис. 628 Поле «Отображать информацию по территории»

Отображается окно «Выбор территории».

### Выбор территории

Административно-территориальное деление  Муниципальное деление

Федеральный округ: Выберите федеральный округ

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Свернуть поиск

Очистить Добавить

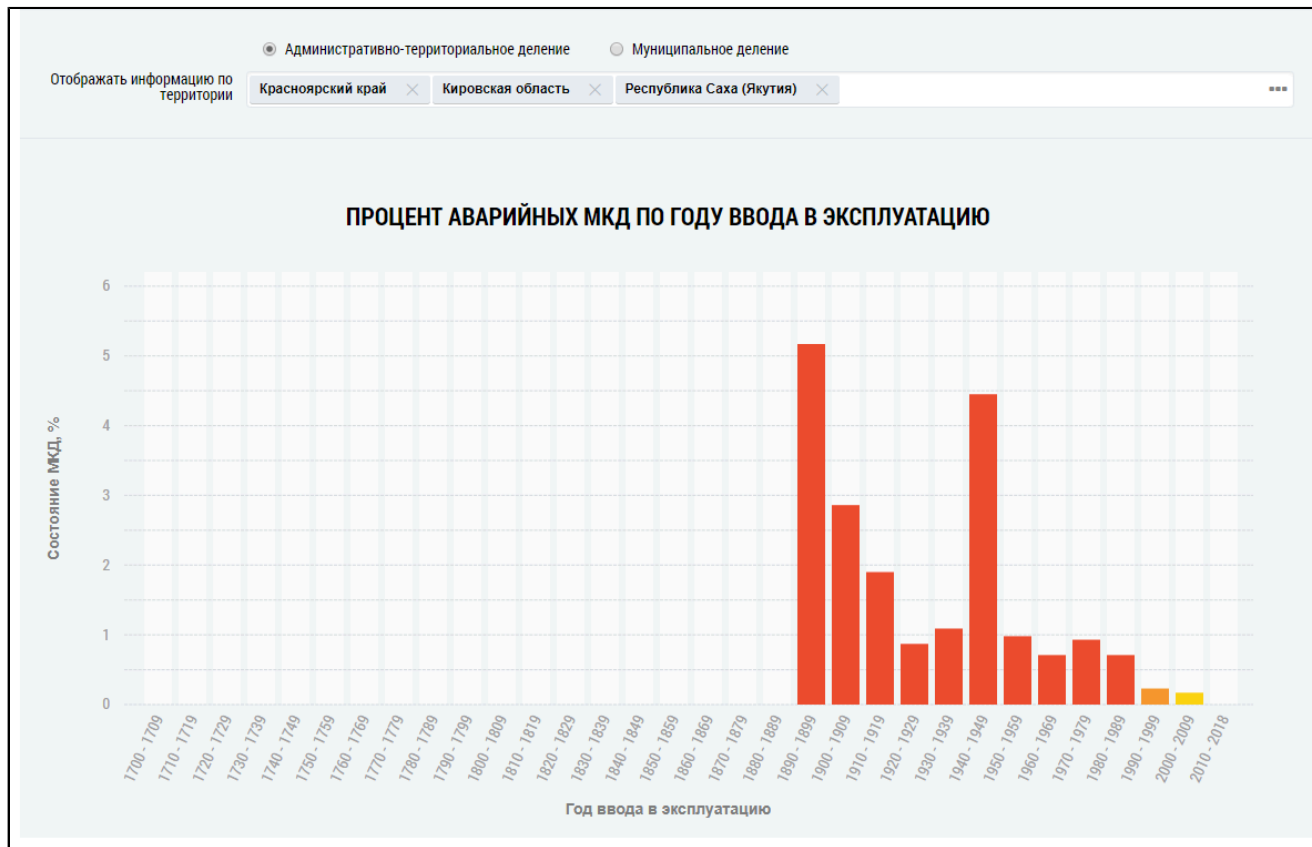
Выбранные территории:

Отмена Выбрать

Рис. 629 Окно «Выбор территории»

Установите переключатель в положение «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление», заполните остальные поля, выбрав значения из выпадающих списков, и нажмите на кнопку «Добавить». Указанная территория отображается в блоке «Выбранные территории». Для отображения информации по определенной территории на гистограмме «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 629).

На гистограмме отображается информация, соответствующая выбранным параметрам.



**Рис. 630** Гистограмма «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию» с выбранным субъектом

При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.



**Рис. 631** Гистограмма «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию», дополнительная информация

### Таблица исправности МКД

Под гистограммой расположена таблица с подробной информацией по количеству МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности в выбранных регионах.

Территория	Количество МКД, размещенных в Системе	МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности		МКД в исправном состоянии		МКД в аварийном состоянии <sup>!</sup>		МКД, у которых в Системе отсутствует информация о состоянии	
		Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>
Сибирский федеральный округ	439	314	71.53	314	100.00	0	0.00	125	28.47
Центральный федеральный округ	423	321	75.89	317	98.75	4	1.25	102	24.11

**Рис. 632** Таблица с информацией о количестве МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией.

Выбранные территории  
— Сибирский федеральный округ

Территория	Количество МКД, размещенных в Системе	МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности		МКД в исправном состоянии		МКД в аварийном состоянии <sup>!</sup>		МКД, у которых в Системе отсутствует информация о состоянии		Просмотреть информацию о МКД
		Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	
Сибирский федеральный округ	439	314	71.53	314	100.00	0	0.00	125	28.47	
Алтай Республика	37	27	72.97	27	100.00	0	0.00	10	27.03	<a href="#">Список МКД</a>
Алтайский край	22	15	68.18	15	100.00	0	0.00	7	31.82	<a href="#">Список МКД</a>
Бурятия Республика	5	3	60.00	3	100.00	0	0.00	2	40.00	<a href="#">Список МКД</a>

**Рис. 633** Таблица с информацией о количестве МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности на дочерних территориях

При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. Для возврата на предыдущий уровень территориального деления нажмите на соответствующую ссылку в дереве территорий.

Выбранные территории  
— Сибирский федеральный округ  
— Алтай Республика

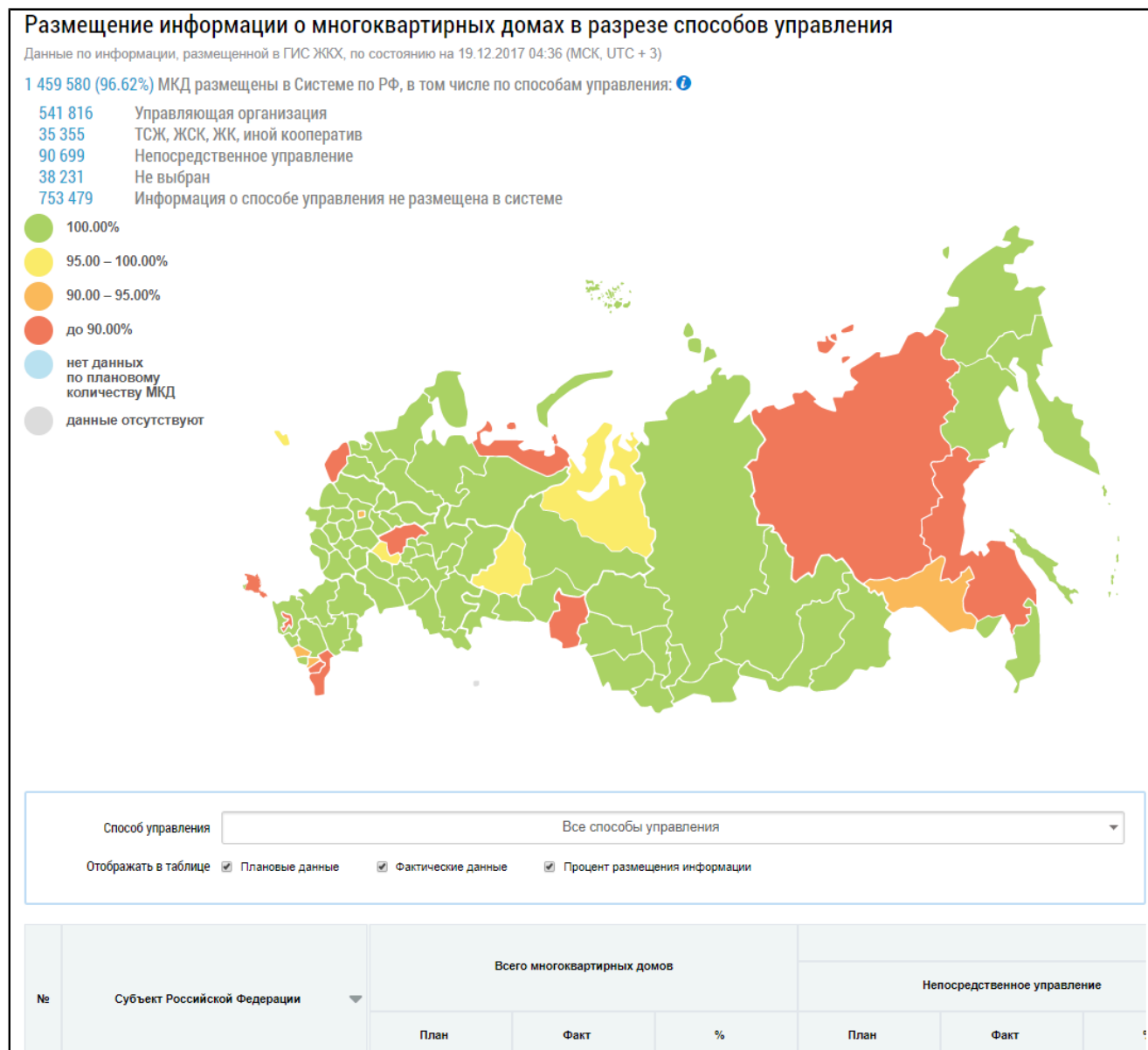
Территория	Количество МКД, размещенных в Системе	МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности		МКД в исправном состоянии		МКД в аварийном состоянии <sup>!</sup>		МКД, у которых в Системе отсутствует информация о состоянии		Просмотреть информацию о МКД
		Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	Количество	% <sup>!</sup>	
Алтай Республика	37	27	72.97	27	100.00	0	0.00	10	27.03	<a href="#">Список МКД</a>
г. Горно-Алтайск	35	25	71.43	25	100.00	0	0.00	10	28.57	<a href="#">Список МКД</a>
р-н. Кош-Агачский	0	0	—	0	—	0	—	0	—	
р-н. Майминский	1	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	<a href="#">Список МКД</a>

**Рис. 634** Дерево территорий

### 33.4. Способы управления многоквартирными домами

Для просмотра распределения многоквартирных домов по способам управления нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчёты» и выберите пункт «Способы управления многоквартирными домами» (см. [Рисунок 595](#)).

Отображается страница «Размещение информации о многоквартирных домах в разрезе способов управления».



**Рис. 635 Страница «Размещение информации о многоквартирных домах в разрезе способов управления»**

#### Таблица распределения способов управления

Подробная информация о способах управления отображается в нижней части страницы в табличной форме.

Для фильтра по способу управления установите необходимые значения в поле «Способ управления». По умолчанию поиск осуществляется по всем способам управления. Для поиска по определенным способам снимите флажки и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

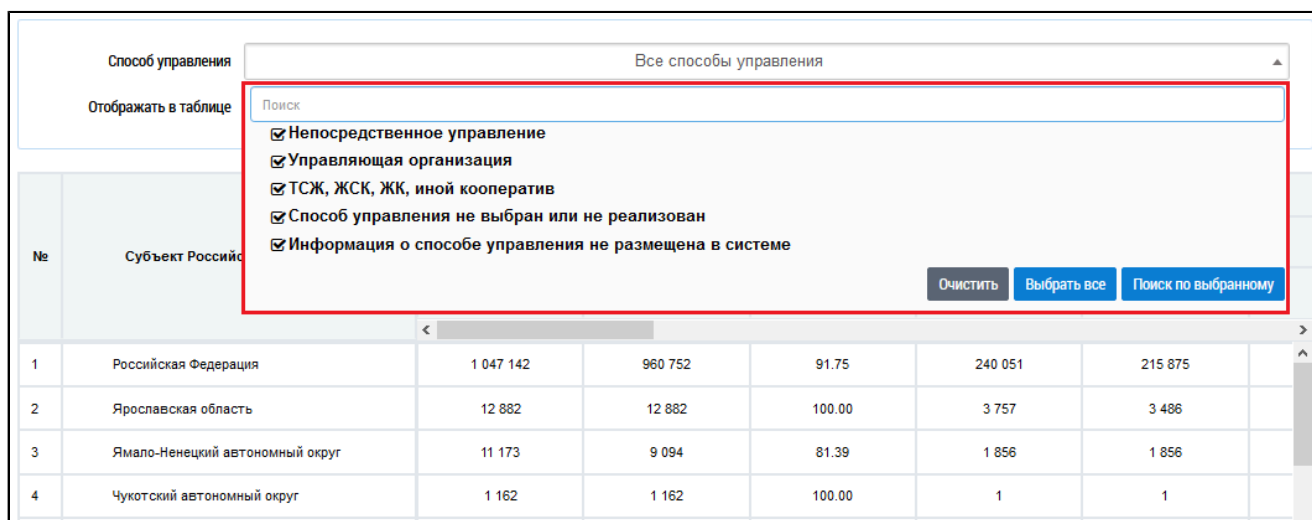


Рис. 636 Выпадающий список поля «Способ управления»

Для фильтра по отображению данных установите/снимите флажки в полях «Отображать плановые данные», «Отображать фактические данные» и «Отображать процент размещения информации». В зависимости от фильтра при наведении на карте на субъект отображается информация по распределению многоквартирных домов по способам управления.



Рис. 637 Страница «Размещение информации о многоквартирных домах в разрезе способов управления»

### 33.5. Работа с обращениями граждан

Для просмотра отчета о работе организаций с поступившими обращениями нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите пункт «Работа с обращениями граждан» (Рисунок 595).

Отображается страница «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций».

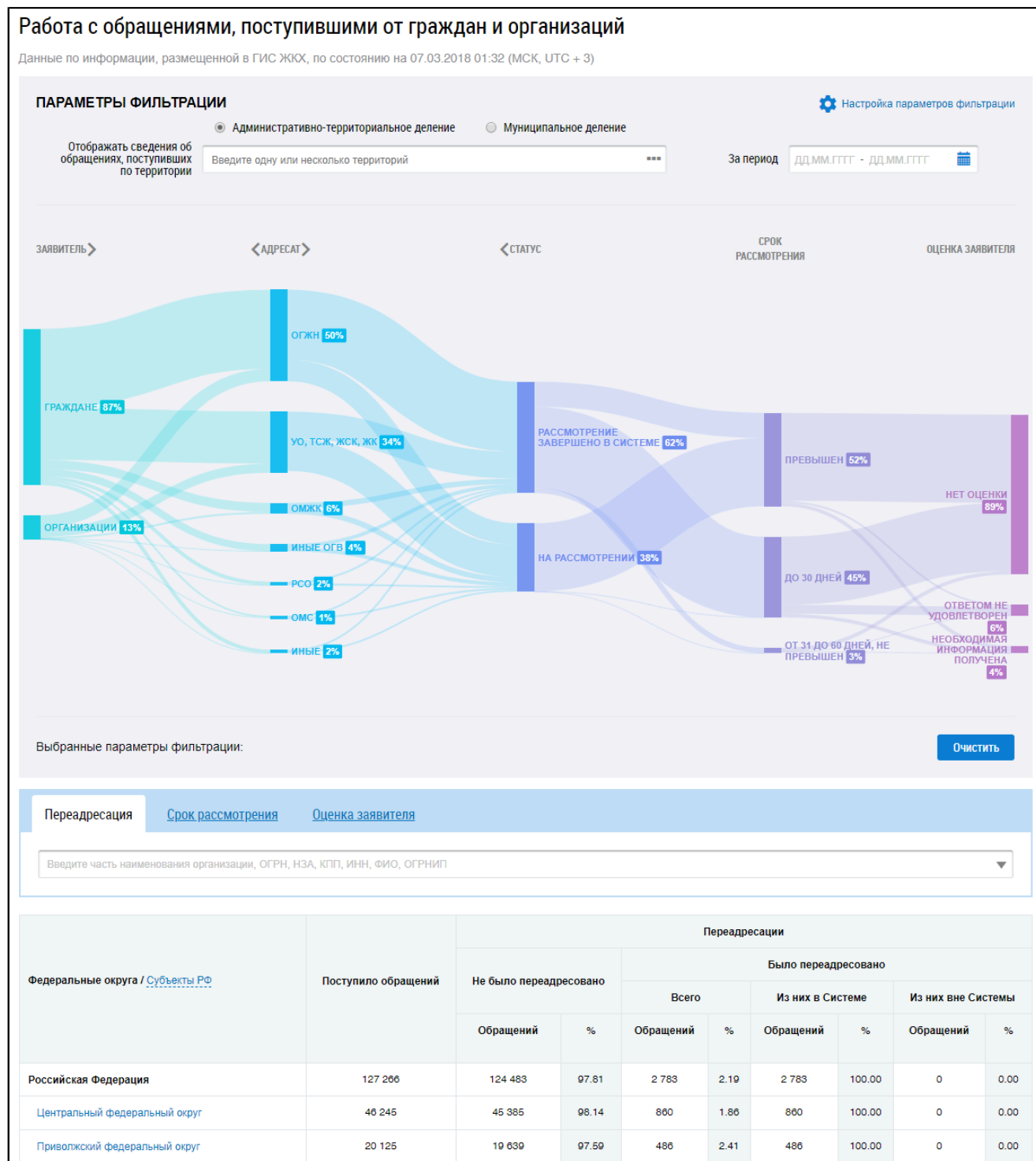


Рис. 638 Страница «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций»

### Диаграмма распределения обращений

По умолчанию поиск осуществляется по административно-территориальному делению. Для отображения информации по административно-территориальному и муниципальному делению установите переключатели в соответствующие поля.

Для отображения на диаграмме сведений об обращении по определенной территории нажмите на пиктограмму «...» в соответствующем поле.

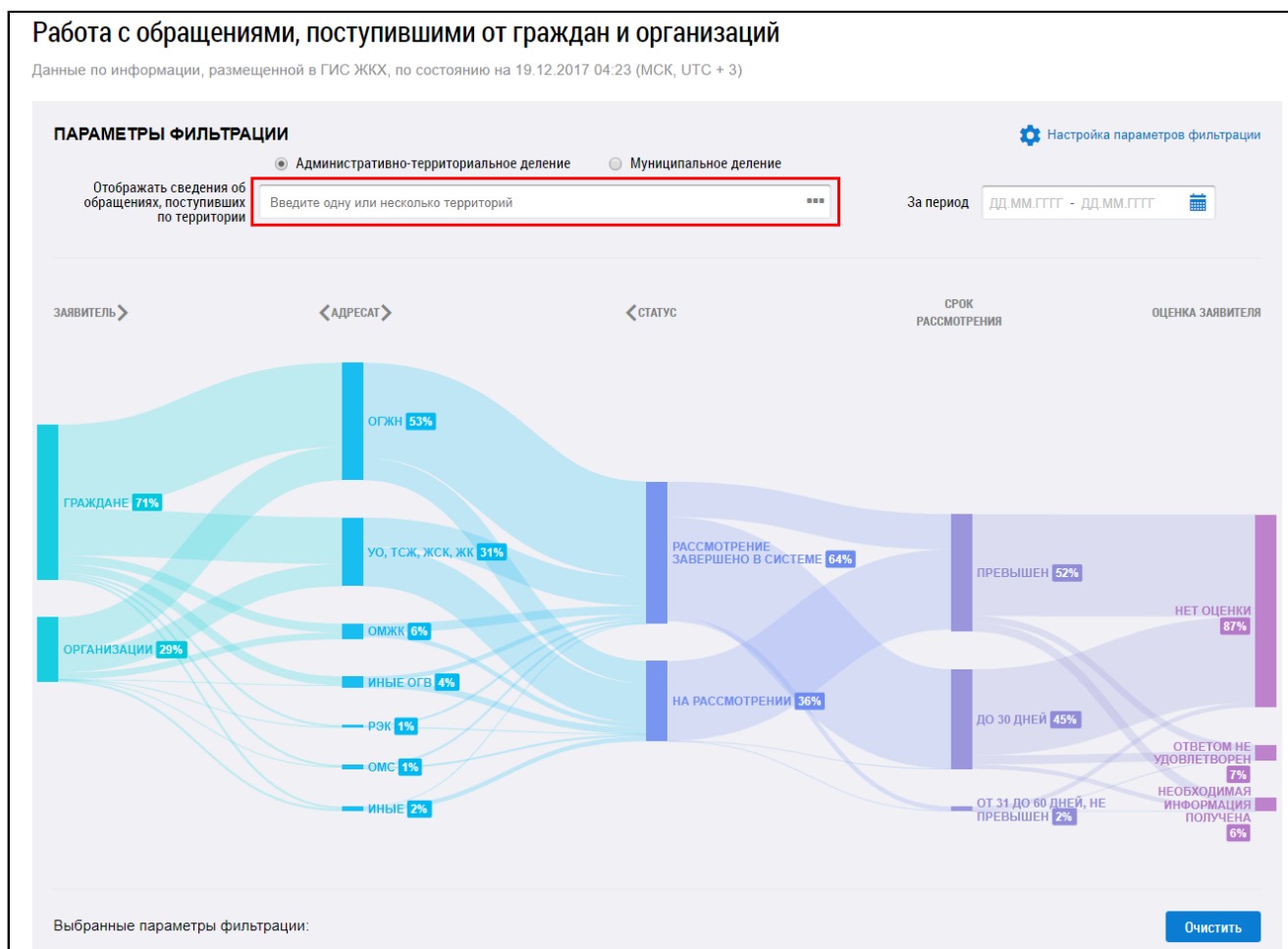


Рис. 639 Поле «Отображать сведения об обращениях, поступивших по территории»  
Отображается окно «Выбор территории».

Рис. 640 Окно «Выбор территории»

Установите параметры поиска, выбрав значение из выпадающего списка, и нажмите на кнопку «Добавить». Выберите одну или несколько территорий и нажмите на кнопку «Выбрать».



Выбор территории

Административно-территориальное деление  Муниципальное деление

Федеральный округ: Северо-Западный федеральный округ

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Свернуть поиск

Очистить Добавить

Выбранные территории:

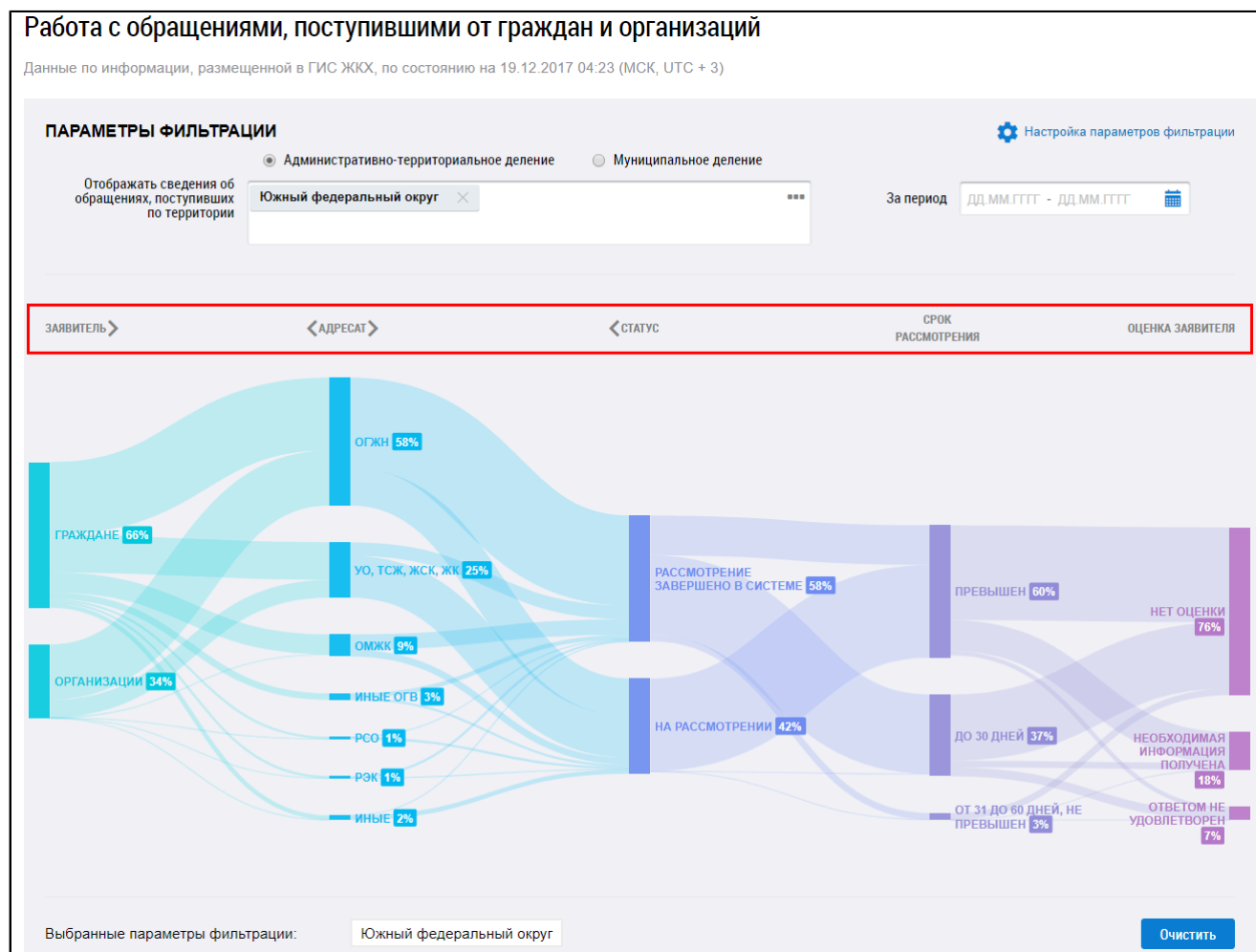
Северо-Кавказский федеральный округ Южный федеральный округ Сибирский федеральный округ  
Северо-Западный федеральный округ

Отмена **Выбрать**

Рис. 641 Окно «Выбор территории». Кнопка «Выбрать»

В поле «За период» внесите необходимые даты.

Для отображения параметров на диаграмме в удобной последовательности нажмите на кнопки «<>» и «<>>».



**Рис. 642** Параметры отображения информации на диаграмме

На диаграмме отображается информация, соответствующая выбранным параметрам фильтрации.

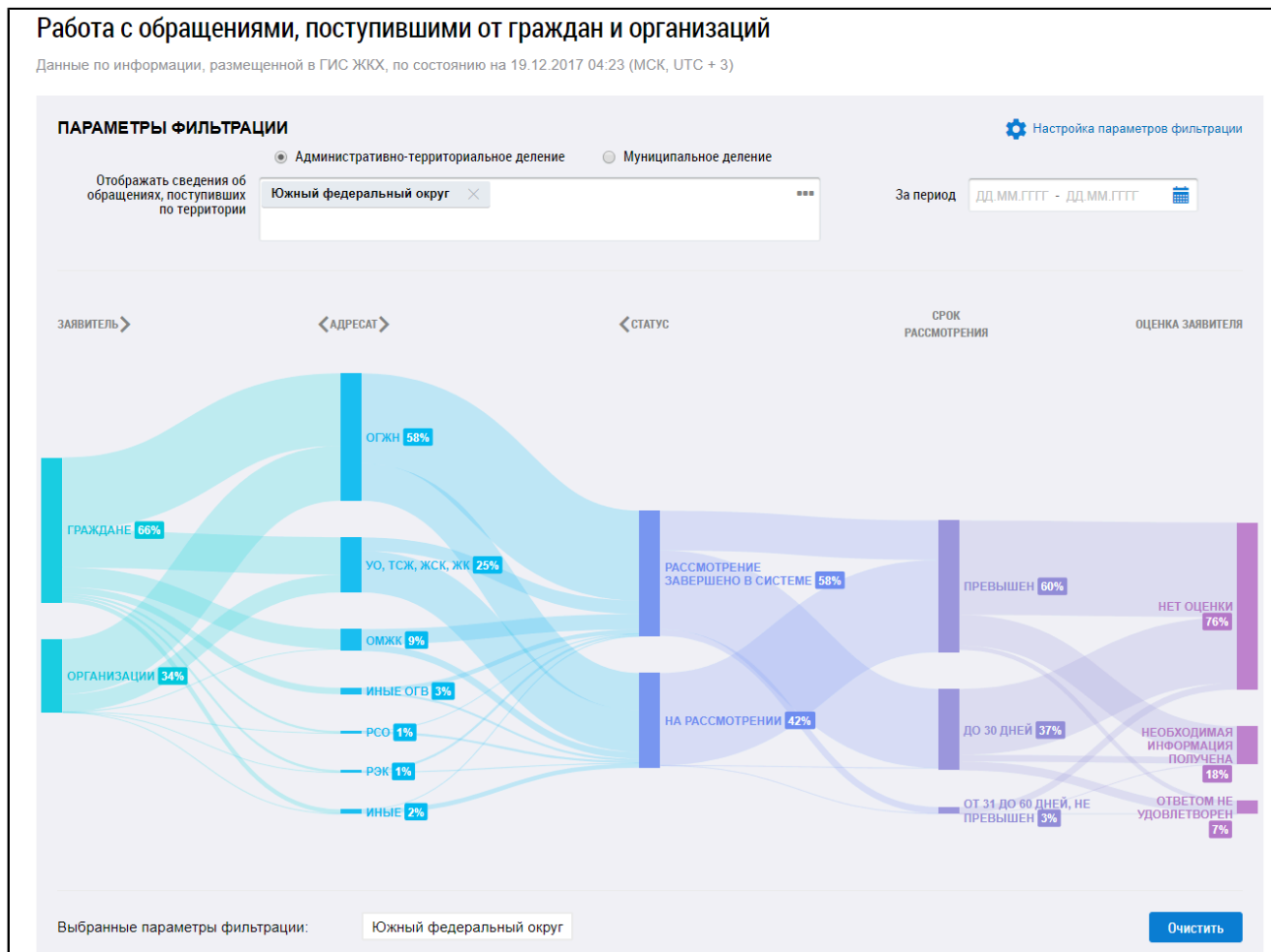
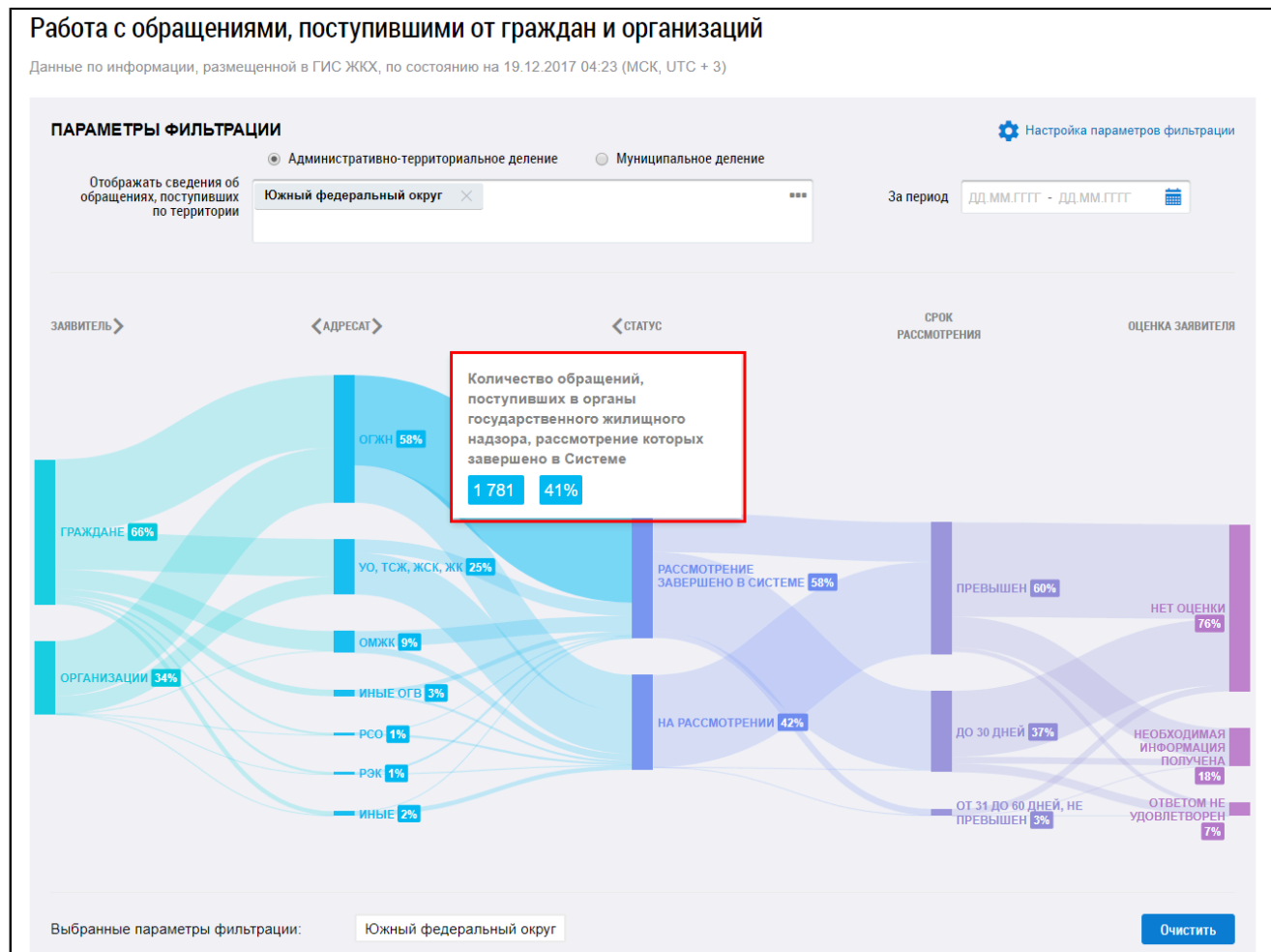


Рис. 643 Диаграмма с выбранными параметрами фильтрации

При наведении на определенный параметр диаграммы отображается дополнительная информация.



**Рис. 644** Страница «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций»

Для фильтрации информации по конкретным параметрам нажмите на кнопку «Настройка параметров фильтрации».

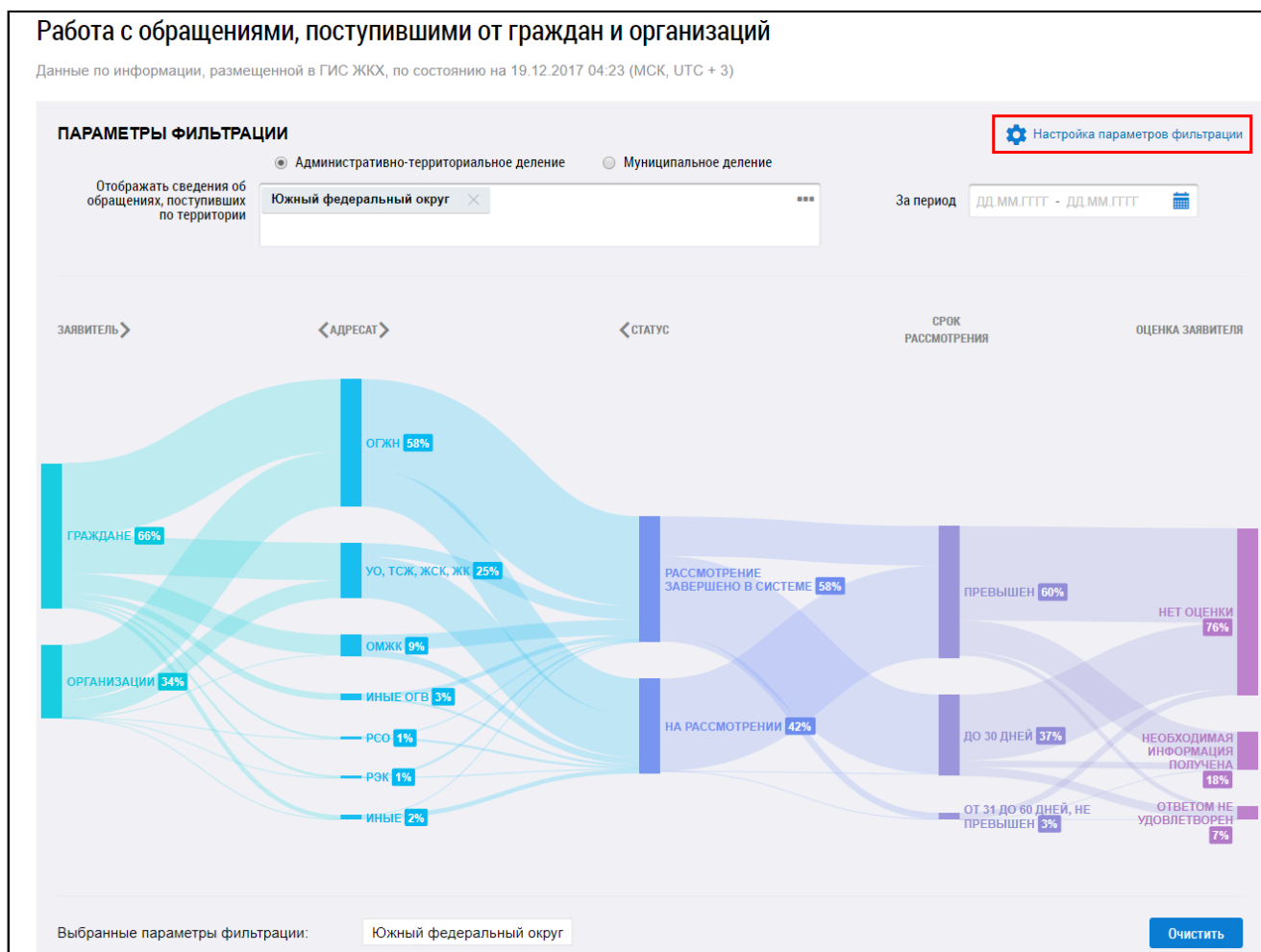


Рис. 645 Кнопка «Настройка параметров фильтрации»

Отображаются дополнительные поля для поиска обращений, поступивших от граждан и организаций. Заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «Применить».

Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 19.12.2017 04:23 (МСК, UTC + 3)

**ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ**

Отображать сведения об обращениях, поступивших по территории

Южный федеральный округ

За период: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме

Заявитель: Выберите одно или несколько значений

Статус: Выберите одно или несколько значений

Срок рассмотрения: Выберите одно или несколько значений

Адресат: Выберите одно или несколько значений

Оценка заявителя: Выберите одно или несколько значений

Очистить

Применить

Рис. 646 Параметры фильтрации. Кнопка «Применить»

Для того чтобы очистить введенные параметры фильтрации нажмите на кнопку «Очистить».

### Таблица распределения обращений

Информация по обращениям, поступившим от граждан и организация, в соответствии с выбранными параметрами, отображается в нижней части страницы в табличной форме.

Территория	Поступило обращений	Переадресации							
		Не было переадресовано		Было переадресовано					
		Обращений	%	Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы	
Обращений	%			Обращений	%	Обращений	%		
Центральный федеральный округ	19 022	18 758	98.61	264	1.39	264	100.00	0	0.00
Уральский федеральный округ	5 082	4 900	96.42	182	3.58	182	100.00	0	0.00

Рис. 647 Вкладка «Переадресация»

Для поиска организации введите фрагмент названия, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП.

Территория	Поступило обращений	Переадресации							
		Не было переадресовано		Было переадресовано					
		Обращений	%	Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы	
Обращений	%			Обращений	%	Обращений	%		
Уральский федеральный округ	5 082	4 900	96.42	182	3.58	182	100.00	0	0.00

Рис. 648 Вкладка «Переадресация». Поиск организации

Для просмотра списка организаций, в которые поступило обращение от граждан, нажмите на кнопку «Просмотреть».

Переадресация										
<a href="#">Срок рассмотрения</a> <a href="#">Оценка заявителя</a>										
Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗД, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП										
Российская Федерация — Сибирский федеральный округ										
Территория	Поступило обращений	Переадресации								Просмотреть список организаций
		Не было переадресовано		Было переадресовано						
				Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы		
		Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	
Сибирский федеральный округ	106	105	99.06	1	0.94	1	100.00	0	0.00	
Томская область	53	52	98.11	1	1.89	1	100.00	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>
Хакасия Республика	13	13	100.00	0	0.00	0	—	0	—	<a href="#">Просмотреть</a>
Алтай Республика	11	11	100.00	0	0.00	0	—	0	—	<a href="#">Просмотреть</a>

Рис. 649 Вкладка «Переадресация». Кнопка «Просмотреть»

Отображается информация по организациям.

Переадресация										
<a href="#">Срок рассмотрения</a> <a href="#">Оценка заявителя</a>										
Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗД, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП										
Выбранные территории — Центральный федеральный округ — Владимирская область										
Организация, в которую поступило обращение	Поступило обращений	Переадресации								
		Не было переадресовано		Было переадресовано						
				Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы		
		Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	
ОГЖН	405	398	98.27	7	1.73	7	100.00	0	0.00	⊕
УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК	104	104	100.00	0	0.00	0	—	0	—	⊕
РСО	48	48	100.00	0	0.00	0	—	0	—	⊕
Иные ОГВ	41	18	43.90	23	56.10	23	100.00	0	0.00	⊕
ОМЖК	27	27	100.00	0	0.00	0	—	0	—	⊕
РЭК	12	8	66.67	4	33.33	4	100.00	0	0.00	⊕
ОМС	10	5	50.00	5	50.00	5	100.00	0	0.00	⊕

Рис. 650 Список организаций, в которые поступило обращение

Для просмотра информации по конкретным организациям нажмите на пиктограмму «⊕». Отображается перечень организаций.

<a href="#">Переадресация</a> <a href="#">Срок рассмотрения</a> <a href="#">Оценка заявителя</a>										
<input type="text" value="Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП"/>										
Выбранные территории — Центральный федеральный округ — Владимирская область										
Организация, в которую поступило обращение	Поступило обращений	Переадресации								
		Не было переадресовано		Было переадресовано						
		Обращений	%	Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы		
Обращений	%			Обращений	%	Обращений	%			
ОГЖН	405	398	98.27	7	1.73	7	100.00	0	0.00	↻
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ	405	398	98.27	7	1.73	7	100.00	0	0.00	
УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК	104	104	100.00	0	0.00	0	—	0	—	↻
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬ ПЛЮС"	27	27	100.00	0	0.00	0	—	0	—	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ "УПРАВДОМ"	16	16	100.00	0	0.00	0	—	0	—	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "УМД КОНТИНЕНТ"	9	9	100.00	0	0.00	0	—	0	—	

Рис. 651 Перечень организаций

Для возврата нажмите на кнопку «Выбранные территории».

Для просмотра сроков рассмотрения обращения перейдите на вкладку «Срок рассмотрения».

<a href="#">Переадресация</a> <a href="#">Срок рассмотрения</a> <a href="#">Оценка заявителя</a>										
<input type="text" value="Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП"/>										
Выбранные территории										
Территория	Общее количество обращений, рассмотренных в Системе или находящихся на рассмотрении	Средний срок, Дней	Срок рассмотрения							
			Срок не превышен				Срок превышен			
			До 30 дней		От 31 до 60 дней (продлен срок рассмотрения)		Срок превышен			
			Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%		
Центральный федеральный округ	19 022	22	19 022	100.00	0	0.00	0	0.00		
Уральский федеральный округ	5 082	19	5 082	100.00	0	0.00	0	0.00		

Рис. 652 Вкладка «Срок рассмотрения»

Для просмотра оценки заявителя перейдите на соответствующую вкладку.



Оценка заявителя											
Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗД, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП											
Территория	Поступило обращений	Из них дан ответ в Системе		Оценка заявителя							
				Необходимая информация получена		Необходимая информация получена частично		Ответом не удовлетворен		Нет оценки	
		Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%
Центральный федеральный округ	19 022	19 011	99.94	695	3.66	0	0.00	1 917	10.08	16 399	86.26
Уральский федеральный округ	5 082	5 071	99.78	311	6.13	0	0.00	595	11.73	4 165	82.13

Рис. 653 Вкладка «Оценка заявителя»

### 33.6. Проверки, проведенные контролирующими органами

Отображается страница «Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами».

Рис. 654 Страница «Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами»

#### Диаграмма распределения проверок

Для отображения информации по административно-территориальному и муниципальному делению установите переключатели в соответствующие поля.

Для отображения сведений о проверках, проведенных по определенным территориям, нажмите на кнопку «...» в поле «Отображать сведения о проверках, проведенных по территории».

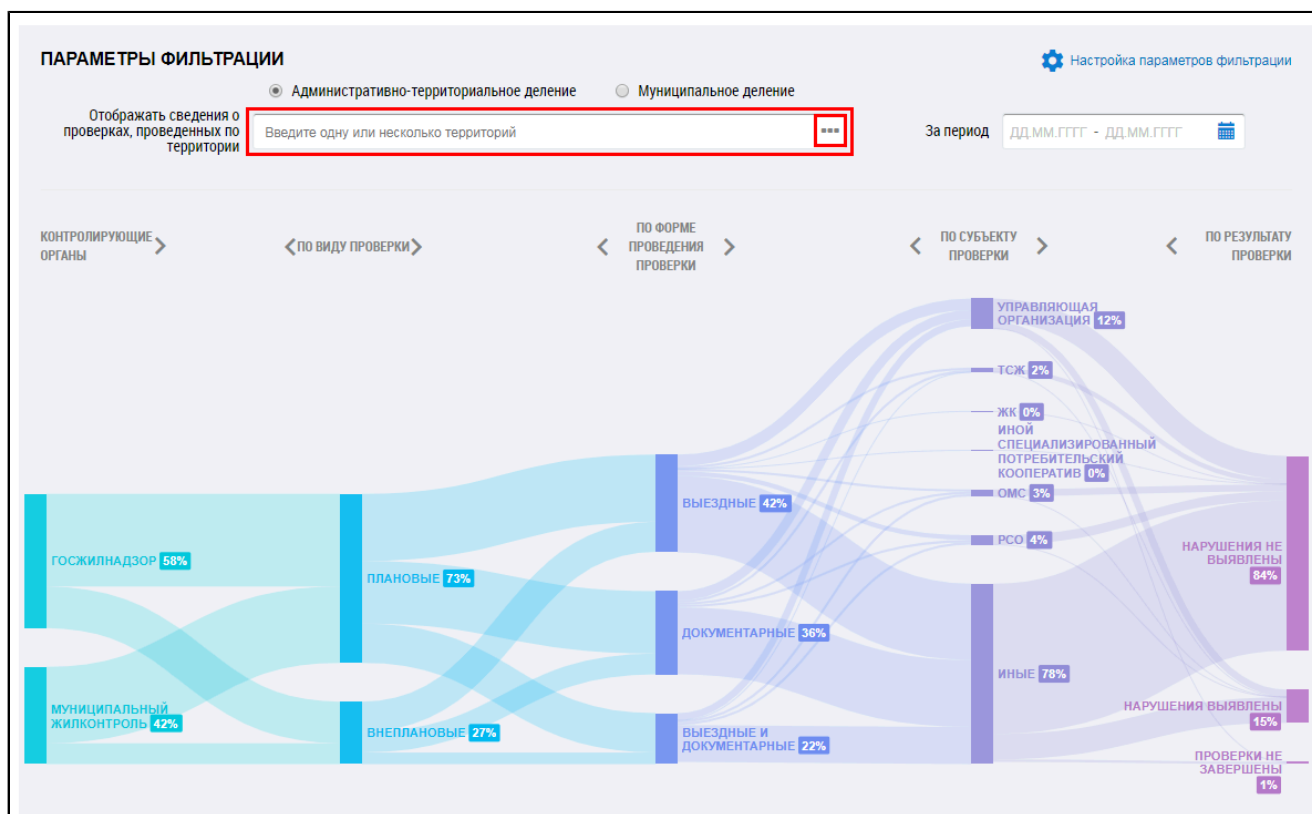


Рис. 655 Фрагмент страницы «Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами», поле «Отображать сведения о проверках, проведенных по территории»

Отображается окно «Выбор территории».

**Выбор территории**

Административно-территориальное деление / Муниципальное деление

Федеральный округ: Выберите федеральный округ

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Свернуть поиск

Очистить / Добавить

Выбранные территории:

Отмена / Выбрать

Рис. 656 Окно «Выбор территории»

Установите параметры поиска, выбрав значение из выпадающего списка, и нажмите на кнопку «Добавить». Выберите одну или несколько территорий и нажмите на кнопку «Выбрать». В поле «За период» внесите необходимые даты.

Для отображения параметров на диаграмме в удобной последовательности нажмите на кнопки «<» и «>».

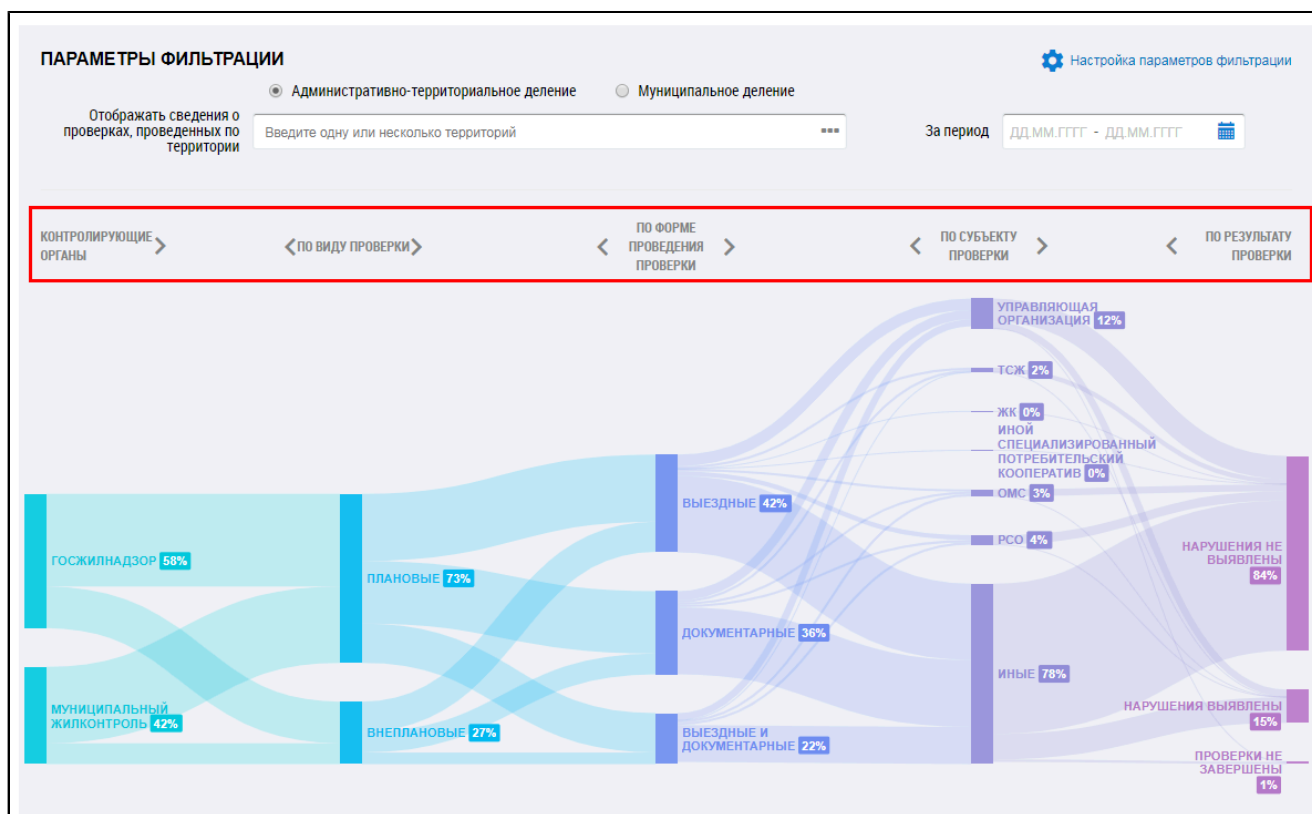


Рис. 657 Параметры отображения информации на диаграмме

При наведении на определенный параметр диаграммы отображается дополнительная информация.

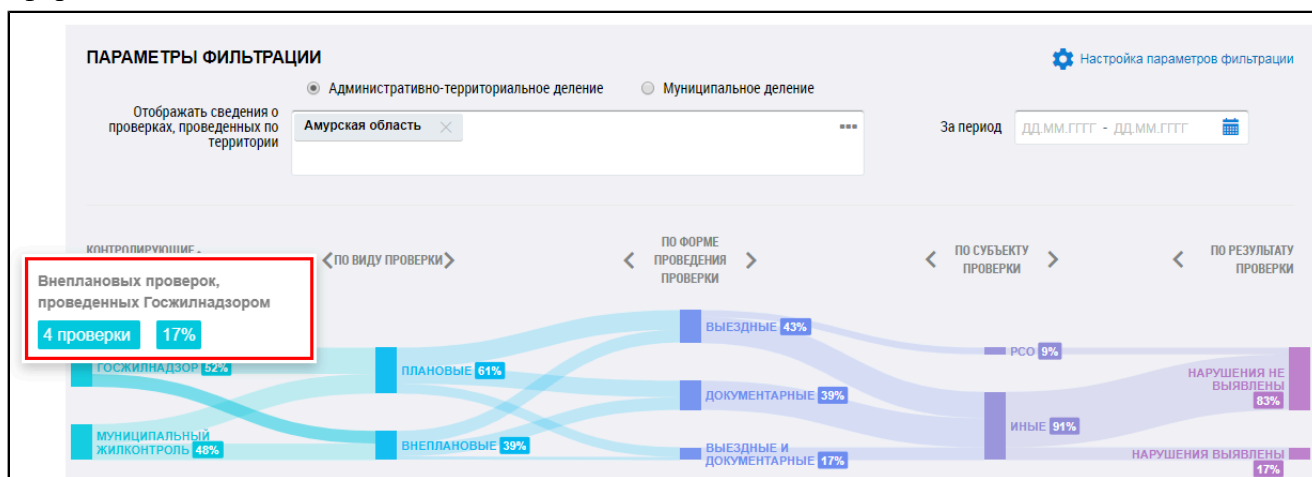
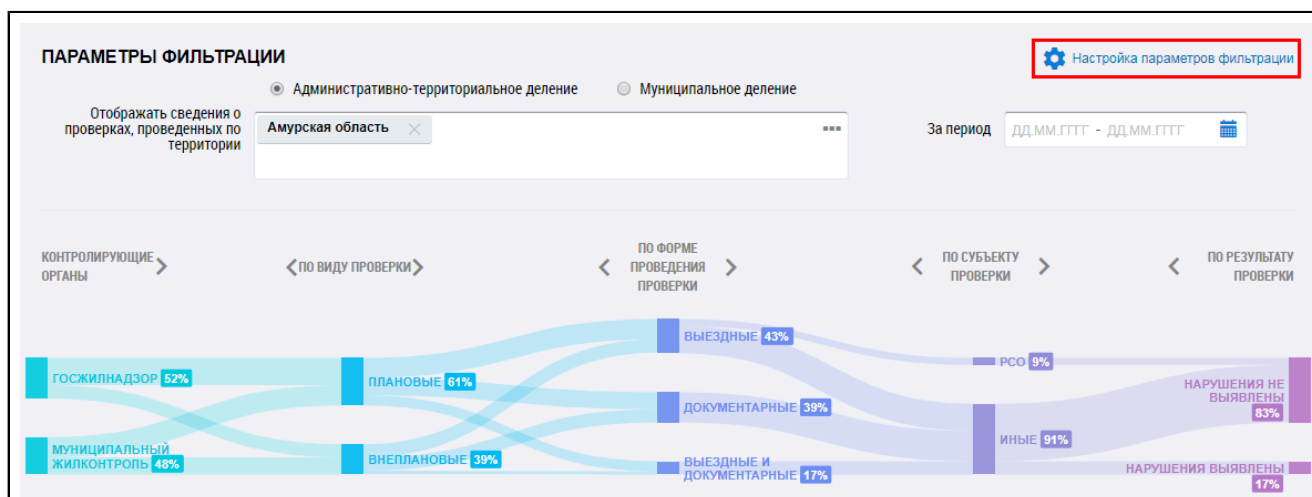


Рис. 658 Дополнительная информация на диаграмме

Для того, чтобы очистить введенные параметры фильтрации, нажмите на кнопку «Очистить» в поле «Выбранные параметры фильтрации».

Для фильтрации информации по конкретным параметрам нажмите на кнопку «Настройка параметров фильтрации».



**Рис. 659** Фрагмент страницы «Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами», кнопка «Настройка параметров фильтрации»

Отображаются расширенные поля фильтра.

Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 19.12.2017 03:53 (МСК, UTC + 3)

**ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ**

Отображать сведения о проверках, проведенных по территории:  Административно-территориальное деление  Муниципальное деление

Москва город

За период: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Контролирующий орган: Выберите одно или несколько значений

Виды проверок: Выберите одно или несколько значений

Формы проведения проверок: Выберите одно или несколько значений

Результаты проверок: Выберите одно или несколько значений

Субъекты проверок: Выберите одно или несколько значений

Очистить Применить

**Рис. 660** Фрагмент страницы «Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами», дополнительные параметры фильтрации

Установите параметры фильтра, выбрав значения из выпадающего списка, и нажмите на кнопку «Применить».

### Таблица распределения проверок

Сведения о проверках, соответствующие введенным параметрам фильтра, отображаются в нижней части страницы в табличной форме.

**Рис. 661** Страница «Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами», результаты применения параметров фильтрации

Для просмотра списка организаций, по которым были размещены сведения о проверках, нажмите на кнопку «Просмотреть» в таблице.

Выбранные территории  
— Центральный федеральный округ

Территория	Количество организаций	Проверено организаций		Проведено проверок за период	Доля проверок, в ходе проведения которых были выявлены нарушения		Просмотреть список организаций
		Количество	%		Количество	%	
Центральный федеральный округ	18 941	480	2.53	712	295	41.43	
Московская область	3 550	9	0.25	9	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>
Москва город	3 327	41	1.23	52	8	15.38	<a href="#">Просмотреть</a>
Владимирская область	1 660	36	2.17	46	29	63.04	<a href="#">Просмотреть</a>

Рис. 662 Результаты фильтра, кнопка «Просмотреть»

Отображается информация по организациям.

Выбранные территории  
— Центральный федеральный округ  
— Владимирская область

Территория и субъект проверки	Количество организаций	Проверено организаций		Проведено проверок за период	Доля проверок, в ходе проведения которых были выявлены нарушения		
		Количество	%		Количество	%	
Владимирская область	1 660	36	2.17	46	29	63.04	
Управляющая организация	210	25	11.90	34	24	70.59	⊕
ТСЖ	949	8	0.84	8	3	37.50	⊕
ЖСК	162	1	0.62	1	0	0.00	⊕
ОМС	57	1	1.75	1	1	100.00	⊕
Иные	91	1	1.10	2	1	50.00	⊕

Рис. 663 Информация об организациях

Для просмотра информации по конкретным организациям нажмите на пиктограмму «⊕».

Отображается перечень организаций.

Территория и субъект проверки	Количество организаций	Проверено организаций		Проведено проверок за период	Доля проверок, в ходе проведения которых были выявлены нарушения		
		Количество	%		Количество	%	
Владимирская область	1 660	36	2.17	46	29	63.04	
Управляющая организация	210	25	11.90	34	24	70.59	⊕
<a href="#">ООО "ЖКО"</a>	—	—	—	3	0	0.00	
<a href="#">ООО "ПОТЕНЦИАЛ"</a>	—	—	—	3	1	33.33	
<a href="#">ООО "ЖРЭП №8"</a>	—	—	—	2	2	100.00	
<a href="#">ООО "УПРАВДОМ"</a>	—	—	—	2	1	50.00	

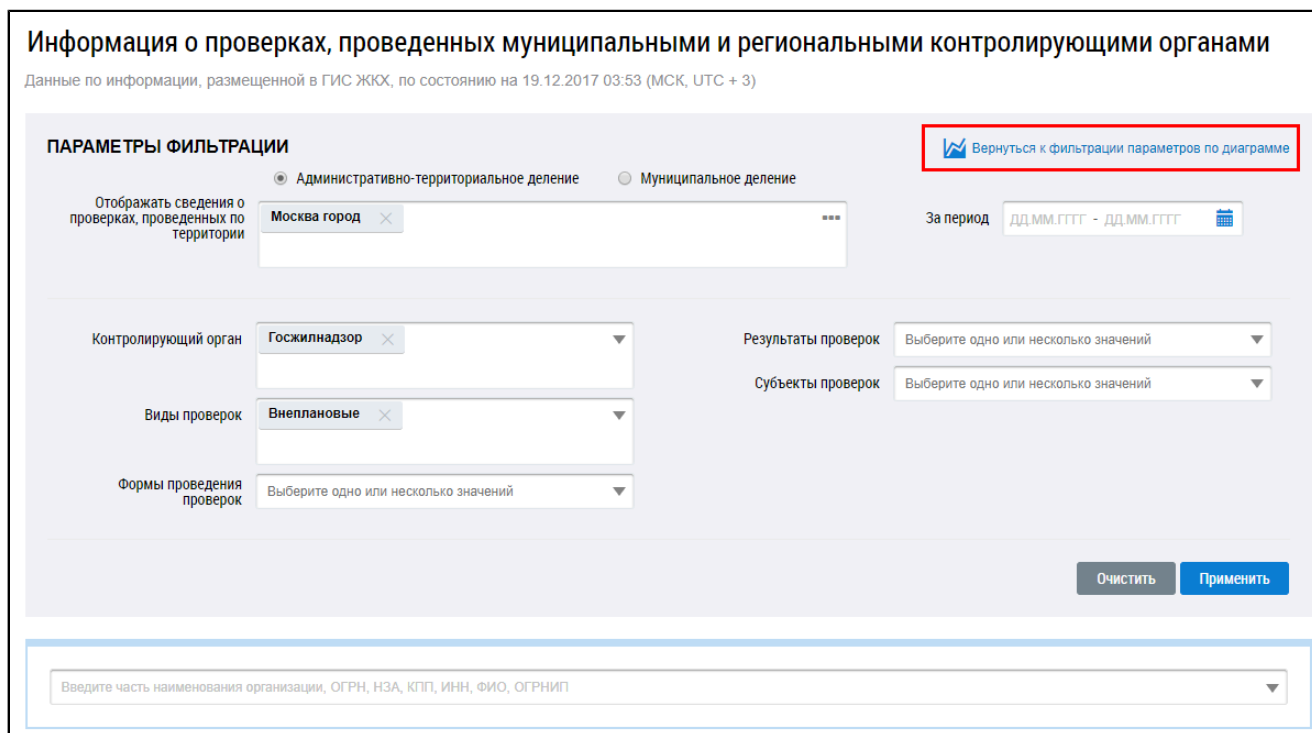
Рис. 664 Перечень организаций

Нажмите на гиперссылку с наименованием организации. Отображается окно «Сведения об организации».



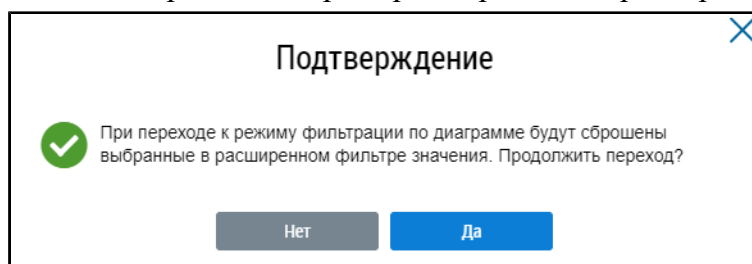
**Рис. 665 Окно «Сведения об организации»**

Для того чтобы вернуться к фильтрации параметров по диаграмме, нажмите на соответствующую кнопку в правом углу страницы.



**Рис. 666 Фрагмент страницы «Информация о проверках, проведенных муниципальными и региональными контролирующими органами», кнопка «Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме»**

Отображается окно подтверждения сброса расширенных параметров.



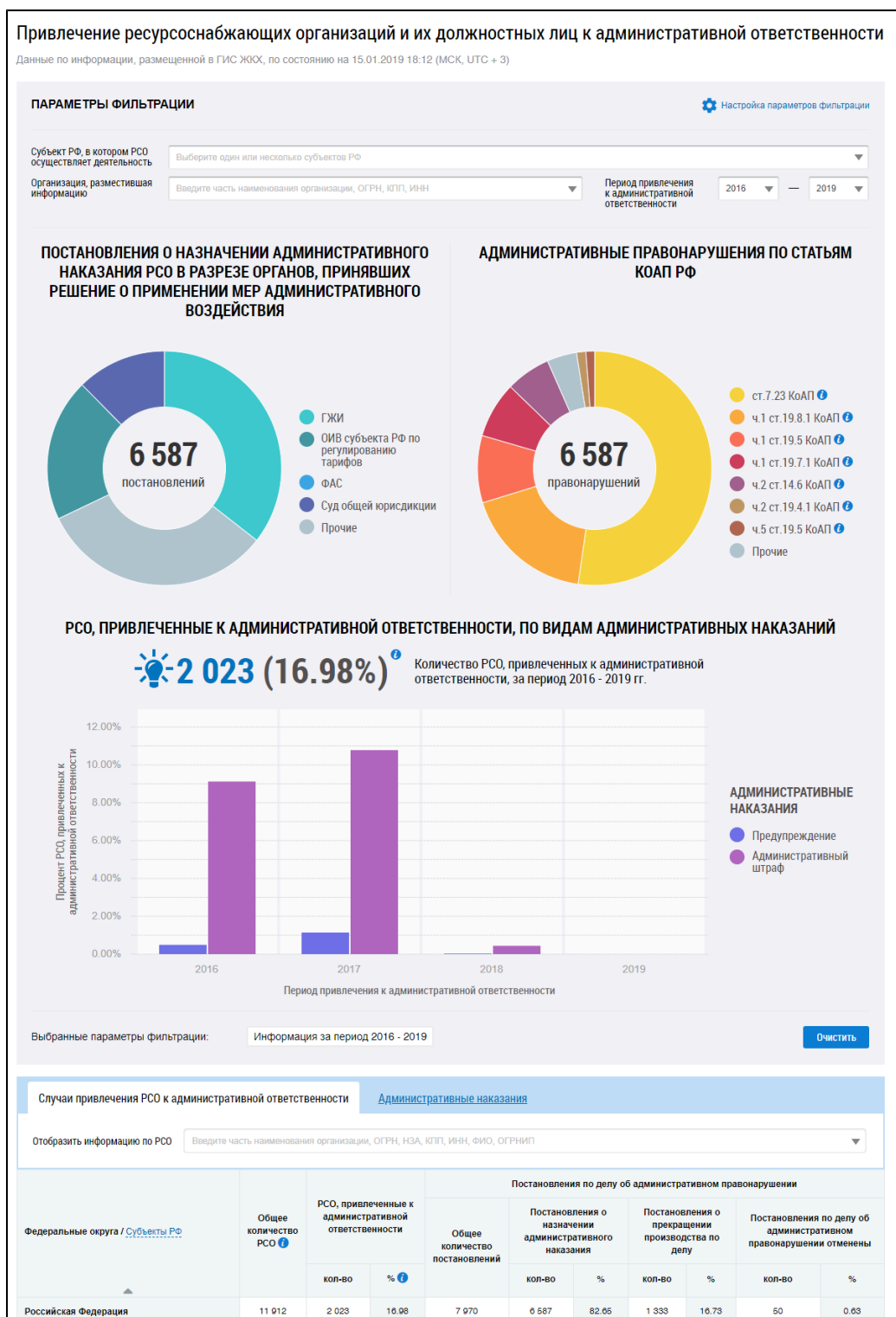
**Рис. 667 Окно подтверждения сброса фильтра**

Для подтверждения действия нажмите на кнопку «Да», для отмены – «Нет».

### **33.7. Привлечение ресурсоснабжающих организаций к административной ответственности**

Для просмотра отчета о привлечении РСО к ответственности нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите пункт «Привлечение ресурсоснабжающих организаций к административной ответственности» ([Рисунок 595](#)).

Отображается страница «Привлечение ресурсоснабжающих организаций и их должностных лиц к административной ответственности».



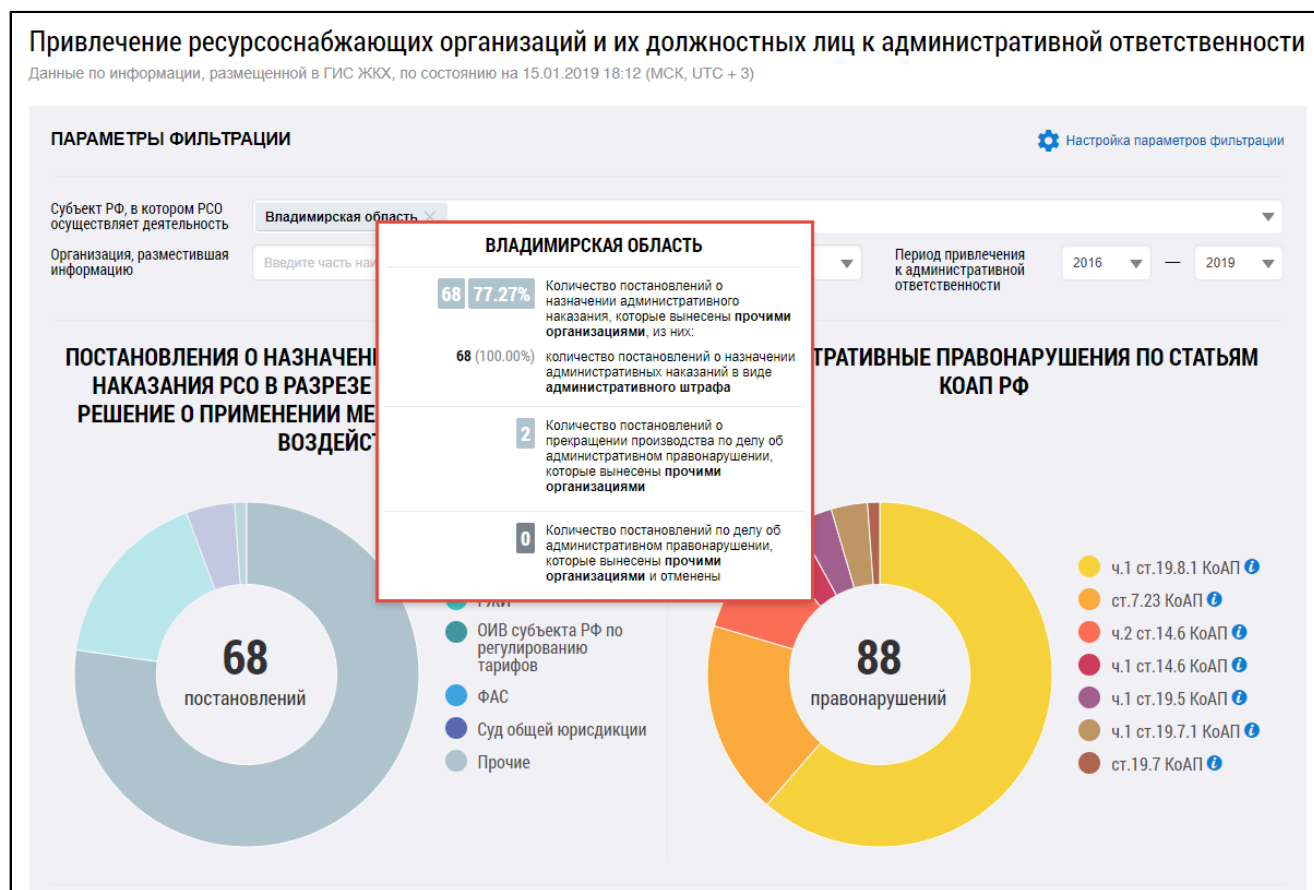
**Рис. 668** Страница «Привлечение ресурсоснабжающих организаций и их должностных лиц к административной ответственности»

**Графическое представление привлечения РСО к ответственности**

В блоке «Параметры фильтрации» последовательно заполните поля, начиная с поля «Субъект РФ, в котором РСО осуществляет деятельность» и выбирая значения из выпадающих списков.

При наведении на определенный параметр диаграммы отображается дополнительная информация.

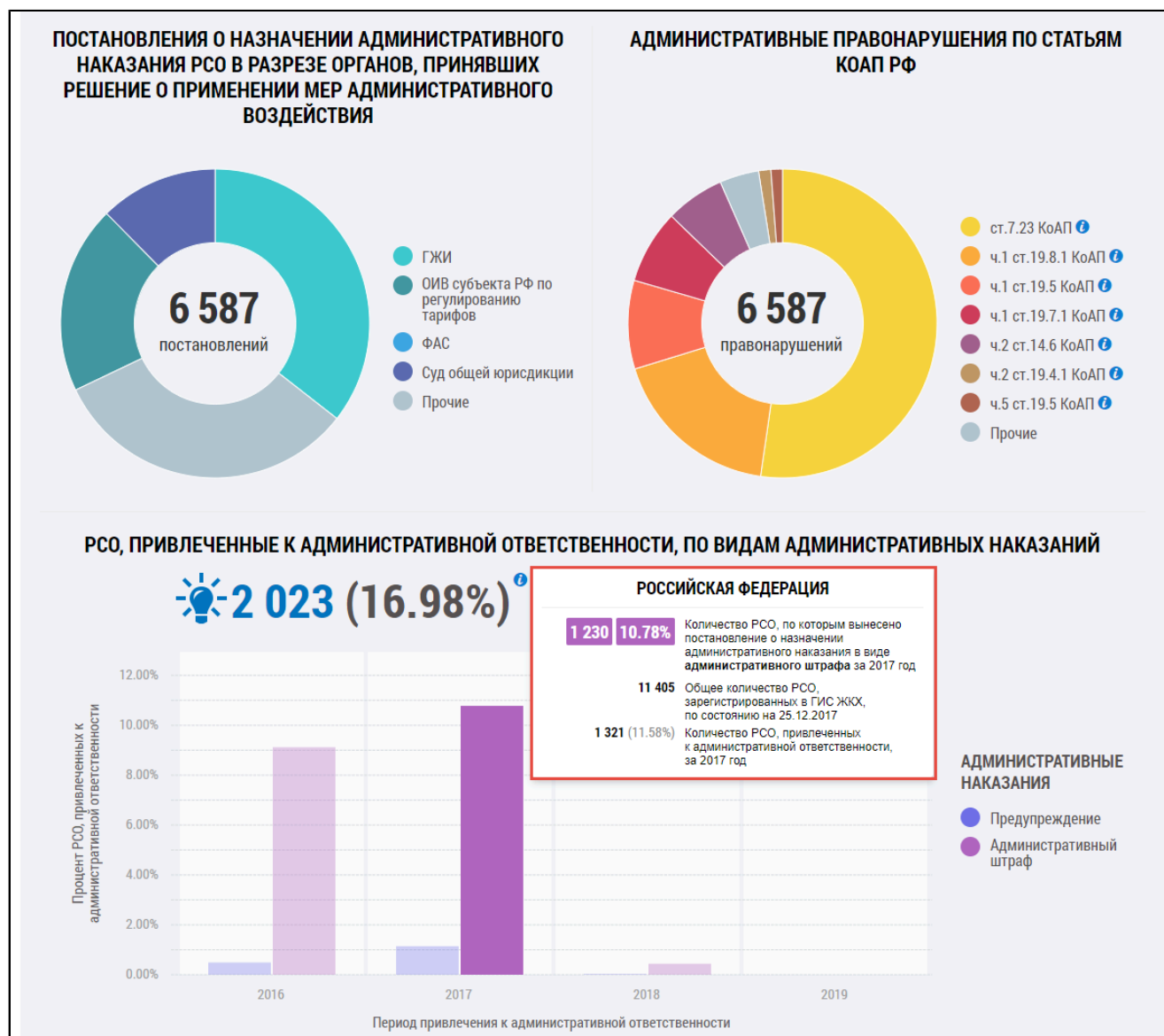




**Рис. 669** Диаграмма с постановлениями о назначении административного наказания РСО в разрезе органов, принявших решение о применении мер административного воздействия

Под круговыми диаграммами формируется гистограмма с информацией о РСО, привлеченных к административной ответственности, по видам административных наказаний.

При наведении на сегмент диаграммы отображается дополнительная информация.



**Рис. 670 Гистограмма «РСО, привлеченные к административной ответственности, по видам административных наказаний»**

Сегменты диаграммы «Постановления о назначении административного наказания в разрезе органов, принявших решение о применении мер административного воздействия» являются фильтром по органам, принявшим решение о применении мер административного наказания, для круговой диаграммы «Административные правонарушения по статьям КоАП РФ», гистограммы «РСО, привлеченные к административной ответственности, по видам административных наказаний» и таблиц «Случаи привлечения РСО к административной ответственности» и «Административные наказания».

Сегменты диаграммы «Административные правонарушения по статьям КоАП РФ» являются фильтром по статьям КоАП РФ для круговой диаграммы «Административные правонарушения по статьям КоАП РФ», гистограммы «РСО, привлеченные к административной ответственности, по видам административных наказаний» и таблиц «Случаи привлечения РСО к административной ответственности» и «Административные наказания».

Чтобы отфильтровать данные посредством сегментов диаграмм, необходимо нажать на сегмент левой кнопкой мыши. При повторном нажатии на сегмент диаграммы выбранное значение сбрасывается.

При фильтрации данных посредством диаграммы «Постановления о назначении административного наказания в разрезе органов, принявших решение о применении мер административного воздействия» значения, выбранные на диаграмме «Административные правонарушения, совершенные РСО» сбрасываются, если они были выбраны ранее.

Для фильтрации информации в таблицах «Случаи привлечения РСО к административной ответственности» и «Административные наказания» по конкретным параметрам нажмите на кнопку «Настройка параметров фильтрации». Если на диаграммах уже были выбраны какие-либо сегменты, то отображается диалоговое окно, запрашивающее подтверждение на переход к режиму фильтрации. При подтверждении перехода значения сбрасываются.

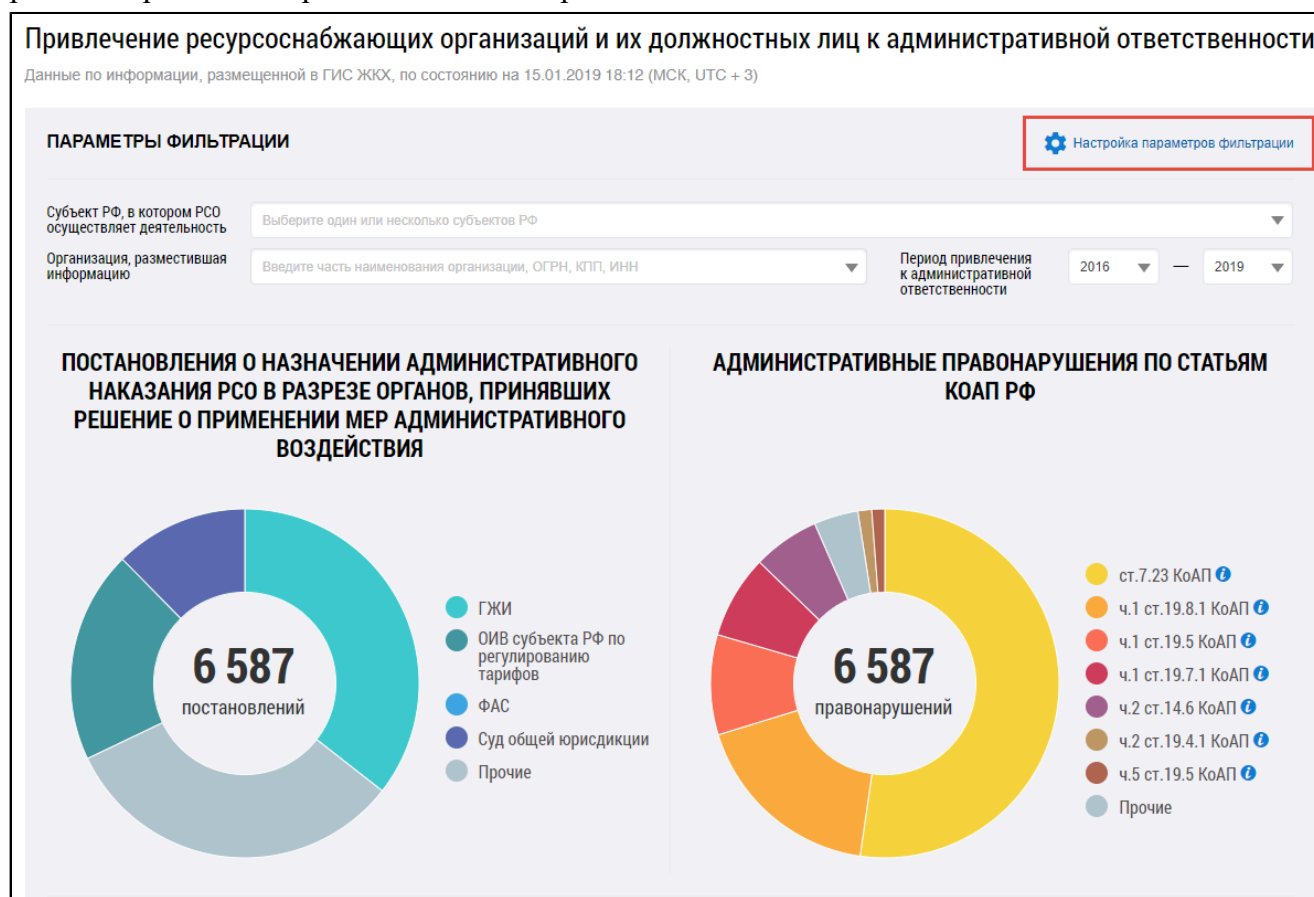


Рис. 671 Кнопка «Настройка параметров фильтрации»

Отображаются дополнительные поля для поиска случаев привлечения РСО к административной ответственности. Заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «Применить».

**Привлечение ресурсоснабжающих организаций и их должностных лиц к административной ответственности**  
Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 15.01.2019 18:12 (МСК, UTC + 3)

**ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ** [Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме](#)

Субъект РФ, в котором РСО осуществляет деятельность

Организация, разместившая информацию

Орган, принявший решение о применении мер административного воздействия

Статья КоАП РФ

**Рис. 672 Параметры фильтрации. Кнопка «Применить»**

Для перехода обратно к диаграмме нажмите на кнопку «Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме». Подтвердите действие. При этом значения фильтра «Статья КоАП» сбрасываются.

### Табличное представление привлечения РСО к ответственности

Случаи привлечения РСО к административной ответственности отображаются в нижней части страницы в табличной форме.

**Привлечение ресурсоснабжающих организаций и их должностных лиц к административной ответственности**  
 Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 07.03.2018 11:57 (МСК, UTC + 3)

**ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ** [Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме](#)

Субъект РФ, в котором РСО осуществляет деятельность:

Организация, разместившая информацию:  Период привлечения к административной ответственности: 2016 — 2018

Орган, принявший решение о применении мер административного воздействия:

Статья КоАП РФ:

---

Случаи привлечения РСО к административной ответственности [Административные наказания](#)

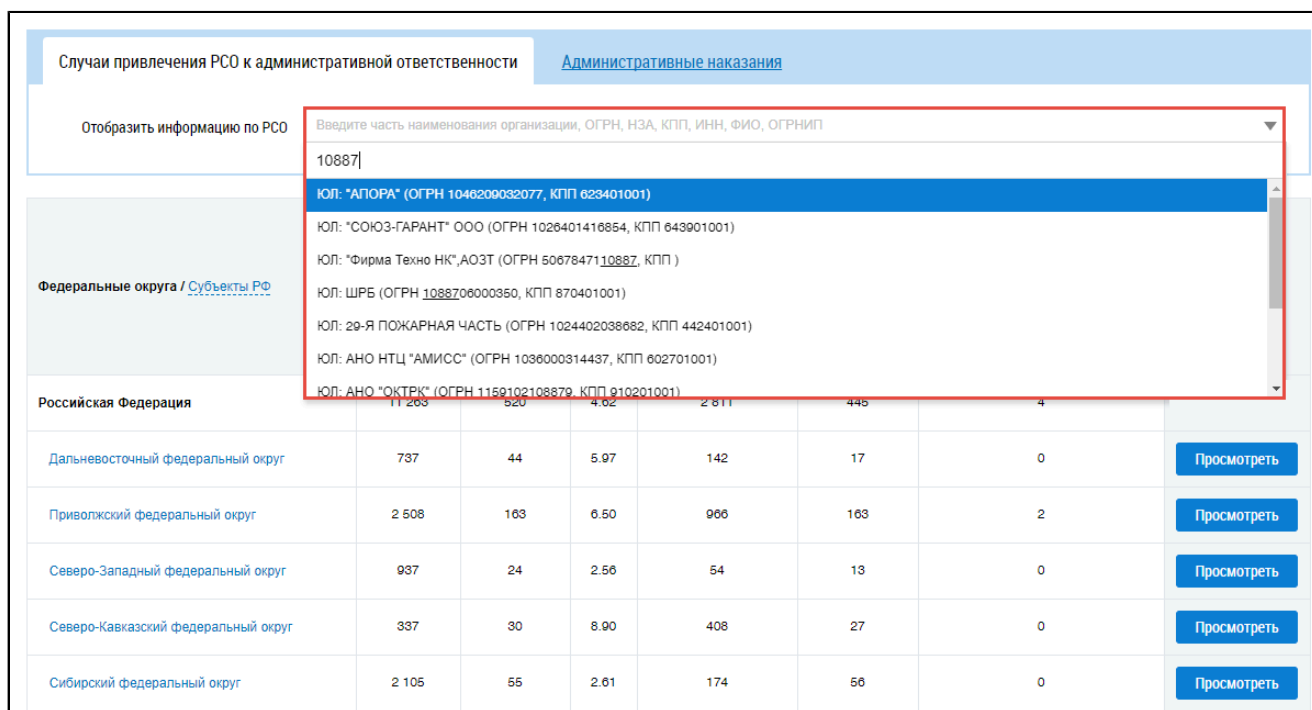
Отобразить информацию по РСО:

Федеральные округа / <a href="#">Субъекты РФ</a>	Общее количество РСО	РСО, привлеченные к административной ответственности		Постановления по делу об административном правонарушении						
		кол-во	%	Общее количество постановлений	Постановления о назначении административного наказания		Постановления о прекращении производства по делу		Постановления по делу об административном правонарушении отменены	
					кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Российская Федерация	11 410	623	5.46	3 953	3 429	86.74	517	13.08	7	0.18
Дальневосточный федеральный округ	749	58	7.74	248	210	84.68	38	15.32	0	0.00
Приволжский федеральный округ	2 543	185	7.27	1 260	1 105	87.70	151	11.98	4	0.32
Северо-Западный федеральный округ	951	29	3.05	99	82	82.83	17	17.17	0	0.00
Северо-Кавказский федеральный округ	345	33	9.57	308	288	93.51	20	6.49	0	0.00
Сибирский федеральный округ	2 132	78	3.66	333	279	83.78	54	16.22	0	0.00
Уральский федеральный округ	1 021	76	7.44	432	389	90.05	41	9.49	2	0.46
Центральный федеральный округ	2 562	79	3.08	624	605	96.96	19	3.04	0	0.00
Южный федеральный округ	1 232	96	7.79	649	471	72.57	177	27.27	1	0.15

Примечание: Данные отчета формируются на основании информации о привлечении к административной ответственности ресурсоснабжающих организаций и их должностных лиц

**Рис. 673** Страница «Привлечение ресурсоснабжающих организаций к административной ответственности»

Для отображения информации об организации в таблице в поле «Отобразить информацию по РСО» введите фрагмент названия, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП. Поисковый запрос должен содержать не менее пяти символов. Данный фильтр ищет информацию как в таблице «Случаи привлечения РСО к административной ответственности», так и в таблице «Административные наказания».

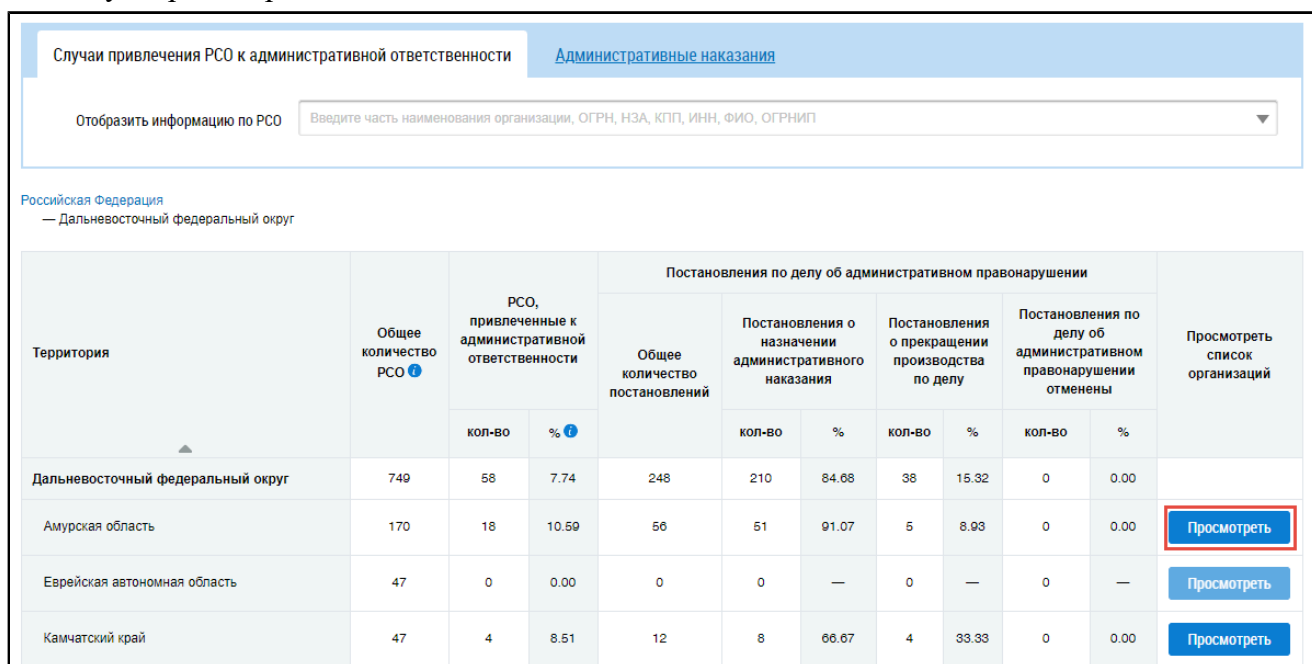


**Рис. 674 Вкладка «Случаи привлечения РСО к административной ответственности». Поиск информации по РСО**

Чтобы в таблице отображалась информация по субъектам РФ, необходимо в заголовке первого столбца таблицы нажать на гиперссылку «Субъекты РФ». Для отображения информации по федеральным округам нажмите на гиперссылку «Федеральные округа».

Для просмотра информации по субъектам РФ, входящим в федеральный округ, нажмите на наименование федерального округа в первом столбце.

Для просмотра информации по ресурсоснабжающим организациям по субъектам РФ нажмите на кнопку «Просмотреть».



**Рис. 675 Вкладка «Случаи привлечения РСО к административной ответственности». Кнопка «Просмотреть»**

Отображаются ресурсоснабжающие организации по выбранной территории. Для просмотра сведений об организации нажмите на гиперссылку с названием организации.

Случаи привлечения РСО к административной ответственности		Административные наказания					
Отобразить информацию по РСО		Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП					
Российская Федерация							
— Дальневосточный федеральный округ							
— Амурская область							
Ресурсоснабжающие организации	Общее количество постановлений по делу об административном правонарушении	Постановления о назначении административного наказания		Постановления о прекращении производства по делу		Постановления по делу об административном правонарушении отменены	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Итого по ресурсоснабжающим организациям	56	51	91.07	5	8.93	0	0.00
<a href="#">АО "ГУЖОХ"</a>	1	0	0.00	1	100.00	0	0.00
<a href="#">АО "ЖКХ-РЕСУРС-РАЙЧИХИНСКИЙ"</a>	3	3	100.00	0	0.00	0	0.00
<a href="#">МУМП "ТРАНСПОРТНОЕ"</a>	3	3	100.00	0	0.00	0	0.00
<a href="#">МУП "ГОРЭНЕРГО"</a>	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00

Рис. 676 Вкладка «Случаи привлечения РСО к административной ответственности»

Для возврата к просмотру сведений о случаях привлечения РСО к административной ответственности на родительской территории нажмите на гиперссылку с наименованием родительской территории над таблицей.

Для просмотра административных наказаний перейдите на вкладку «Административные наказания». Принципы работы с ней не отличаются от описанных выше.

Случаи привлечения РСО к административной ответственности		Административные наказания						
Отобразить информацию по РСО		Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП						
Российская Федерация								
Федеральные округа / <a href="#">Субъекты РФ</a>	Количество постановлений о назначении административного наказания	Общее количество	Назначенные административные наказания					
			Предупреждение		Административный штраф			
			кол-во	%	кол-во	средняя сумма штрафа, руб.	общая сумма штрафа, руб.	%
Российская Федерация	3 429	3 429	54	1.57	3 375	4 674.80	15 777 460.00	98.43
<a href="#">Дальневосточный федеральный округ</a>	210	210	16	7.62	194	3 075.26	596 600.00	92.38
<a href="#">Приволжский федеральный округ</a>	1 105	1 105	12	1.09	1 093	4 847.26	5 298 050.00	98.91
<a href="#">Северо-Западный федеральный округ</a>	82	82	0	0.00	82	4 847.56	397 500.00	100.00
<a href="#">Северо-Кавказский федеральный округ</a>	288	288	4	1.39	284	5 855.63	1 663 000.00	98.61
<a href="#">Сибирский федеральный округ</a>	279	279	15	5.38	264	4 042.80	1 067 300.00	94.62
<a href="#">Уральский федеральный округ</a>	389	389	3	0.77	386	4 062.44	1 568 100.00	99.23
<a href="#">Центральный федеральный округ</a>	605	605	4	0.66	601	5 402.00	3 246 600.00	99.34
<a href="#">Южный федеральный округ</a>	471	471	0	0.00	471	4 119.53	1 940 300.00	100.00

Примечание: Данные отчета формируются на основании информации о привлечении к административной ответственности ресурсоснабжающих организаций и их должностных лиц

Рис. 677 Вкладка «Административные наказания»

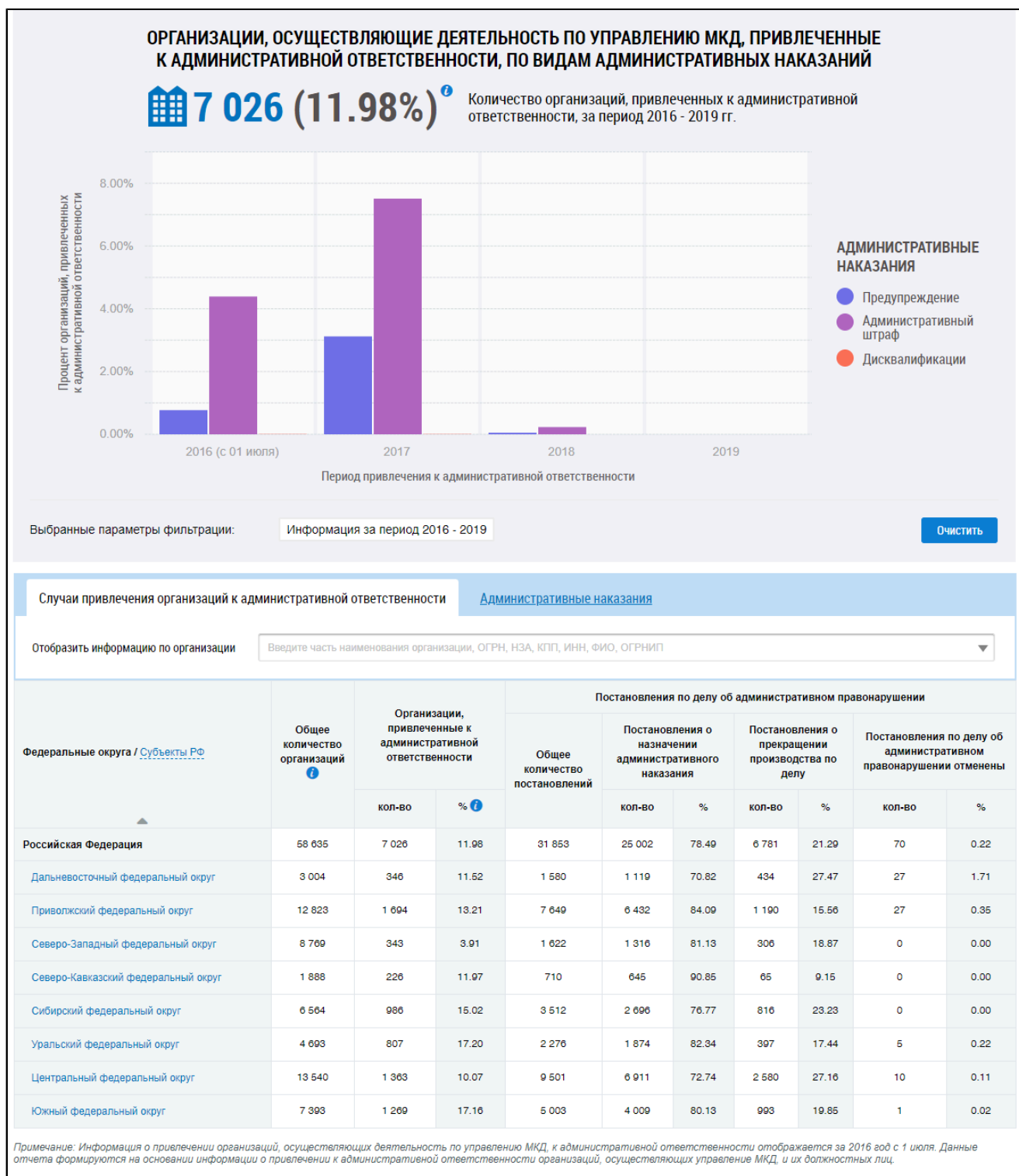
### 33.8. Привлечение управляющих организаций к административной ответственности

Отображается страница «Привлечение организаций, осуществляющих деятельность по управлению МКД, и их должностных лиц к административной ответственности».



**Рис. 678** Страница «Привлечение организаций, осуществляющих деятельность по управлению МКД, и их должностных лиц к административной ответственности». Часть 1



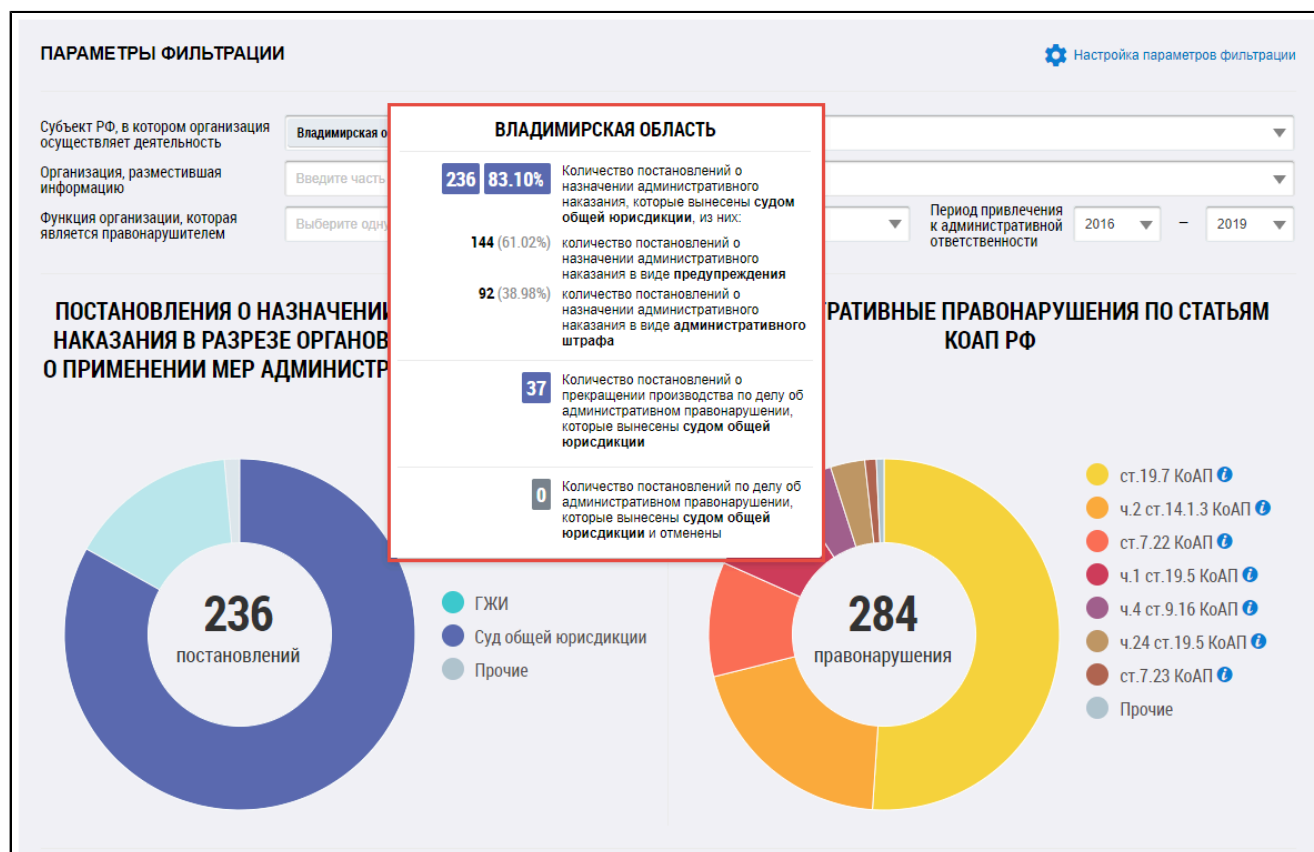


**Рис. 679** Страница «Привлечение организаций, осуществляющих деятельность по управлению МКД, и их должностных лиц к административной ответственности». Часть 2

### Графическое представление привлечения УО к ответственности

В блоке «Параметры фильтрации» последовательно заполните поля, начиная с поля «Субъект РФ, в котором организация осуществляет деятельность» и выбирая значения из выпадающих списков.

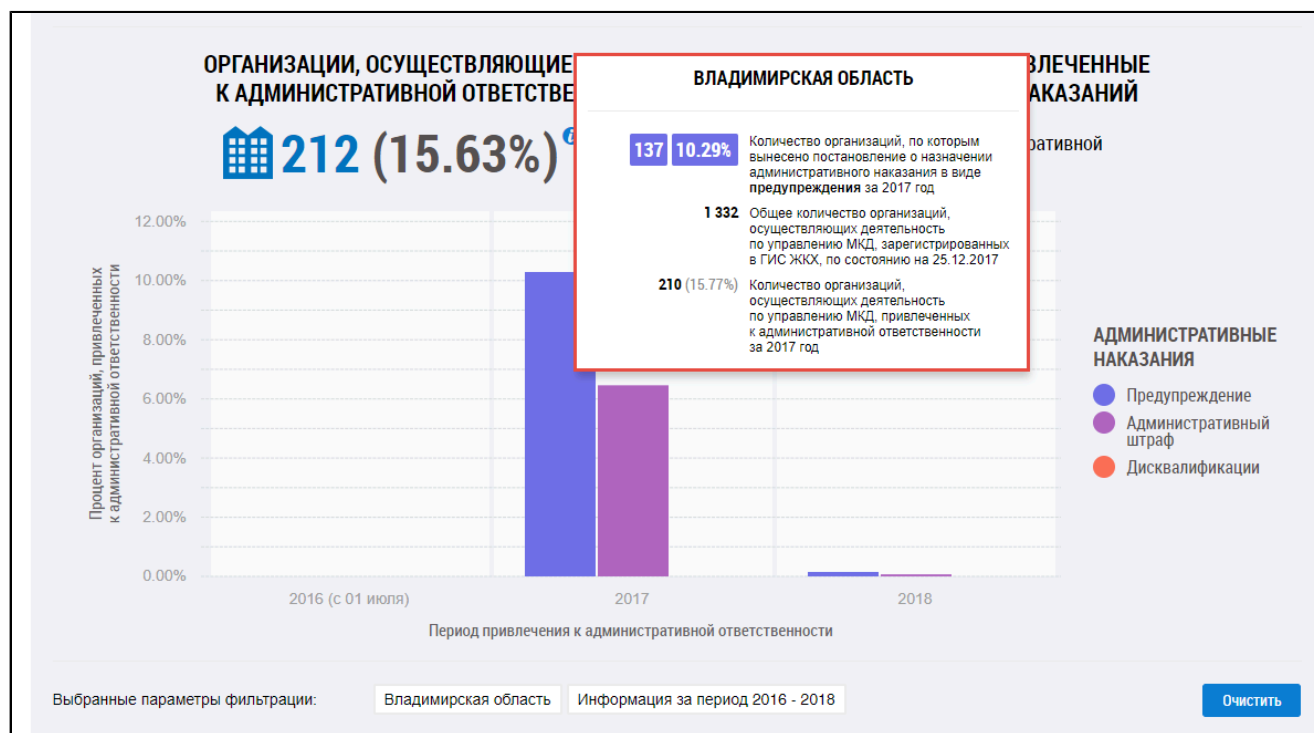
При наведении на определенный параметр диаграммы отображается дополнительная информация.



**Рис. 680** Диаграмма с постановлениями о назначении административного наказания в разрезе органов, принявших решение о применении мер административного воздействия

Под круговыми диаграммами формируется гистограмма с информацией об организации, осуществляющей деятельность по управлению МКД, привлеченных к административной ответственности, по видам административных наказаний.

При наведении на сегмент диаграммы отображается дополнительная информация.



**Рис. 681 Гистограмма с информацией об организациях, осуществляющих деятельность по управлению МКД, привлеченных к административной ответственности, по видам административных наказаний**

Сегменты диаграммы «Постановления о назначении административного наказания в разрезе органов, принявших решение о применении мер административного воздействия» являются фильтром по органам, принявшим решение о применении мер административного наказания, для круговой диаграммы «Административные правонарушения по статьям КоАП РФ», гистограммы «Организации, осуществляющие деятельность по управлениям МКД, привлеченные к административной ответственности, по видам административных наказаний» и таблиц «Случаи привлечения организаций к административной ответственности» и «Административные наказания».

Сегменты диаграммы «Административные правонарушения по статьям КоАП РФ» являются фильтром по статьям КоАП РФ для круговой диаграммы «Административные правонарушения по статьям КоАП РФ», гистограммы «Организации, осуществляющие деятельность по управлениям МКД, привлеченные к административной ответственности, по видам административных наказаний» и таблиц «Случаи привлечения организаций к административной ответственности» и «Административные наказания».

Чтобы отфильтровать данные посредством сегментов диаграмм необходимо нажать на сегмент левой кнопкой мыши. При повторном нажатии на сегмент диаграммы выбранное значение сбрасывается.

При фильтрации данных посредством диаграммы «Постановления о назначении административного наказания в разрезе органов, принявших решение о применении мер административного воздействия» значения, выбранные на диаграмме «Административные правонарушения по статьям КоАП РФ» сбрасываются, если они были выбраны ранее.

Для фильтрации информации в таблицах «Случаи привлечения организаций к административной ответственности» и «Административные наказания» по конкретным параметрам

нажмите на кнопку «Настройка параметров фильтрации». Если на диаграммах уже были выбраны какие-либо сегменты, то отображается диалоговое окно, запрашивающее подтверждение на переход к режиму фильтрации. При подтверждении перехода значения сбрасываются.



Рис. 682 Кнопка «Настройка параметров фильтрации»

Отображаются дополнительные поля для поиска случаев привлечения организаций к административной ответственности. Заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «Применить».

**Привлечение организаций, осуществляющих деятельность по управлению МКД, и их должностных лиц к административной ответственности**

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 15.01.2019 18:12 (МСК, UTC + 3)

**ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ** [Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме](#)

Субъект РФ, в котором организация осуществляет деятельность: Выберите один или несколько субъектов РФ

Организация, разместившая информацию: Введите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН

Функция организации, которая является правонарушителем: Выберите одну или несколько функций организации

Период привлечения к административной ответственности: 2016 – 2019

Орган, принявший решение о применении мер административного воздействия: Выберите один или несколько органов, принявших решение о применении мер административного воздействия

Статья КоАП РФ: Выберите одно или несколько значений

**Рис. 683** Параметры фильтрации. Кнопка «Применить»

Для перехода обратно к диаграмме нажмите на кнопку «Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме». Подтвердите действие. При этом значения фильтра «Статья КоАП» сбрасываются.

#### **Табличное представление привлечения УО к ответственности**

Случаи привлечения организаций к административной ответственности отображаются в нижней части страницы в табличной форме.

### Привлечение организаций, осуществляющих деятельность по управлению МКД, и их должностных лиц к административной ответственности

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 15.01.2019 18:12 (МСК, UTC + 3)

**ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ** [Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме](#)

Субъект РФ, в котором организация осуществляет деятельность: Алтайский край

Организация, разместившая информацию:

Функция организации, которая является правонарушителем: Выберите одну или несколько функций организации | Период привлечения к административной ответственности: 2016 – 2019

Орган, принявший решение о применении мер административного воздействия: Выберите один или несколько органов, принявших решение о применении мер административного воздействия

Статья КоАП РФ: Выберите одно или несколько значений

Очистить Применить

Случаи привлечения организаций к административной ответственности [Административные наказания](#)

Отобразить информацию по организации:

Территория	Общее количество организаций	Организации, привлеченные к административной ответственности		Постановления по делу об административном правонарушении						Просмотреть список организаций	
		кол-во	%	Общее количество постановлений	Постановления о назначении административного наказания		Постановления о прекращении производства по делу		Постановления по делу об административном правонарушении отменены		
					кол-во	%	кол-во	%	кол-во		%
Алтайский край	800	34	4.25	80	66	82.50	14	17.50	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>

Примечание: Информация о привлечении организаций, осуществляющих деятельность по управлению МКД, к административной ответственности отображается за 2016 год с 1 июля. Данные отчета формируются на основании информации о привлечении к административной ответственности организаций, осуществляющих управление МКД, и их должностных лиц.

**Рис. 684** Страница «Привлечение организаций, осуществляющих деятельность по управлению МКД, к административной ответственности»

Для отображения информации об организации в таблице в поле «Отобразить информацию по организации» введите фрагмент названия, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП. Поисковый запрос должен содержать не менее пяти символов. Данный фильтр ищет информацию как в таблице «Случаи привлечения организаций к административной ответственности», так и в таблице «Административные наказания».

The screenshot displays the 'Cases of administrative liability of organizations' section. At the top, there are two tabs: 'Cases of administrative liability of organizations' and 'Administrative penalties'. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Поиск информации по организации' with a dropdown menu showing '10887'. A list of search results is shown below the search bar, with the first result highlighted in blue: 'ЮЛ: "АПОРА" (ОГРН 1046209032077, КПП 623401001)'. Other results include 'ЮЛ: "СОЮЗ-ГАРАНТ" ООО (ОГРН 1026401416854, КПП 643901001)', 'ЮЛ: "Фирма Техно НК", АОЗТ (ОГРН 5067847110887, КПП )', 'ЮЛ: ШРБ (ОГРН 1088706000350, КПП 870401001)', 'ЮЛ: XXI ВЕК ЗАО (ОГРН 1077847108877, КПП )', 'ЮЛ: АНО НТЦ "АМИСС" (ОГРН 1036000314437, КПП 602701001)', and 'ЮЛ: АНО "ОКТРК" (ОГРН 1159102108879, КПП 910201001)'. Below the search results, there is a table with 11 columns and 10 rows, showing data for various federal districts.

Российская Федерация										
Дальневосточный федеральный округ	8 610	346	4.02	1 615	1 146	70.96	442	27.37	27	1.67
Приволжский федеральный округ	36 291	1 713	4.72	8 418	6 970	82.80	1 420	16.87	28	0.33
Северо-Западный федеральный округ	25 443	346	1.36	1 689	1 379	81.65	310	18.35	0	0.00
Северо-Кавказский федеральный округ	5 121	284	5.55	907	832	91.73	75	8.27	0	0.00
Сибирский федеральный округ	18 873	1 014	5.37	3 744	2 895	77.32	849	22.68	0	0.00
Уральский федеральный округ	13 494	818	6.06	2 467	2 014	81.64	447	18.12	6	0.24
Центральный федеральный округ	39 192	1 443	3.68	9 960	7 197	72.26	2 753	27.64	10	0.10
Южный федеральный округ	21 045	1 333	6.33	5 281	4 243	80.34	1 037	19.64	1	0.02

**Рис. 685 Вкладка «Случаи привлечения организаций к административной ответственности». Поиск информации по организации**

Чтобы в таблице отображалась информация по субъектам РФ, необходимо в заголовке первого столбца таблицы нажать на гиперссылку «Субъекты РФ». Для отображения информации по федеральным округам нажмите на гиперссылку «Федеральные округа».

Для просмотра информации по субъектам РФ, входящим в федеральный округ, нажмите на наименование федерального округа в первом столбце.

Для просмотра информации по организациям по субъектам РФ нажмите на кнопку «Просмотреть».

Случаи привлечения организаций к административной ответственности | [Административные наказания](#)

Отобразить информацию по организации

Российская Федерация  
— Дальневосточный федеральный округ

Территория	Общее количество организаций	Организации, привлеченные к административной ответственности		Постановления по делу об административном правонарушении						Просмотреть список организаций	
		кол-во	%	Общее количество постановлений	Постановления о назначении административного наказания		Постановления о прекращении производства по делу		Постановления по делу об административном правонарушении отменены		
					кол-во	%	кол-во	%	кол-во		%
Дальневосточный федеральный округ	8 610	346	4.02	1 615	1 146	70.96	442	27.37	27	1.67	
Амурская область	810	22	2.72	27	23	85.19	4	14.81	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>
Еврейская автономная область	222	0	0.00	0	0	—	0	—	0	—	<a href="#">Просмотреть</a>
Камчатский край	621	18	2.90	75	59	78.67	16	21.33	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>

**Рис. 686 Вкладка «Случаи привлечения организаций к административной ответственности». Кнопка «Просмотреть»**

Отображаются организации по выбранной территории. Для просмотра сведений об организации нажмите на гиперссылку с названием организации.

Для возврата к просмотру сведений о случаях привлечения организаций к административной ответственности на родительской территории нажмите на гиперссылку с наименованием родительской территории над таблицей.

Случаи привлечения организаций к административной ответственности | [Административные наказания](#)

Отобразить информацию по организации

**Российская Федерация**  
— Дальневосточный федеральный округ

Территория	Общее количество организаций	Организации, привлеченные к административной ответственности		Постановления по делу об административном правонарушении						Просмотреть список организаций	
		кол-во	%	Общее количество постановлений	Постановления о назначении административного наказания		Постановления о прекращении производства по делу		Постановления по делу об административном правонарушении отменены		
					кол-во	%	кол-во	%	кол-во		%
Дальневосточный федеральный округ	8 610	346	4.02	1 615	1 146	70.96	442	27.37	27	1.67	
Амурская область	810	22	2.72	27	23	85.19	4	14.81	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>
Еврейская автономная область	222	0	0.00	0	0	—	0	—	0	—	<a href="#">Просмотреть</a>
Камчатский край	621	18	2.90	75	59	78.67	16	21.33	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>

**Рис. 687 Вкладка «Случаи привлечения организаций к административной ответственности». Гиперссылка с наименованием родительской территории**

Для просмотра административных наказаний перейдите на вкладку «Административные наказания». Принципы работы с ней не отличаются от описанных выше.



Случаи привлечения организаций к административной ответственности		Административные наказания									
Отобразить информацию по организации		Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗЛ, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП									
Российская Федерация — Дальневосточный федеральный округ											
Территория	Количество постановлений о назначении административного наказания	Назначенные административные наказания								Просмотреть список организаций	
		Общее количество	Предупреждение		Административный штраф			Дисквалификация			
			кол-во	% ⓘ	кол-во	средняя сумма штрафа, руб.	общая сумма штрафа, руб.	% ⓘ	кол-во		% ⓘ
Дальневосточный федеральный округ	1 146	1 145	170	14.85	975	53 004.10	51 679 000.00	85.15	1	0.09	
Амурская область	23	23	6	26.09	17	39 941.18	679 000.00	73.91	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>
Еврейская автономная область	0	0	0	—	0	—	0.00	—	0	—	<a href="#">Просмотреть</a>
Камчатский край	59	59	17	28.81	42	19 795.24	831 400.00	71.19	0	0.00	<a href="#">Просмотреть</a>

Рис. 688 Вкладка «Административные наказания»

### 33.9. Способ формирования фонда капитального ремонта

Для просмотра распределения многоквартирных домов по способам управления нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите пункт «Способ формирования фонда капитального ремонта» (Рисунок 595).

Отображается страница «Информация о способе формирования фонда капитального ремонта».


### Информация о способе формирования фонда капитального ремонта

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 14.03.2018 06:04 (МСК, UTC + 3)


**ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ**

Административно-территориальное деление
  Муниципальное деление

Отображать сведения о размещении информации на территории




**282 198** многоквартирных домов, включенных в региональные программы капитального ремонта



**71%** многоквартирных домов выбрали способ формирования фонда

#### ИНФОРМАЦИЯ О ВЫБОРЕ СПОСОБА ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ПО ТЕРРИТОРИИ



**199 397**  
многоквартирных домов

**СПОСОБ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА**

- Фонд кап.ремонта у регионального оператора
- Спец.счет управляющей организации
- Спец.счет регионального оператора
- Спец.счет товарищества собственников жилья
- Спец.счет ЖК, ЖСК, иного кооператива

Федеральные округа / Субъекты РФ	Общее количество МКД	МКД, включенные в региональную программу капитального ремонта		МКД, в которых выбран способ формирования фонда		Способ формирования фонда										Информация о способе формирования фонда не размещена в системе	
		Фонд кап.ремонта у регионального оператора		в разрезе владельца специального счета													
				Региональный оператор		ТСЖ		ЖК, ЖСК и иные кооперативы		УО							
Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%		
Российская Федерация	1 499 058	282 198	18.83	199 397	70.66	185 290	92.93	7 528	3.78	3 066	1.54	688	0.35	2 825	1.42	82 801	29.34
Дальневосточный федеральный округ	84 449	13 380	15.84	10 079	75.33	9 841	97.64	140	1.39	70	0.69	6	0.06	22	0.22	3 301	24.67
Приволжский федеральный округ	330 918	40 212	12.15	21 192	52.70	19 254	90.86	907	4.28	314	1.48	99	0.47	618	2.92	19 020	47.30

Рис. 689 Страница «Информация о способе формирования фонда капитального ремонта»

#### Диаграмма распределения МКД по способу формирования капремонта

Для отображения информации по административно-территориальному и муниципальному делению установите переключатели в соответствующие поля.

Для отображения сведений о размещении информации по определенным территориям, нажмите на кнопку «...» в поле «Отображать сведения о размещении информации на территории».

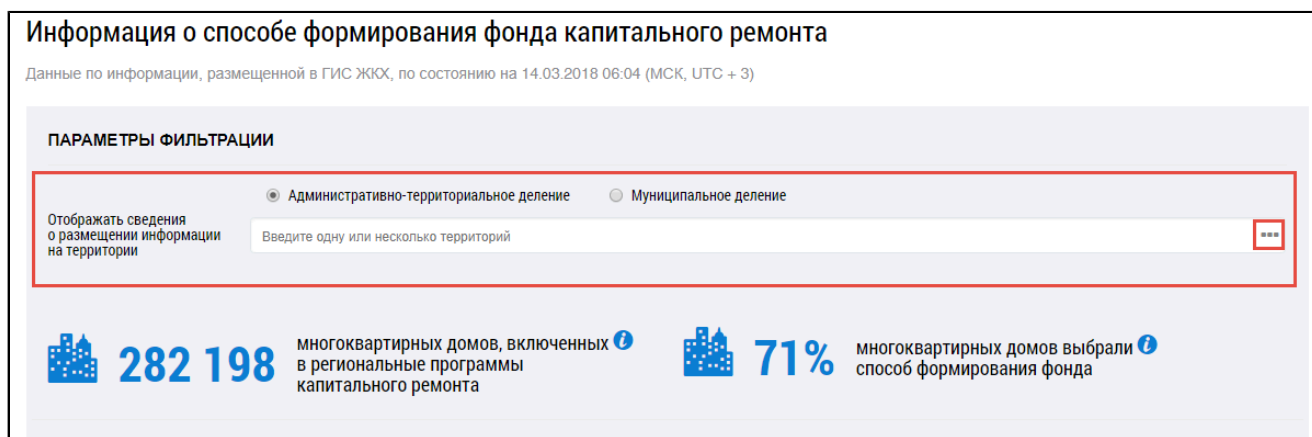


Рис. 690 Фрагмент страницы «Информация о способе формирования фонда капитального ремонта». Поле «Отображать сведения о размещении информации на территории» Отображается окно «Выбор территории».

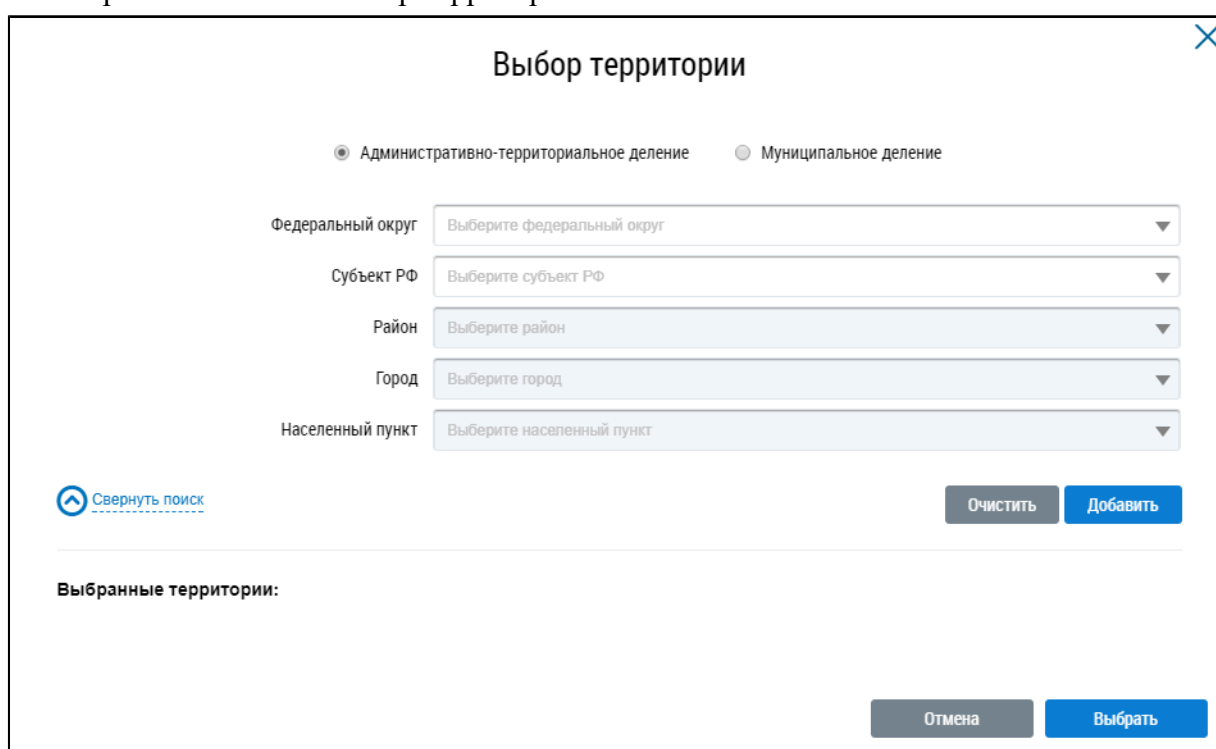
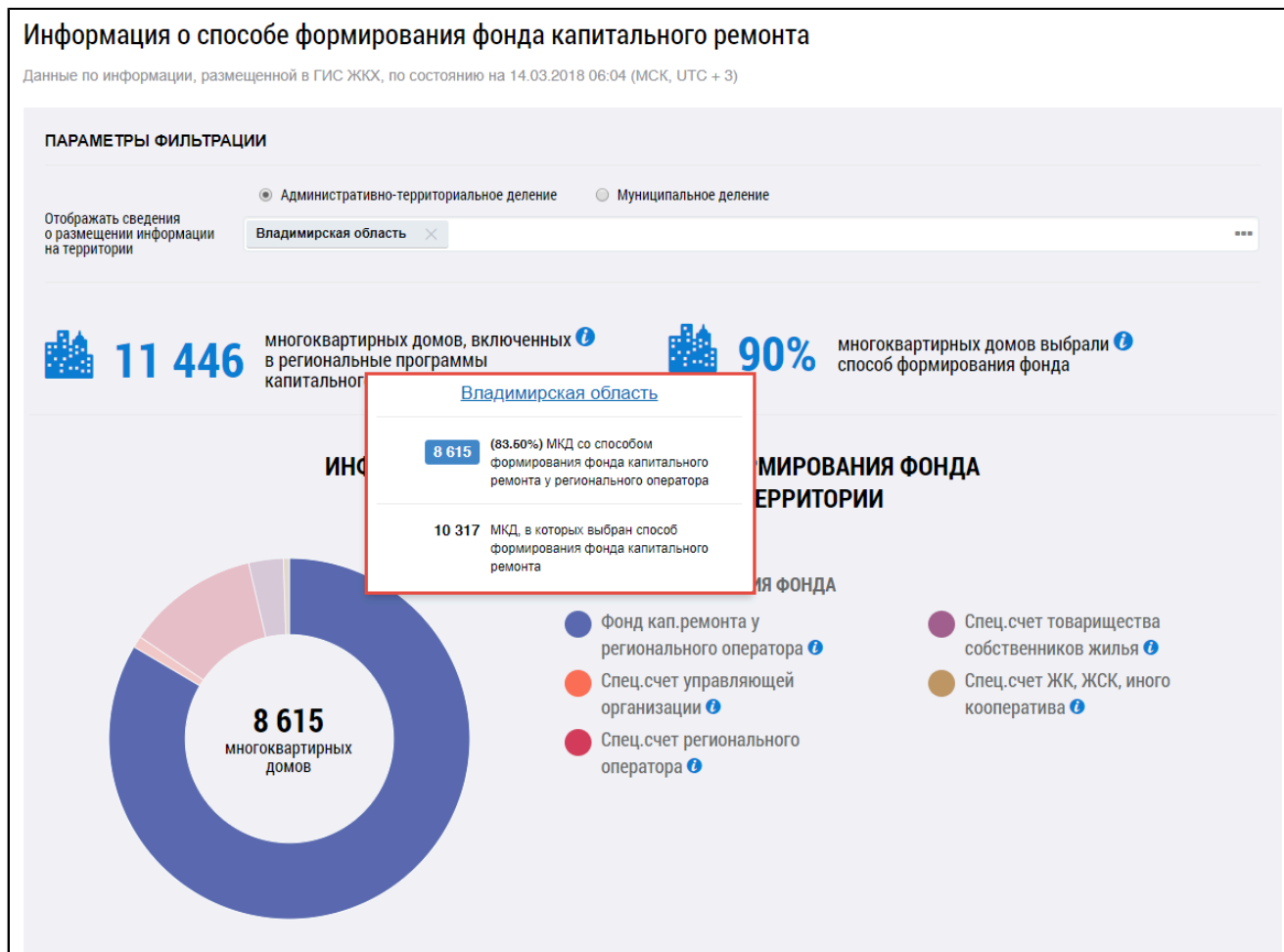


Рис. 691 Окно «Выбор территории»

Установите параметры поиска, выбрав значение из выпадающего списка, и нажмите на кнопку «Добавить». Выберите одну или несколько территорий и нажмите на кнопку «Выбрать».

При наведении на сегмент диаграммы отображается дополнительная информация.



**Рис. 692** Диаграмма с размещением информации о способе формирования фонда капитального ремонта по территории

**Таблица распределения МКД по способу формирования капремонта**

Под диаграммой расположена таблица с подробной информацией по количеству МКД в выбранных регионах.

Федеральные округа / Субъекты РФ	Общее количество МКД	МКД, включенные в региональную программу капитального ремонта		МКД, в которых выбран способ формирования фонда		Способ формирования фонда										Информация о способе формирования фонда не размещена в системе	
		в разрезе владельца специального счета															
		Фонд кап.ремонта у регионального оператора		Региональный оператор		ТСЖ		ЖК, ЖСК и иные кооперативы		УО							
Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Российская Федерация	1 499 058	282 198	18.83	199 397	70.66	185 290	92.93	7 528	3.78	3 066	1.54	688	0.35	2 825	1.42	82 801	29.34
Дальневосточный федеральный округ	84 449	13 380	15.84	10 079	75.33	9 841	97.64	140	1.39	70	0.69	6	0.06	22	0.22	3 301	24.67
Приволжский федеральный округ	330 918	40 212	12.15	21 192	52.70	19 254	90.86	907	4.28	314	1.48	99	0.47	618	2.92	19 020	47.30
Северо-Западный федеральный округ	192 595	46 446	24.12	42 949	92.47	40 096	93.36	1 932	4.50	210	0.49	75	0.17	636	1.48	3 497	7.53
Северо-Кавказский федеральный округ	29 724	12 673	42.64	8 061	63.61	7 756	96.22	0	0.00	167	2.07	14	0.17	124	1.54	4 612	36.39
Сибирский федеральный округ	293 070	53 988	18.42	44 792	82.97	40 788	91.06	2 231	4.98	1 027	2.29	201	0.45	545	1.22	9 196	17.03
Уральский федеральный округ	105 739	19 952	18.87	12 463	62.46	11 923	95.67	123	0.99	228	1.83	50	0.40	139	1.12	7 489	37.54
Центральный федеральный округ	338 819	93 731	27.66	59 030	62.98	54 898	93.00	2 112	3.58	1 036	1.76	243	0.41	741	1.26	34 701	37.02
Южный федеральный округ	123 744	1 816	1.47	831	45.76	734	88.33	83	9.99	14	1.68	0	0.00	0	0.00	985	54.24

Рис. 693 Таблица с информацией по количеству МКД

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией. При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. На территориях установлены гиперссылки, при нажатии на которые происходит возврат на соответствующий уровень территориального деления в таблице.

Российская Федерация — Дальневосточный федеральный округ																	
Территория	Общее количество МКД	МКД, включенные в региональную программу капитального ремонта		МКД, в которых выбран способ формирования фонда		Способ формирования фонда										Информация о способе формирования фонда не размещена в системе	
		в разрезе владельца специального счета															
		Фонд кап.ремонта у регионального оператора		Региональный оператор		ТСЖ		ЖК, ЖСК и иные кооперативы		УО							
Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Дальневосточный федеральный округ	84 449	13 380	15.84	10 079	75.33	9 841	97.64	140	1.39	70	0.69	6	0.06	22	0.22	3 301	24.67
Амурская область	14 337	4 233	29.53	4 077	96.31	3 990	97.87	33	0.81	28	0.69	6	0.15	20	0.49	156	3.69
Еврейская автономная область	2 851	1 096	38.44	1 019	92.97	985	96.66	8	0.79	26	2.55	0	0.00	0	0.00	77	7.03
Камчатский край	5 911	2 873	48.60	2 830	98.50	2 746	97.03	71	2.51	11	0.39	0	0.00	2	0.07	43	1.50
Магаданская область	1 701	1	0.06	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Приморский край	17 702	49	0.28	1	2.04	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	48	97.96
Саха (Якутия) Республика	14 155	4 343	30.68	1 619	37.28	1 586	97.96	28	1.73	5	0.31	0	0.00	0	0.00	2 724	62.72
Сахалинская область	14 218	0	0.00	0	—	0	—	0	—	0	—	0	—	0	—	0	—
Хабаровский край	12 416	1	0.01	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Чукотский автономный округ	1 158	784	67.70	531	67.73	531	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	253	32.27

Рис. 694 Таблица с информацией по количеству МКД на дочерних территориях

### 33.10. Реализация краткосрочных планов капитального ремонта

Для просмотра сведений об исполнении краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите пункт «Реализация краткосрочных планов капитального ремонта» (Рисунок 595).

Отображается страница «Исполнение краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта».

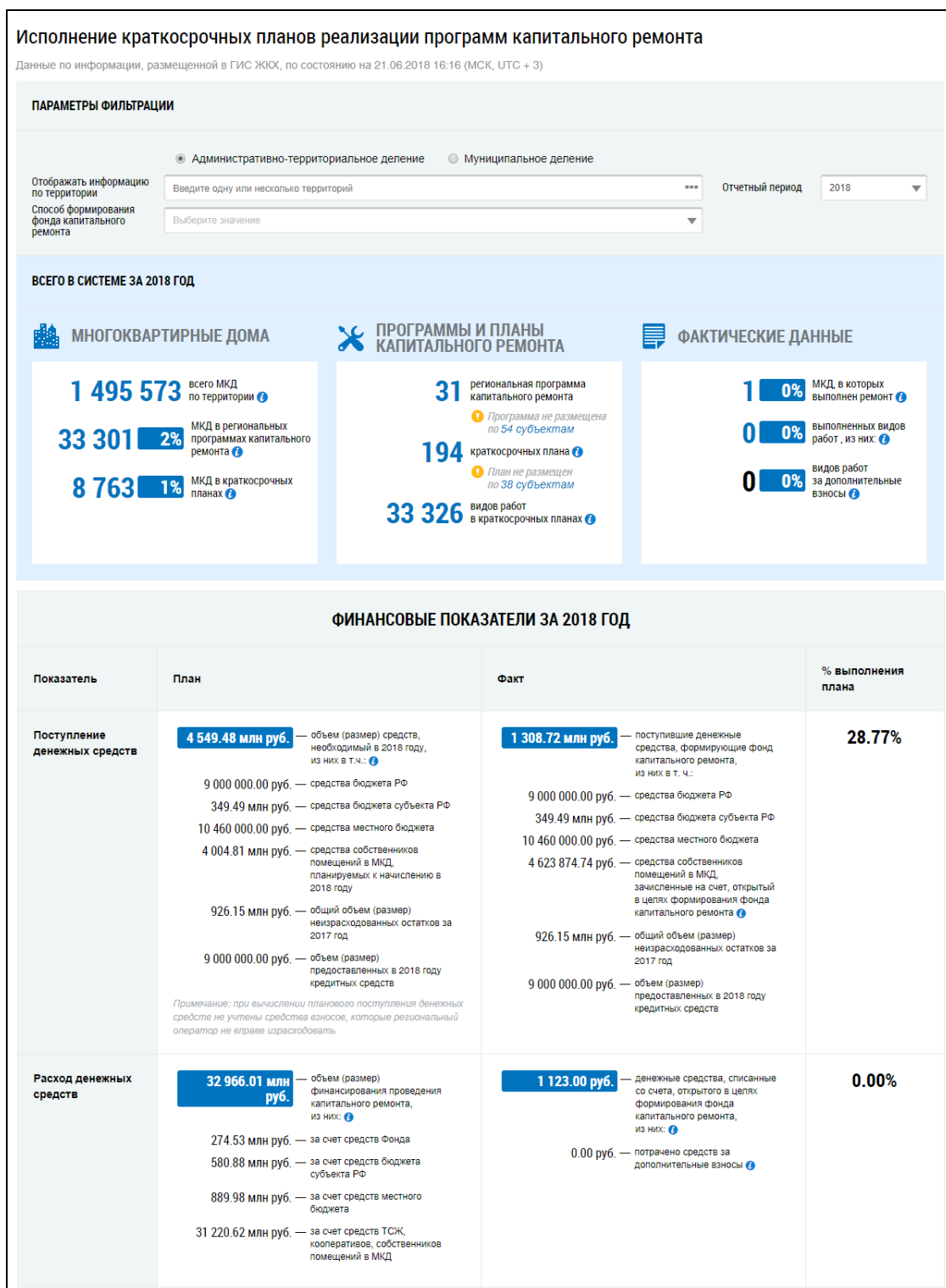


Рис. 695 Страница «Исполнение краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта». Часть 1

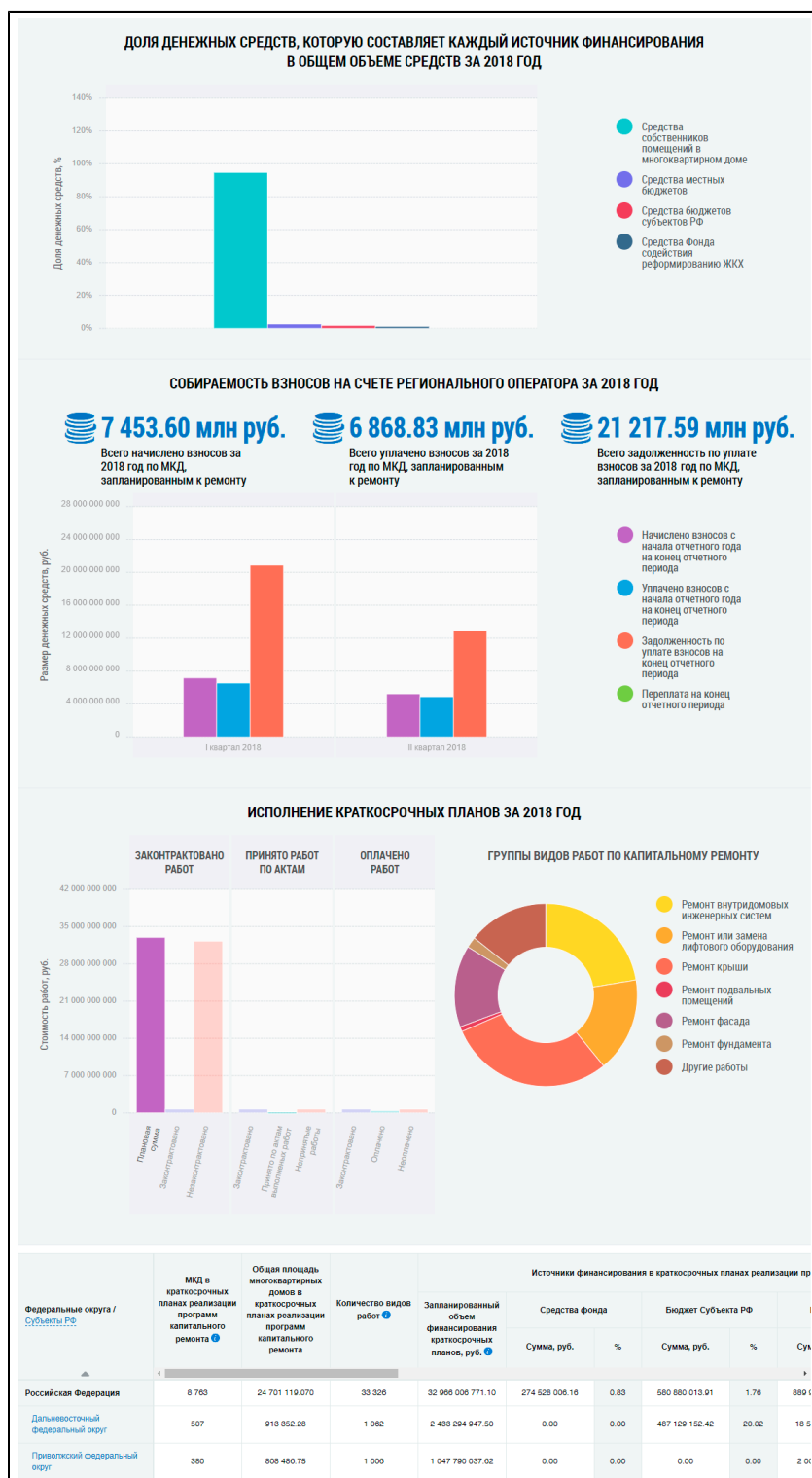


Рис. 696 Страница «Исполнение краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта». Часть 2

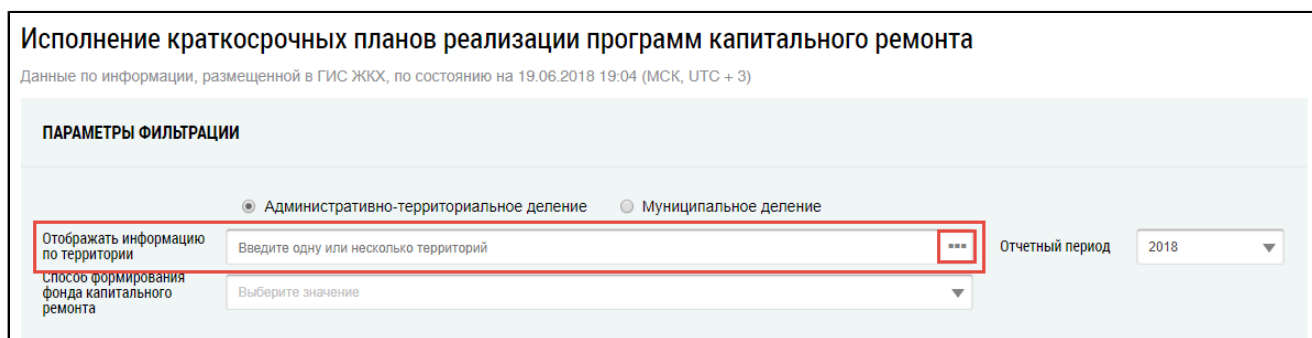
### Параметры фильтрации

Для отображения информации по административно-территориальному и муниципальному делению установите переключатели в соответствующие поля.

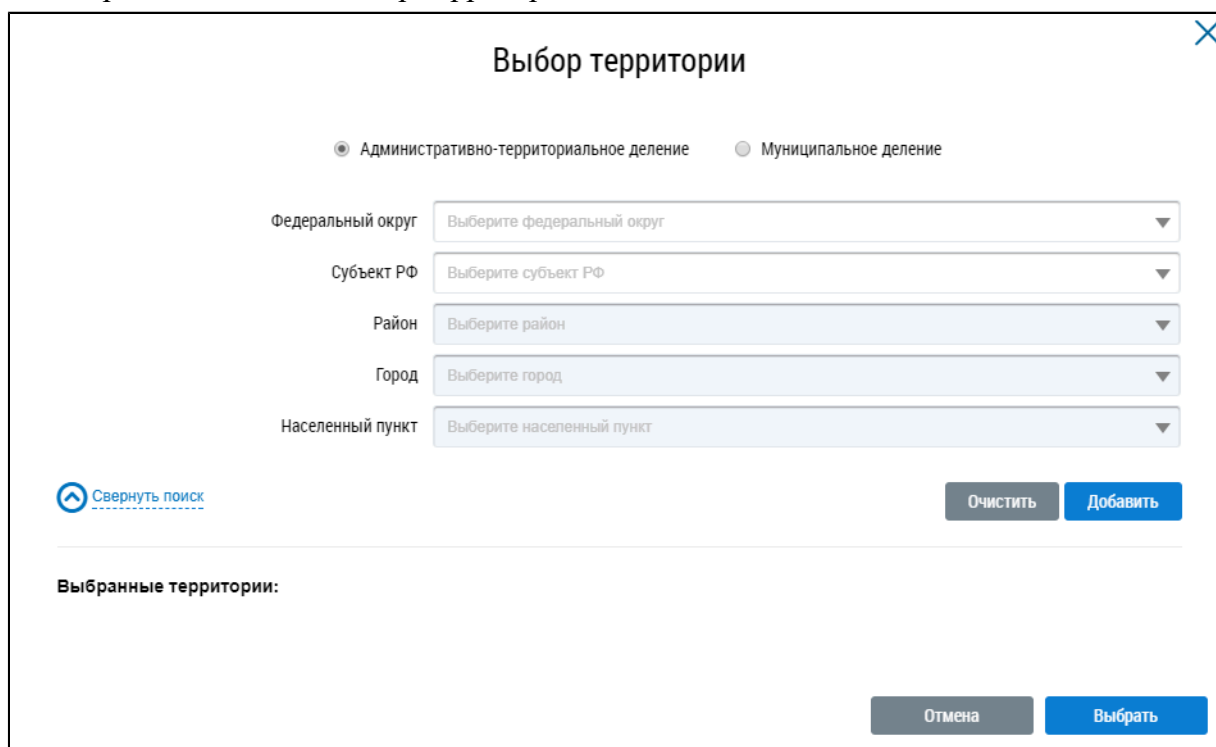
Для заполнения поля «Отчетный период» выберите значение из выпадающего списка.

Для отображения сведений по определенным территориям, нажмите на кнопку «...» в поле «Отображать информацию по территории».





**Рис. 697** Фрагмент страницы «Исполнение краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта». Поле «Отображать информацию по территории» Отображается окно «Выбор территории».



**Рис. 698** Окно «Выбор территории»

Установите переключатель «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление», заполните остальные поля, выбрав значения из выпадающих списков, и нажмите на кнопку «Добавить». Указанная территория отображается в блоке «Выбранные территории». Для отображения информации по определенной территории на странице «Исполнение краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта» нажмите на кнопку «Выбрать».

Выбор территории

Административно-территориальное деление  Муниципальное деление

Федеральный округ: Уральский федеральный округ

Субъект РФ: Свердловская область

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Свернуть поиск

Очистить Добавить

Выбранные территории:

Свердловская область

Отмена **Выбрать**

**Рис. 699** Окно «Выбор территории». Кнопка «Выбрать»

Для выбора способа формирования фонда капитального ремонта выберите значение из выпадающего списка.

Под параметрами фильтрации система сформирует таблицы с финансовыми показателями за выбранный год, гистограммы и диаграмму по выбранным территориям.

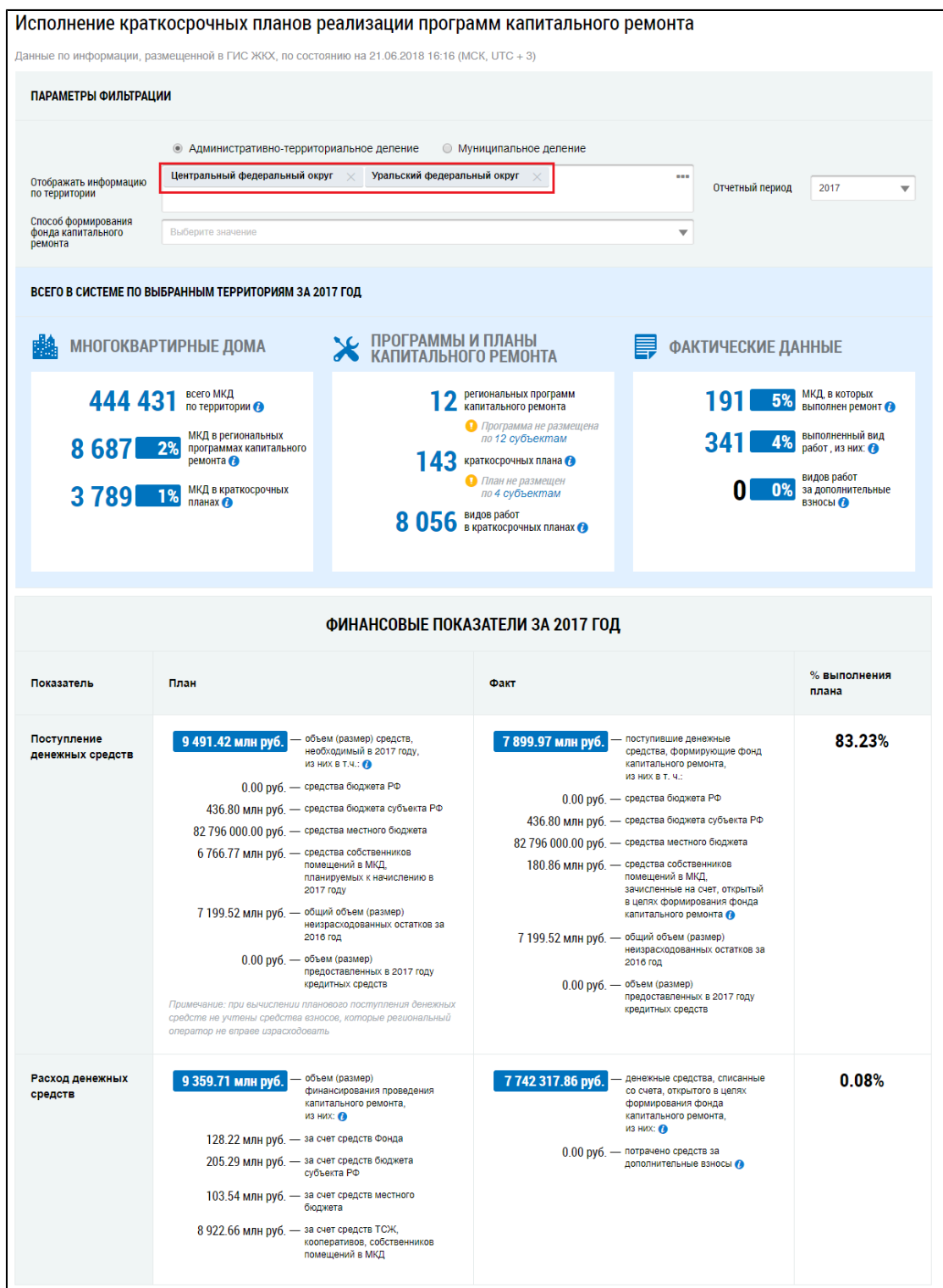


Рис. 700 Страница «Исполнение краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта». Выбранные территории. Часть 1

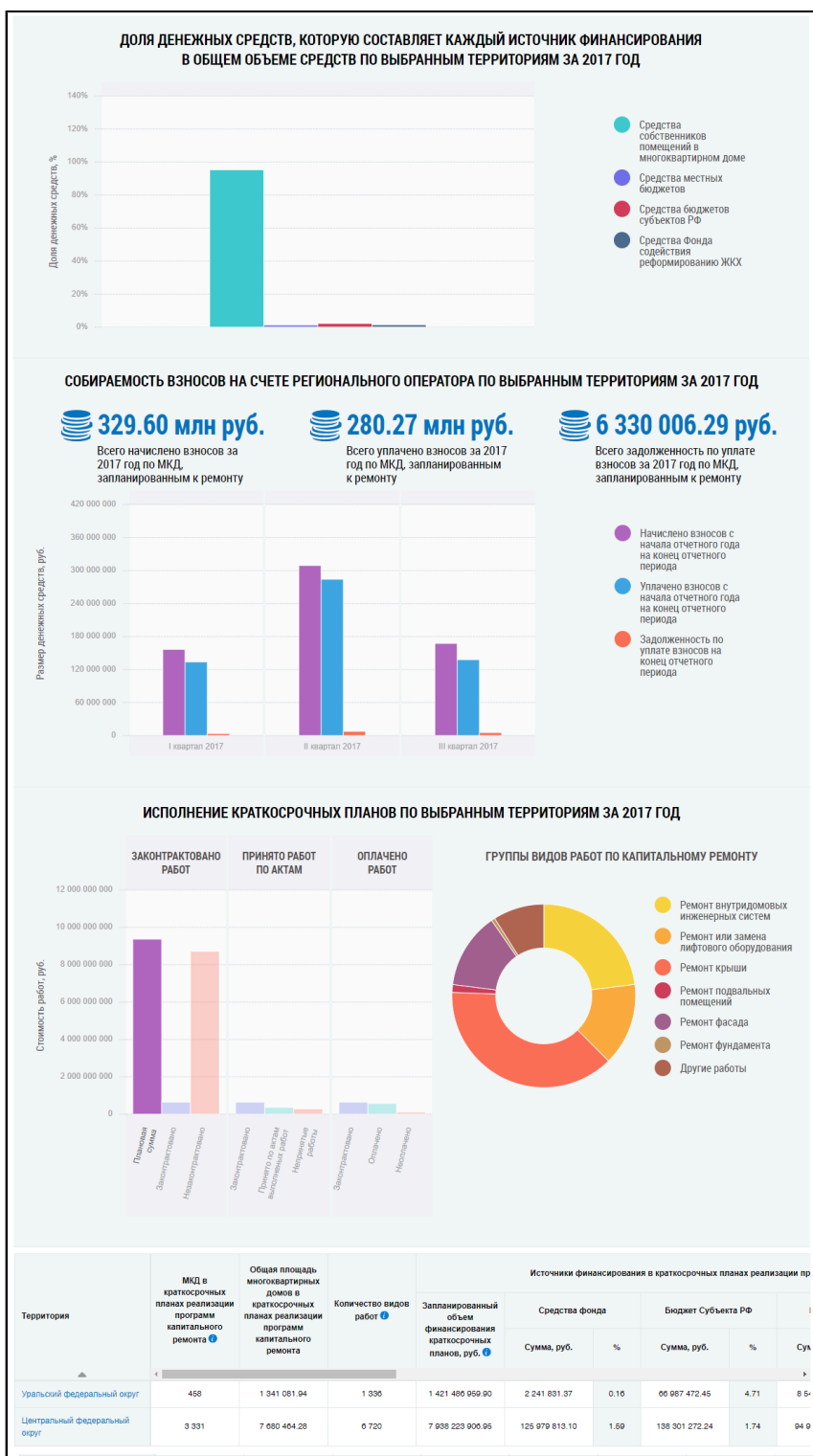


Рис. 701 Страница «Исполнение краткосрочных планов реализации программ капитального ремонта». Выбранные территории. Часть 2

**Блок «Все в системе»**

Блок «Все в системе» содержит блоки информации о многоквартирных домах по выбранным территориям, размещенных программах и краткосрочных планах реализации программ капитального ремонта и фактических данных о МКД, в которых выполнен ремонт, и выполненных видах работ.



Рис. 702 Блок «Всего в системе»

### Блок «Финансовые показатели»

Блок «Финансовые показатели» содержит информацию о поступлении и расходе денежных средств на капитальный ремонт в соответствии с плановыми и фактическими показателями.

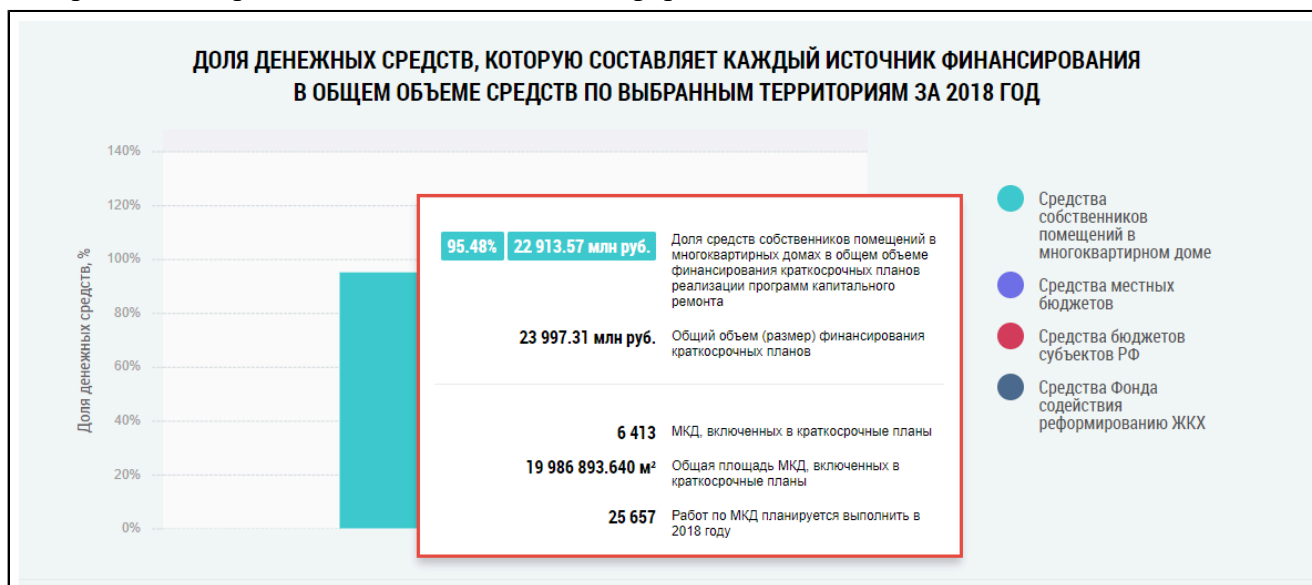
ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА 2018 ГОД			
Показатель	План	Факт	% выполнения плана
Поступление денежных средств	<p><b>4 549.48 млн руб.</b> — объем (размер) средств, необходимый в 2018 году, из них в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>9 000 000.00 руб. — средства бюджета РФ</li> <li>349.49 млн руб. — средства бюджета субъекта РФ</li> <li>10 460 000.00 руб. — средства местного бюджета</li> <li>4 004.81 млн руб. — средства собственников помещений в МКД, планируемых к начислению в 2018 году</li> <li>926.15 млн руб. — общий объем (размер) неизрасходованных остатков за 2017 год</li> <li>9 000 000.00 руб. — объем (размер) предоставленных в 2018 году кредитных средств</li> </ul> <p><i>Примечание: при вычислении планового поступления денежных средств не учтены средства взносов, которые региональный оператор не вправе израсходовать</i></p>	<p><b>1 306.49 млн руб.</b> — поступившие денежные средства, формирующие фонд капитального ремонта, из них в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>9 000 000.00 руб. — средства бюджета РФ</li> <li>349.49 млн руб. — средства бюджета субъекта РФ</li> <li>10 460 000.00 руб. — средства местного бюджета</li> <li>2 387 983.04 руб. — средства собственников помещений в МКД, зачисленные на счет, открытый в целях формирования фонда капитального ремонта</li> <li>926.15 млн руб. — общий объем (размер) неизрасходованных остатков за 2017 год</li> <li>9 000 000.00 руб. — объем (размер) предоставленных в 2018 году кредитных средств</li> </ul>	<b>28.72%</b>
Расход денежных средств	<p><b>23 997.31 млн руб.</b> — объем (размер) финансирования проведения капитального ремонта, из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>141.82 млн руб. — за счет средств Фонда</li> <li>87 059 879.00 руб. — за счет средств бюджета субъекта РФ</li> <li>854.87 млн руб. — за счет средств местного бюджета</li> <li>22 913.57 млн руб. — за счет средств ТСЖ, кооперативов, собственников помещений в МКД</li> </ul>	<p><b>1 123.00 руб.</b> — денежные средства, списанные со счета, открытого в целях формирования фонда капитального ремонта, из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>0.00 руб. — потрачено средств за дополнительные взносы</li> </ul>	<b>0.00%</b>

Рис. 703 Блок «Финансовые показатели»

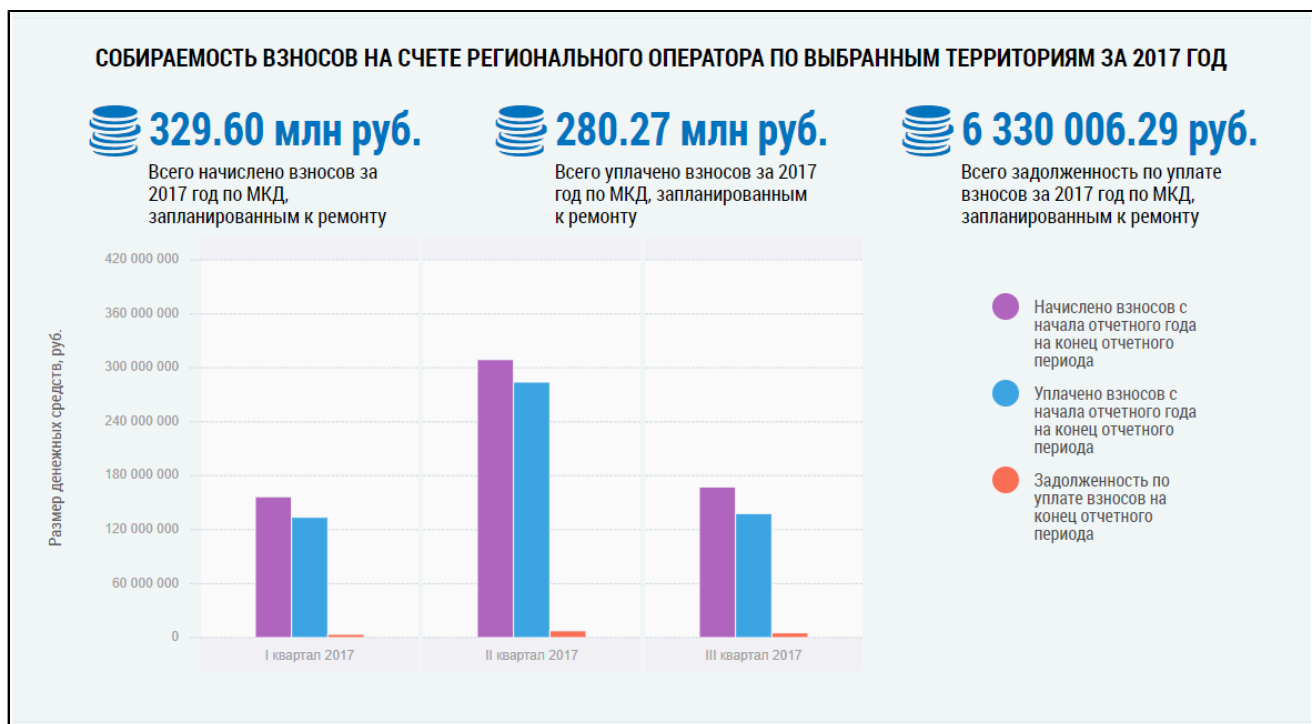
### Блок диаграмм

Под таблицами финансовых показателей формируется гистограмма с информацией о доле денежных средств, которую составляет каждый источник финансирования в общем объеме средств

по территории и гистограмма с информацией о собираемости взносов на капитальный ремонт по многоквартирным домам со способом формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора по каждому кварталу выбранного года. При наведении на сегмент гистограммы отображается дополнительная информация.



**Рис. 704** Информация о доле денежных средств, которую составляет каждый источник финансирования в общем объеме средств по выбранным территориям

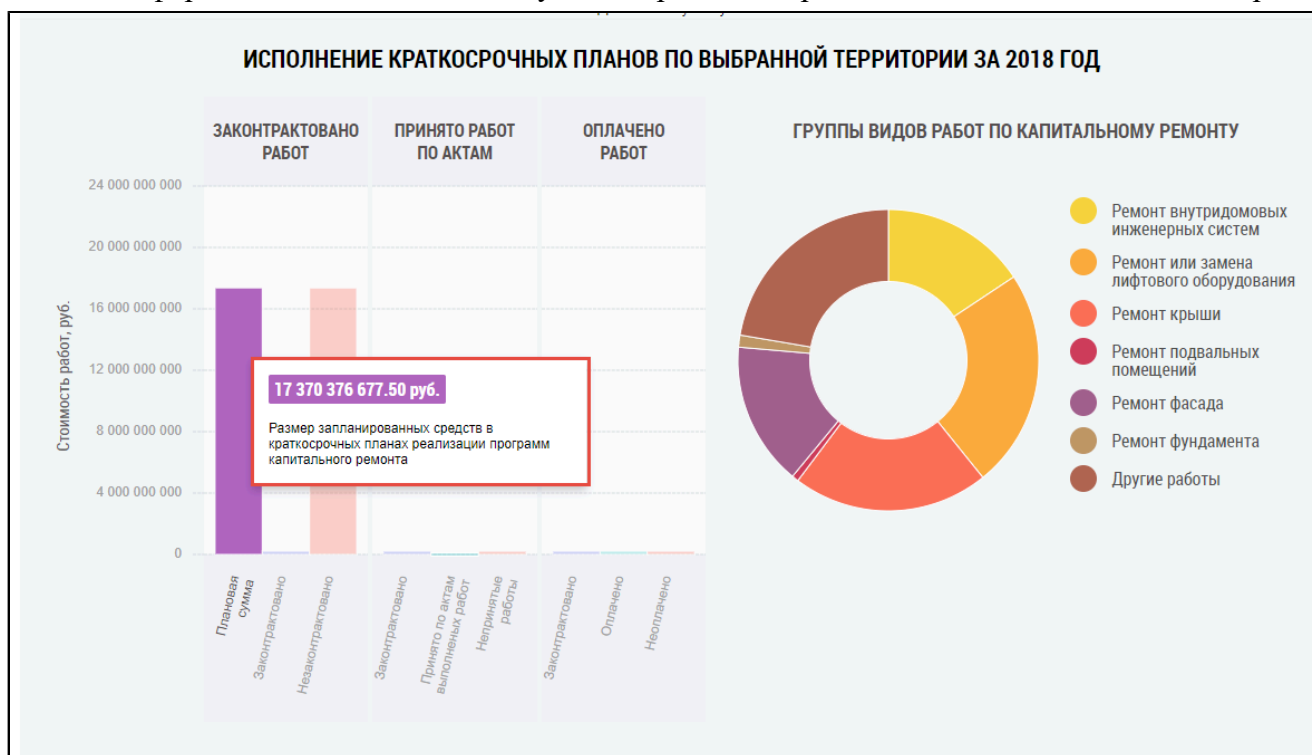


**Рис. 705** Информация о собираемости взносов на счете регионального оператора по выбранным территориям

Под гистограммой формируется блок «Исполнение краткосрочных планов по территории», который содержит гистограмму с информацией о стоимости работ по капитальному ремонту, а также диаграмму с разбивкой этой стоимости по группам видов работ.

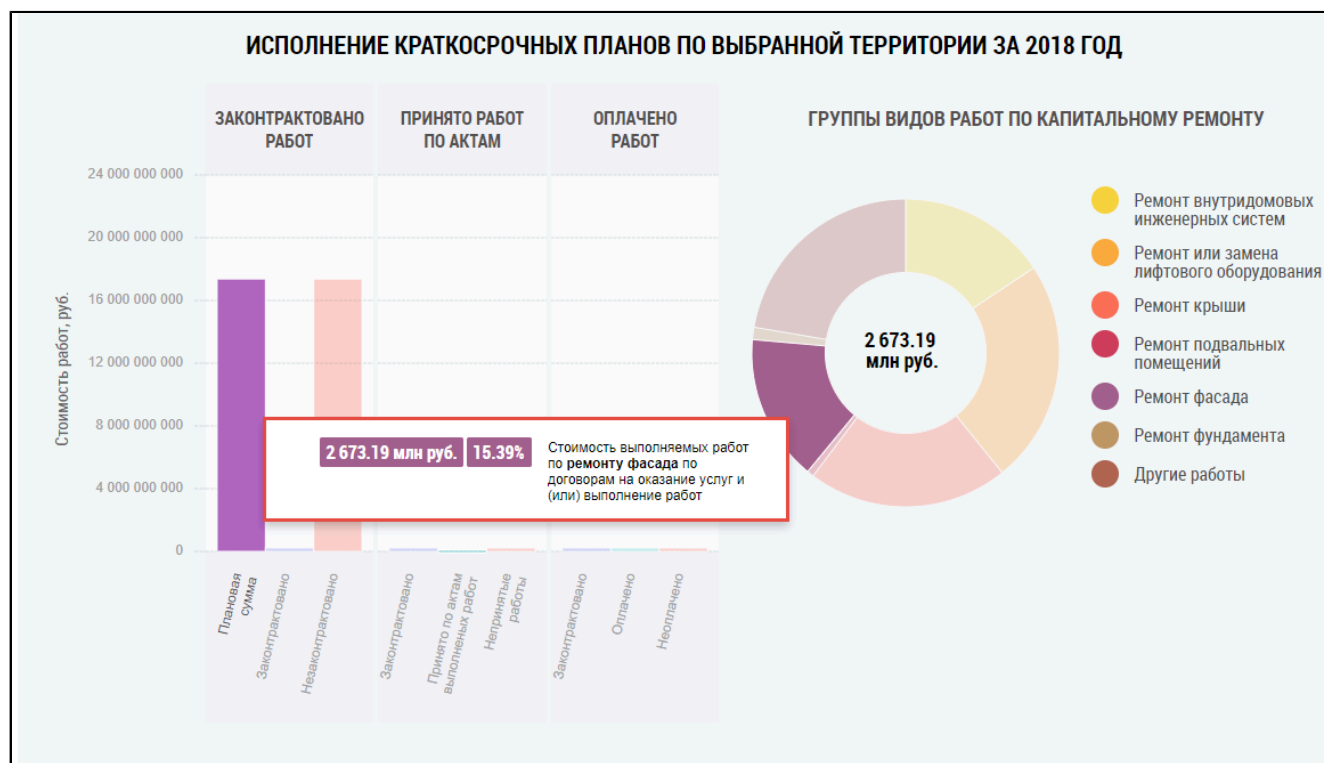
Гистограмма «Исполнение краткосрочных планов» содержит три группы столбцов:

1. «Законтрактовано работ» - включает в себя информацию о размере запланированных средств в краткосрочных планах реализации программ капитального ремонта, информацию о стоимости выполняемых работ по капитальному ремонту по договорам на оказание услуг и (или) выполнение работ и информацию о стоимости запланированных работ по капитальному ремонту, отсутствующих в договорах на оказание услуг и (или) выполнение работ.
2. «Принято работ по актам» - включает в себя информацию о стоимости выполняемых работ по капитальному ремонту по договорам на оказание услуг и (или) выполнение работ, информацию о стоимости выполненных работ по капитальному ремонту по актам оказанных услуг и (или) выполненных работ и информацию о стоимости законтрактованных работ по капитальному ремонту, не принятых по актам оказанных услуг и (или) выполненных работ.
3. «Оплачено работ» - включает информацию о стоимости выполняемых работ по капитальному ремонту по договорам на оказание услуг и (или) выполнение работ, информацию о сумме оплаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору и информацию о неоплаченной сумме по работам, принятым по актам выполненных работ.



**Рис. 706 Информация по размеру и стоимости запланированных работ по капитальному ремонту**

В зависимости от выбранного столбца на гистограмме перестраивается круговая диаграмма, содержащая разбивку по группам видов работ по капитальному ремонту. При наведении на сегмент диаграммы отображается дополнительная информация о стоимости работ для определенной группы видов работ по капитальному ремонту.



**Рис. 707** Дополнительная информация о стоимости работ для группы видов работ по капитальному ремонту

**Таблица с информацией о размере фондов**

Под диаграммой расположена таблица с подробной информацией о размере фондов на капитальный ремонт по территории.

Федеральные округа / Субъекты РФ	МКД в краткосрочных планах реализации программ капитального ремонта	Общая площадь многоквартирных домов в краткосрочных планах реализации программ капитального ремонта	Количество видов работ	Запланированный объем финансирования краткосрочных планов, руб.	Источники финансирования в краткосрочных планах реализации пр				
					Средства фонда		Бюджет Субъекта РФ		Сум
					Сумма, руб.	%	Сумма, руб.	%	
Российская Федерация	8 763	24 701 119.070	33 326	32 966 006 771.10	274 528 006.16	0.83	580 880 013.91	1.76	889 6
Дальневосточный федеральный округ	507	913 352.28	1 062	2 433 294 947.50	0.00	0.00	487 129 152.42	20.02	18 5
Приволжский федеральный округ	380	808 486.75	1 006	1 047 790 037.62	0.00	0.00	0.00	0.00	2 00
Северо-Западный федеральный округ	1 059	2 141 495.82	4 863	4 462 680 389.58	91 228 887.06	2.04	0.00	0.00	
Северо-Кавказский федеральный округ	63	216 079	202	223 065 157.17	0.00	0.00	0.00	0.00	
Сибирский федеральный округ	308	547 051.98	499	695 168 190.35	3 556 926.80	0.51	0.00	0.00	50
Уральский федеральный округ	2 648	6 742 992.09	8 076	6 626 936 714.73	34 274 080.37	0.52	34 761 161.07	0.52	795 6
Центральный федеральный округ	3 765	13 243 901.550	17 581	17 370 376 677.50	107 544 942.33	0.62	52 298 717.93	0.30	59 3
Южный федеральный округ	33	87 759.6	37	106 694 656.65	37 923 169.60	35.54	6 690 982.49	6.27	14 5

**Рис. 708** Таблица с информацией об исполнении краткосрочных планов реализации программ на капитальный ремонт по территории



Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией. При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. На территориях установлены гиперссылки, при нажатии на которые происходит возврат на соответствующий уровень территориального деления в таблице.

Территория	МКД в краткосрочных планах реализации программ капитального ремонта	Общая площадь многоквартирных домов в краткосрочных планах реализации программ капитального ремонта	Количество видов работ	Источники финансирования в краткосрочных планах реализации пр					
				Запланированный объем финансирования краткосрочных планов, руб.	Средства фонда		Бюджет Субъекта РФ		Сум
					Сумма, руб.	%	Сумма, руб.	%	
Московская область	2 590	11 169 239.050	15 205	13 486 924 221.97	0.00	0.00	0.00	0.00	6 94
г. Балашиха	86	394 512.95	727	688 048 128.58	0.00	0.00	0.00	0.00	
г. Бронницы	5	6 711	24	12 101 088.74	0.00	0.00	0.00	0.00	
г. Дзержинский	39	113 746.3	179	127 179 486.57	0.00	0.00	0.00	0.00	
г. Долгопрудный	22	71 584.47	212	157 451 590.14	0.00	0.00	0.00	0.00	
г. Домодедово	11	43 050.17	162	184 786 915.73	0.00	0.00	0.00	0.00	

Рис. 709 Таблица с информацией об исполнении краткосрочных планов реализации программ на капитальный ремонт на дочерних территориях, дерево территорий

### 33.11. Размещение информации в субъектах РФ

Для просмотра статистики внедрения ГИС ЖКХ по субъектам Российской Федерации нажмите на пункт горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчёты» и выберите пункт «Размещение информации в субъектах РФ» ( Рисунок 595).

Отображается страница «Размещение информации в субъектах Российской Федерации».

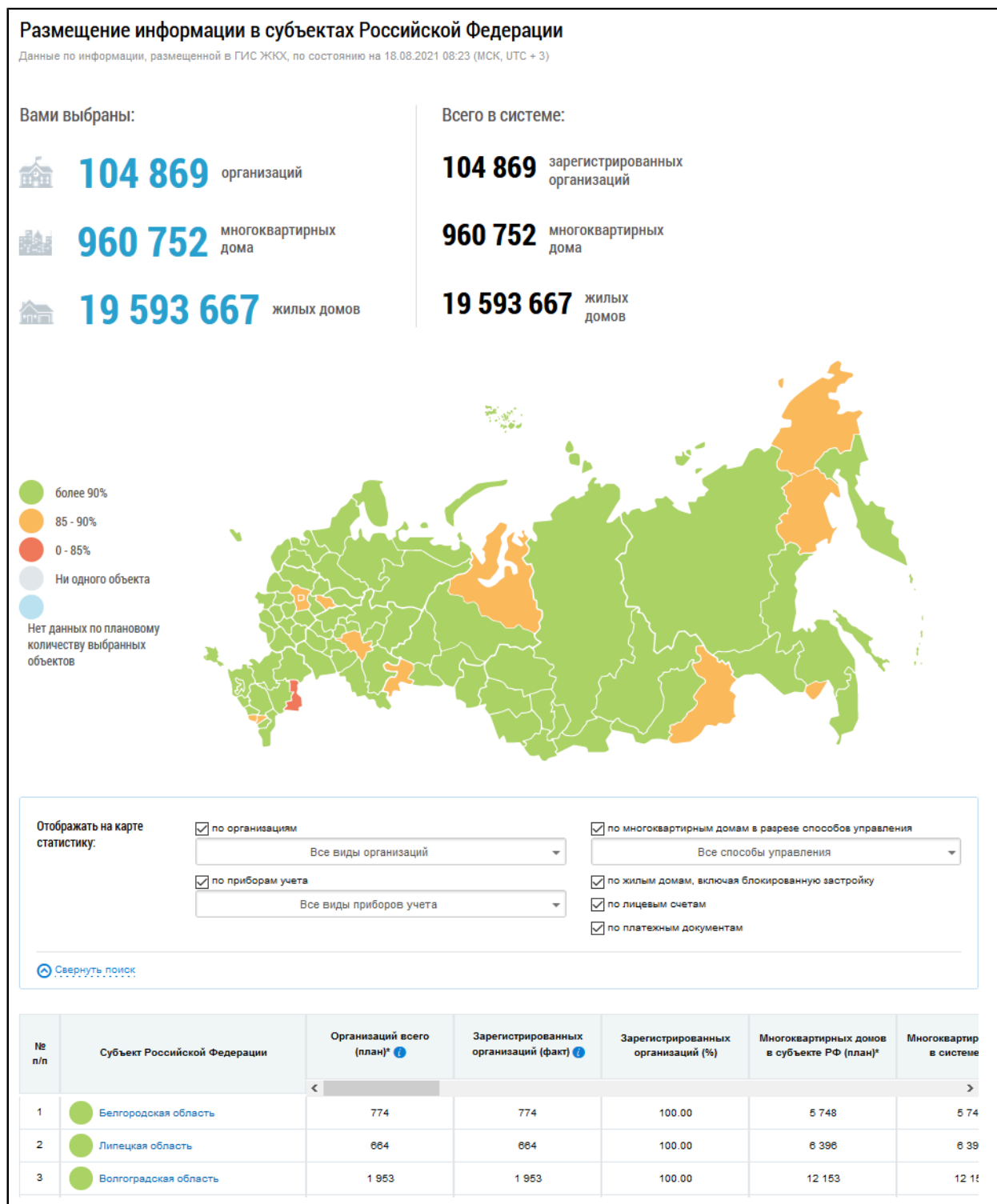


Рис. 710 Страница «Размещение информации в субъектах Российской Федерации»

### Параметры фильтрации

В блоке поиска настройте режим отображения статистики. Доступна статистика по организациям, приборам учета, лицевым счетам, платежным документам, а также многоквартирным и жилым домам.

В отчете процент размещенных лицевых счетов рассчитывается как отношение планового количества счетов, которое размещает Уполномоченный орган субъекта РФ в своем личном кабинете, относительно фактически размещенных активных лицевых счетов на дату обновления данных в отчете. При этом, в отчете «Размещение информации по многоквартирным домам» процент размещенных лицевых счетов рассчитывается как отношение количества помещений в многоквартирном доме, по которым размещен хотя бы один лицевой счет, относительно общего количества размещённых помещений в многоквартирном доме.

Для фильтра по видам организации установите необходимые значения в поле «Все виды организации» и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

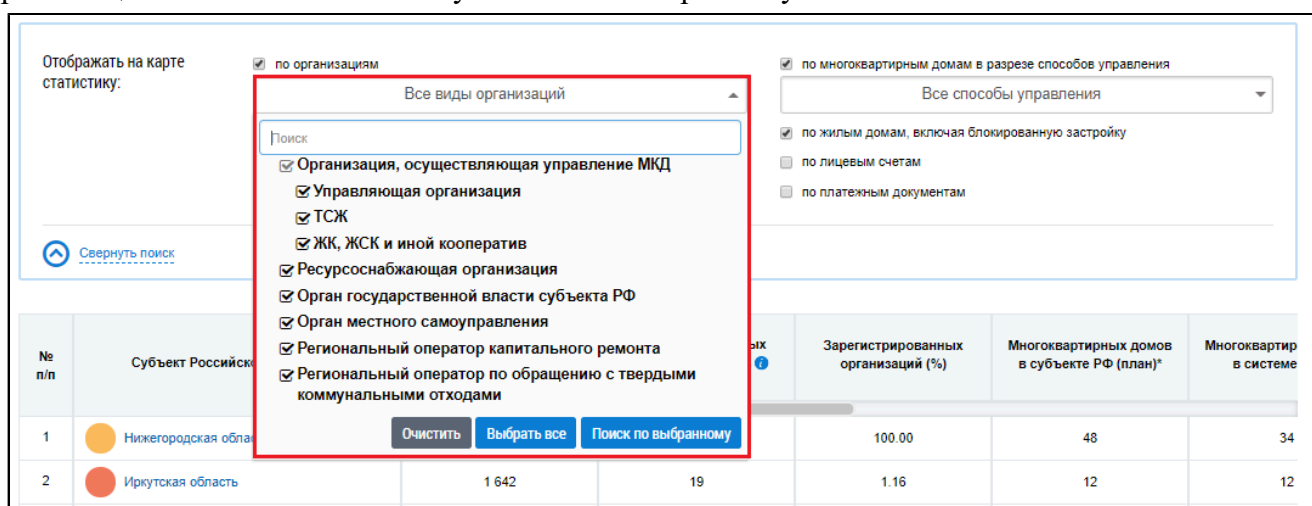


Рис. 711 Выпадающий список поля «Все виды организаций»

Для отображения статистики по приборам учета установите необходимые значения в поле «Все виды приборы учета» и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

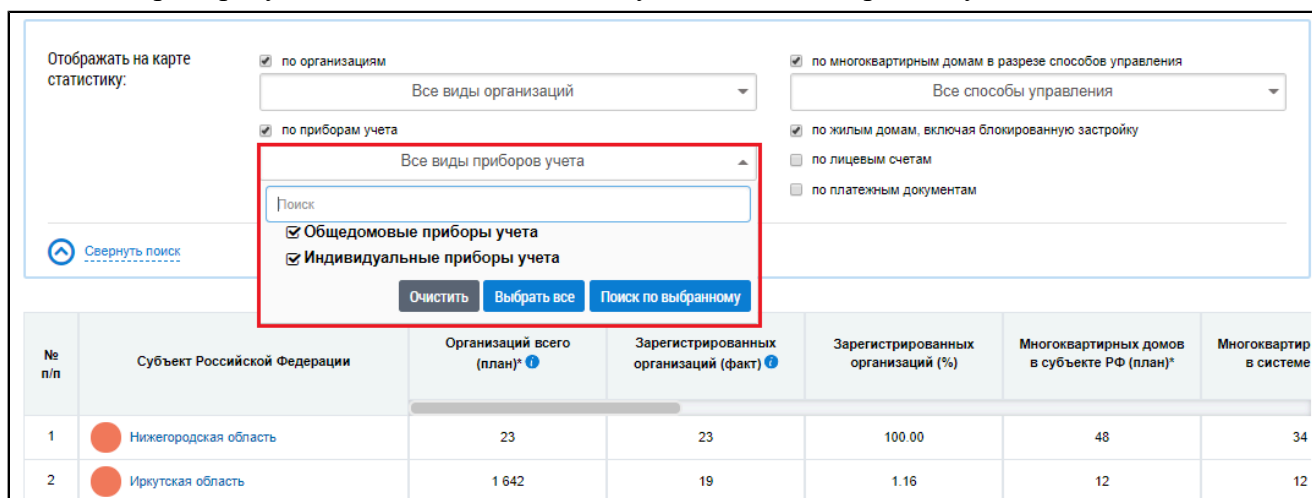


Рис. 712 Выпадающий список поля «Все виды приборов учета»

В отчете «Размещение информации в субъектах РФ» плановое количество общедомовых и индивидуальных приборов учета размещается Уполномоченным органом субъекта РФ, при этом в отчете «Размещение информации в отношении многоквартирных домов» плановое количество ОДПУ рассчитывается как количество многоквартирных домов (далее - МКД) в субъекте РФ, а плановое количество ИПУ рассчитывается как количество помещений в МКД и количество жилых домов, расположенных в субъекте РФ.

Для отображения статистики по МКД с определенным способом управления установите флажок в поле «по многоквартирным домам в разрезе способов управления». Для фильтра по способу управления установите необходимые значения в поле «Все способы управления». По умолчанию поиск осуществляется по всем способам управления. Для поиска по определенным способам снимите флажки и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

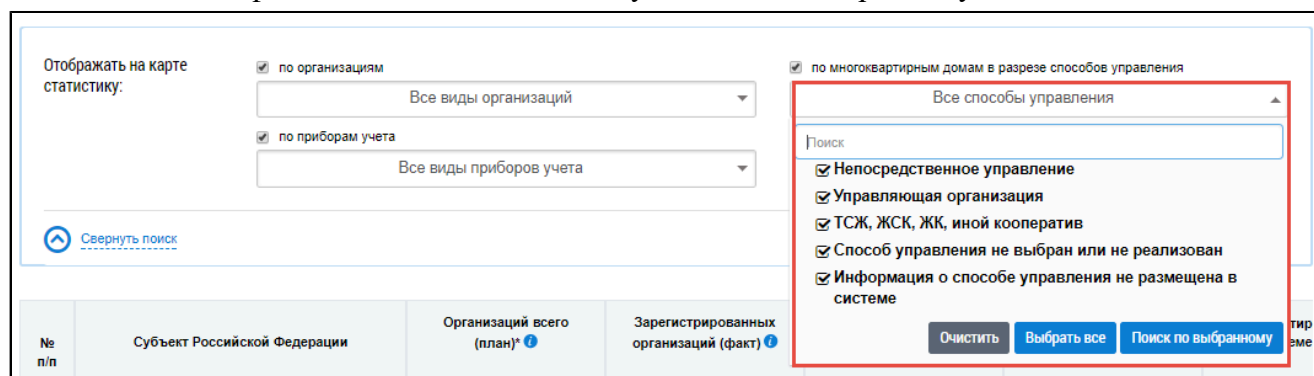


Рис. 713 Выпадающий список поля «Все способы управления»

Для отображения статистики по жилым домам, установите флажок в поле «по жилым домам, включая блокированную застройку».

Для отображения статистики по лицевым счетам установите флажок в поле «по лицевым счетам».

### Таблица субъектов РФ

В таблице ниже отобразится информация по каждому субъекту РФ, согласно выбранным параметрам отображения статистики. В конце таблицы отображается строка «Итого».

№ п/п	Субъект Российской Федерации	Организаций всего (план)*	Зарегистрированных организаций (факт)	Зарегистрированных организаций (%)	Многоквартирных домов в субъекте РФ (план)*	Многоквартир в системе
1	Нижегородская область	23	23	100.00	48	34
2	Иркутская область	1 642	19	1.16	12	12
3	Челябинская область	2 574	28	1.09	91	91

Рис. 714 Информация по субъектам РФ

### Просмотр детальной информации о субъекте

Для просмотра детальной информации о субъекте РФ или городе федерального значения нажмите на гиперссылку с его наименованием в таблице либо на карте. Отображается окно с детальной информацией по выбранному городу.

X

## Красноярский край

---

100.00% В системе распределены **1 648 функций**

- 832 (100.00%) – Организация, осуществляющая управление МКД (в т.ч. управляющие организации, ТСЖ, кооперативы)
  - 431 (100.00%) – Управляющая организация
  - 374 (100.00%) – ТСЖ
  - 27 (100.00%) – ЖК, ЖСК и иной кооператив
- 208 (100.00%) – Ресурсоснабжающая организация
- 699 (100.00%) – Орган местного самоуправления, в том числе:
  - 142 – Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный жилищный контроль
  - 467 – Иные органы местного самоуправления
- 8 (100.00%) – Орган государственной власти субъекта РФ, в том числе:
  - 1 – ОИВ субъекта РФ, уполномоченные на осуществление гос. жилищного надзора
  - 1 – ОИВ субъекта РФ в области государственного регулирования тарифов
  - 1 – ОГВ субъекта РФ в области энергосбережения и повышения энергоэффективности
  - 1 – Уполномоченные органы субъекта РФ
  - 4 – Иные органы государственной власти
- 0 (0.00%) – Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами
- 1 (100.00%) – Региональный оператор капитального ремонта

Указанные функции распределены между **1 470 организациями**

---

100.00% Размещено **278 920 домов**

- 24 676 (100.00%) – Многоквартирные дома
  - 632 – непосредственное управление
  - 11 120 – управляющая организация
  - 432 – ТСЖ, ЖСК, ЖК, иной кооператив
  - 830 – способ управления не выбран или не реализован
  - 11 662 – информация о способе управления не размещена в системе
- 254 344 (100.00%) – Жилые дома, включая 80 957 жилых домов блокированной застройки

---

39.71% Размещено **419 776 приборов учета**, из них:

- 26 822 (61.96%) – Общедомовых приборов учета
- 392 954 (17.46%) – Индивидуальных приборов учета (в т.ч. приборов учета с типом "общий(квартирный)", "комнатный")

---

0.00% Размещено **0 лицевых счетов**

---

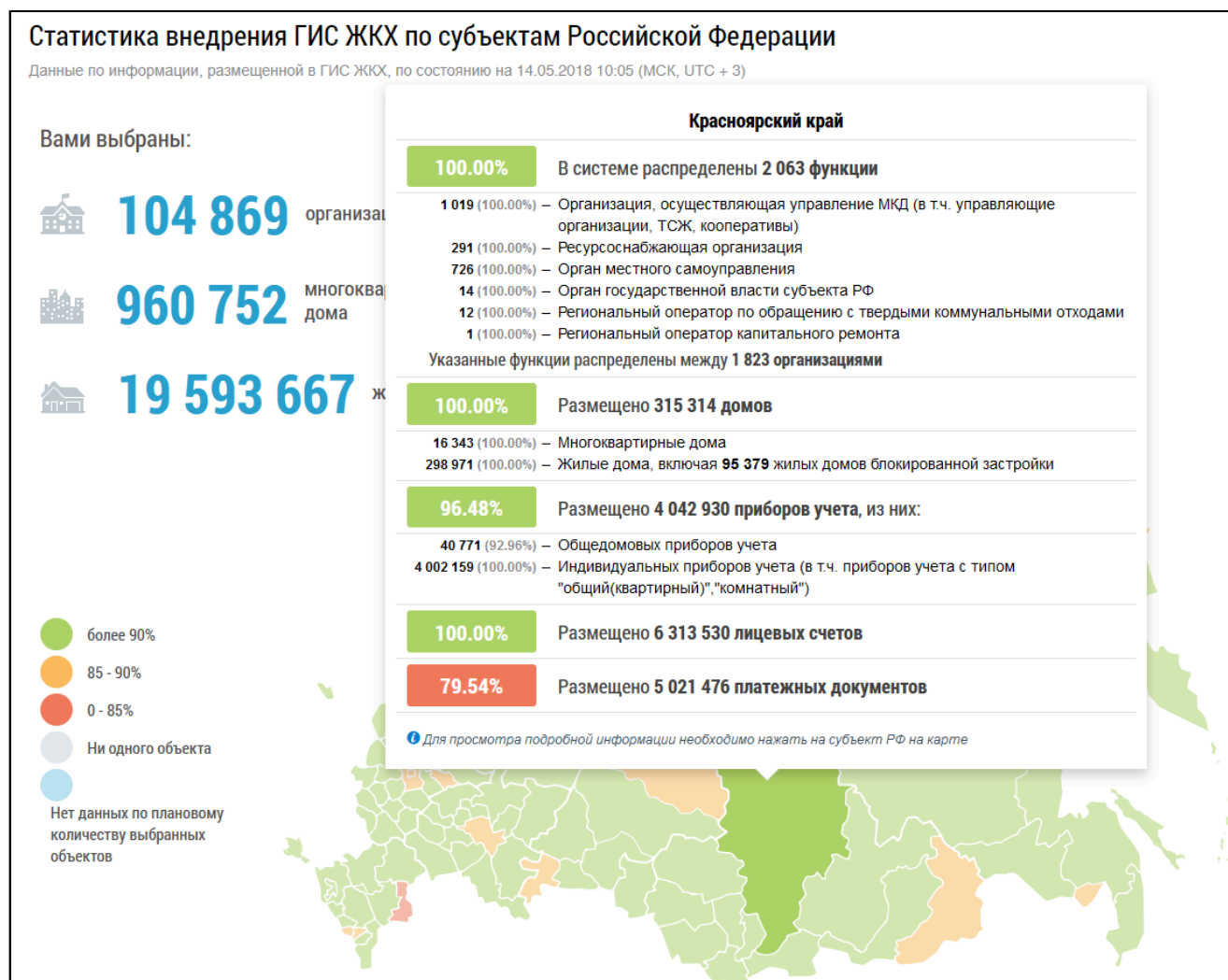
100.00% Размещено **0 платежных документов**

---

[Перейти в реестр поставщиков информации](#) | 
 [Перейти в реестр объектов жилищного фонда](#)
Заккрыть

**Рис. 715 Детальная информация по субъекту РФ**

При наведении курсора на субъект РФ отображается всплывающее окно с информацией по количеству зарегистрированных организаций (без учета числа обособленных подразделений) и размещенных домов в данном субъекте.



**Рис. 716** Всплывающее окно с информацией о зарегистрированных в субъекте РФ организациях и размещенных домах

Для перехода в реестр поставщиков информации в блоке поиска установите флажок в поле «по организациям». В выпадающем списке поля «Выбранные виды организаций» выберите интересующие вас виды организаций, установив флажки напротив соответствующих наименований, и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

Нажмите на сегмент карты, соответствующий интересующему вас региону. В отобразившемся окне нажмите на гиперссылку «Перейти в реестр поставщиков информации».

Отображается страница «Реестры поставщиков информации», в блоке результатов поиска отображаются организации, соответствующие установленным параметрам поиска.

### Реестры поставщиков информации

[Скачать](#)

Поиск организации по ее реквизитам    [Поиск организации по адресам обслуживаемых домов](#)

Функция: Товарищество собственников жилья ×

- Жилищный кооператив ×
- Жилищно-строительный кооператив ×
- Управляющая организация ×
- Ресурсоснабжающая организация ×
- Орган местного самоуправления ×
- Уполномоченный орган субъекта РФ ×
- Региональный оператор капитального ремонта ×

с учетом неподтвержденных функций

Наименование:

Субъект РФ осуществления полномочия: Красноярский край ×

ОГРН:

ИНН:

Организационно-правовая форма:  [Выбрать](#)

---

#### Фактический адрес организации

Субъект РФ:

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица:

Номер здания:

Отобразить неактуальные адреса

[Свернуть поиск](#)

[Найти](#)

Всего записей: 1422

[Абалаковский сельсовет](#) [На карте](#)

Вид организации:	Орган местного самоуправления	Сайт в сети Интернет:	
Фактический адрес:	Красноярский край, р-н. Енисейский, с. Абалаково, ул. Нефтяников	Контактный телефон:	+7(39195)78506

**Рис. 717** Страница «Реестры поставщиков информации»

Для перехода в реестр объектов жилищного фонда в блоке поиска установите флажок в поле «по многоквартирным домам в разрезе способов управления» и/или «по жилым домам, включая блокированную застройку». Если установлен флажок «по многоквартирным домам в разрезе способов управления», выберите способ управления домом из выпадающего списка поля «Все способы управления». Нажмите на сегмент карты, соответствующий интересующему вас региону.

В отобразившемся окне нажмите на гиперссылку «Перейти в реестр объектов жилищного фонда».

Отображается страница «Реестр объектов жилищного фонда», в блоке результатов поиска отображаются дома, соответствующие установленным параметрам поиска.

**Реестр объектов жилищного фонда**

Поиск дома по адресу    [Поиск дома по управляющей организации](#)    [Поиск дома по ОМС](#)

**Поиск**

Субъект РФ: Вологодская область  
 Район: Выберите район  
 Город: Выберите город  
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт  
 Улица: Выберите улицу  
 Номер здания: Выберите дом  
 Отобразить неактуальные адреса

Тип дома: Многоквартирный, Жилой, Жилой дом блокированной застройки  
 Способ управления: Непосредственное управление, УО, ТСЖ, ЖК, Иной кооператив, Не выбран  
 Состояние: Выберите одно или несколько значений  
 Кадастровый номер: Введите значение  
 Отобразить снесенные объекты жилищного фонда

Код ОКТМО: Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населённого пункта

[Свернуть поиск](#)    [Очистить](#)    [Найти](#)

Всего записей: 440

**629736, АО Ямало-Ненецкий, г. Надым, ул. Кедровая, д. 8**

	Кадастровый номер:	-	Состояние:	Исправный
	Год ввода в эксплуатацию:	1991	Управляющая организация:	филиал ООО УК "Домовой" в г. Надым
	Серия/Тип проекта здания:	112/9	Количество помещений (жилых/нежилых):	0/0
	Количество этажей:	9		

[Сведения об объекте жилищного фонда](#)    [Информация об исполнителях услуг](#)    [Информация об ОМС](#)    [Электронный паспорт дома](#)

Рис. 718 Страница «Реестр объектов жилищного фонда»

### 33.12. Информация о потреблении коммунальных услуг и начислении, оплате, задолженности за услуги/работы по дому

Для просмотра информации о потреблении коммунальных услуг и начислении, оплате, задолженности за услуги/работы по дому нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» и выберите соответствующий пункт (Рисунок 595). Отображается страница просмотра отчета.



**Информация о потреблении коммунальных услуг и начислении, оплате, задолженности за услуги/работы по дому**

Для поставщиков информации, осуществляющих деятельность на территориях субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя, обязанность по размещению информации в ГИС ЖКХ и административная ответственность наступает с **1 июля 2019 года**.

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 13.04.2018 14:22 (МСК, UTC + 3)

Адрес дома:  Поставщик услуг:

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРИМЕНЯЕМЫХ ТАРИФАХ, НОРМАТИВАХ ПОТРЕБЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СОГЛАСНО ДОГОВОРУ**

Горячее водоснабжение | [Отопление](#)

**ТАРИФЫ НА ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ПО КОММУНАЛЬНОЙ УСЛУГЕ**

Наименование тарифа: Горячая вода Основание: Договор управления многоквартирным домом №201 от 2018-01-24 18:38:05.766

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

Величина тарифа	Наименование компоненты	Ставка	Описание применяемой величины тарифа	Критерии применения тарифа
45 р./м[3*]		Плата за 1 куб. метр горячей воды	Горячая вода	Размер ванны (в миллиметрах): 20000

**Рис. 719 Фрагмент страницы «Информация о потреблении коммунальных услуг и начислении, оплате, задолженности за услуги/работы по дому»**

В блоке поиска из выпадающих списков выберите адрес дома и поставщика услуг. По умолчанию выбраны все поставщики услуг для выбранного адреса.

**Информация о потреблении коммунальных услуг и начислении, оплате, задолженности за услуги/работы по дому**

Для поставщиков информации, осуществляющих деятельность на территориях субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя, обязанность по размещению информации в ГИС ЖКХ и административная ответственность наступает с **1 июля 2019 года**.

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 13.04.2018 14:22 (МСК, UTC + 3)

Адрес дома:  Поставщик услуг:

**Рис. 720 Блок поиска**

Ниже располагается блок «Информация о применяемых тарифах, нормативах потребления коммунальных услуг и размере платы за содержание жилого помещения согласно договору». Перейдите на вкладку с наименованием интересующей вас коммунальной услуги. В соответствующих подблоках отображается информация о тарифах и нормативах во выбранной коммунальной услуге.

ИНФОРМАЦИЯ О ПРИМЕНЯЕМЫХ ТАРИФАХ, НОРМАТИВАХ ПОТРЕБЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СОГЛАСНО ДОГОВОРУ <sup>1</sup>

Горячее водоснабжение [Отопление](#)

**ТАРИФЫ НА ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ПО КОММУНАЛЬНОЙ УСЛУГЕ**

Наименование тарифа: Горячая вода Основание: Договор управления многоквартирным домом №201 от 2018-01-24 18:38:05.766

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

Величина тарифа	Наименование компоненты	Ставка	Описание применяемой величины тарифа	Критерии применения тарифа
45 р./м[3*]		Плата за 1 куб. метр горячей воды	Горячая вода	Размер ванны (в миллиметрах): 20000

**ИНФОРМАЦИЯ О НОРМАТИВАХ ПОТРЕБЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Наименование норматива: Горячая вода

Вид норматива: Норматив потребления коммунальных услуг в жилых помещениях

Направление использования: —

Коммунальный ресурс: Горячая вода

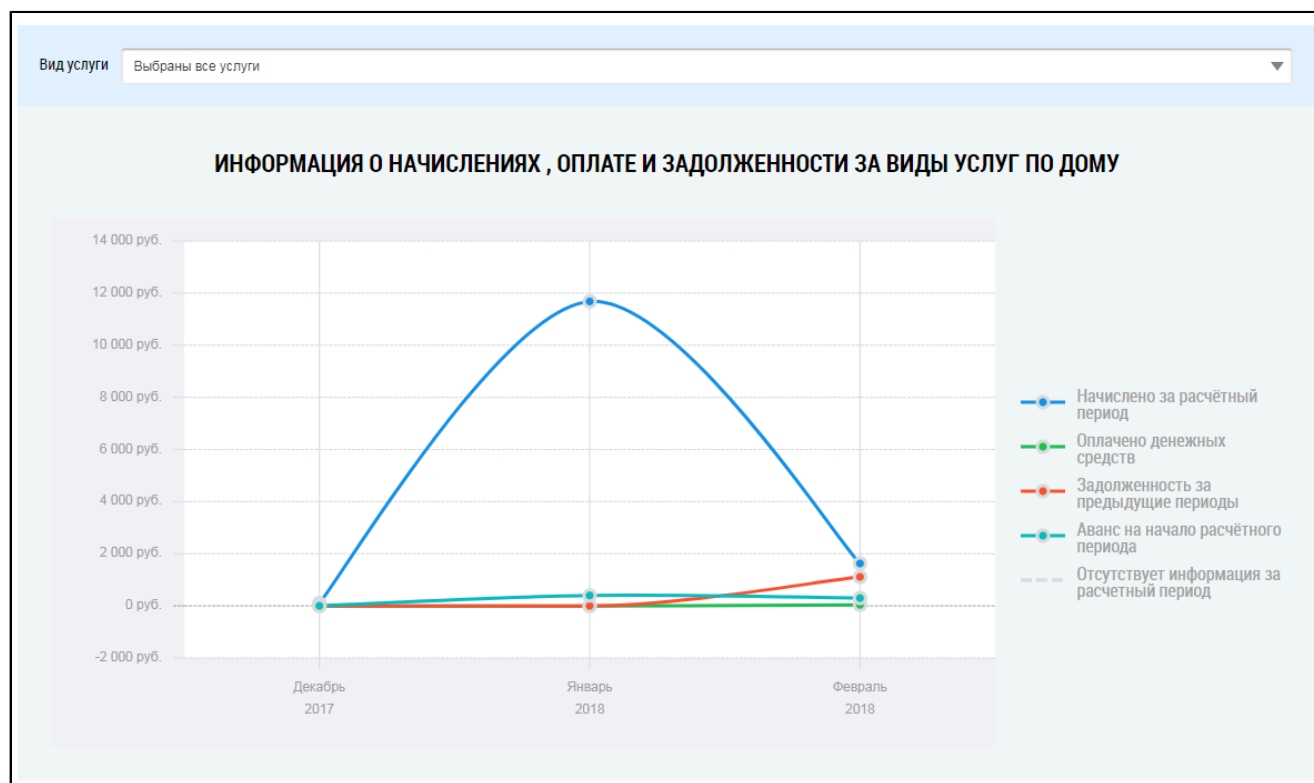
Величина: 25 М3 горячей воды на 1 ЧЕЛ

Критерии применения норматива

**Рис. 721 Блок просмотра информации о тарифах и нормативах**

Для просмотра договора-основания нажмите на гиперссылку с номером договора ([Рисунок 721](#)).

Ниже располагается блок «Информация о начислениях, оплате и задолженности за виды услуг по дому». Информация предоставляется в виде графика, где по оси абсцисс отложено время, а по оси ординат - сумма в рублях.

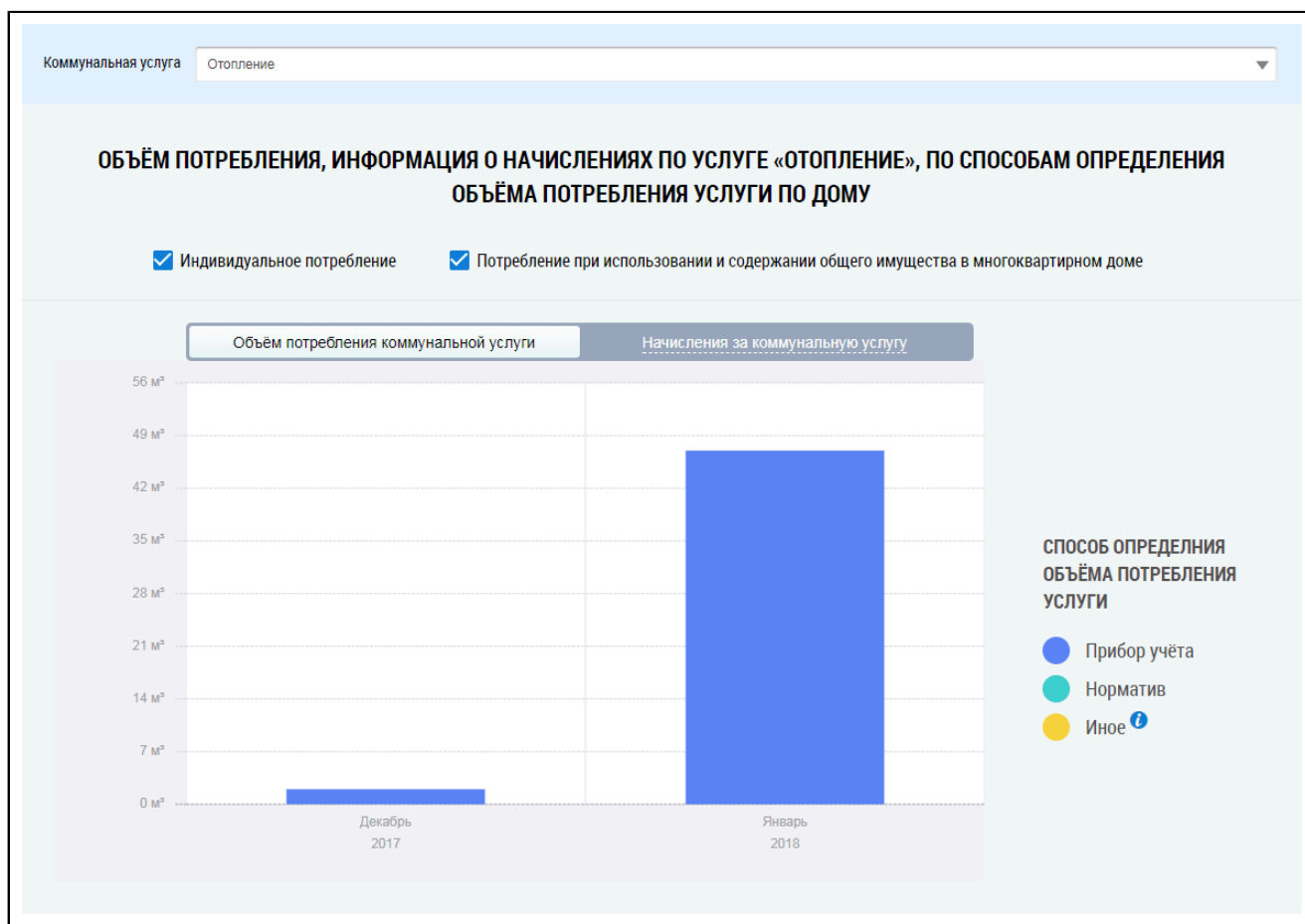


**Рис. 722** Блок «Информация о начислениях, оплате и задолженности за виды услуг по дому»

По умолчанию отображается информация по всем видам услуг. При необходимости выберите определенную услугу из выпадающего списка над графиком.

При наведении курсора на точку на графике отображается информация о начислениях, оплате, задолженностях и авансе по выбранному виду услуг за выбранный месяц.

Еще ниже расположен блок с информацией об объеме потребления и начислениях за коммунальные услуги. Информация предоставляется в виде гистограммы.



**Рис. 723** Блок с информацией об объеме потребления и начислениях за коммунальные услуги

Из выпадающего списка выберите коммунальную услугу. При необходимости снимите флажки «Индивидуальное потребление» и «Потребление при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме». Далее при помощи переключателя выберите тип отчета: «Объём потребления коммунальной услуги» или «Начисления за коммунальную услугу». На гистограмме отобразится информация, удовлетворяющая заданным критериям.

При наведении курсора на столбец гистограммы отображается точная информация об объеме потребления или начислениях за выбранный месяц.

## АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При работе с Системой возможно возникновение следующих проблем:

1. Недоступность (сообщение браузера о невозможности загрузить главную или внутренние страницы);
2. Невозможность регистрации пользователя (не доставляются электронные письма со ссылкой для активации профиля пользователя);
3. Невозможность авторизации пользователя (при входе в профиль пользователя не подходят заведомо корректные логин и пароль);
4. Появление всплывающего окна с сообщением об ошибке или нештатной ситуации<sup>13</sup>;
5. Отсутствие реакции системы на вызов элементов (кнопки, пункты меню, гиперссылки);
6. Очень медленная работа (время загрузки страниц более 5 секунд).

В случае возникновения проблем в процессе работы необходимо обратиться за помощью в Службу поддержки ГИС ЖКХ по следующему адресу: <https://dom.gosuslugi.ru/#!/support-cabinet>.

**По данной теме см. также:**

1. [Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ](#).
2. [Раздел «Регламенты и инструкции» сайта ГИС ЖКХ, рубрика «Документация»](#).

В рубрике «Документация» содержатся документы о планах и фактах проведения регламентных работ.

---

13. Окно с сообщением об ошибке содержит кнопку «Отправить обращение в службу технической поддержки». При нажатии на нее Система предлагает автоматически сформировать снимок страницы с ошибкой. При нажатии на кнопку «Да», Система делает снимок страницы, на которой находится пользователь. Затем в новой вкладке отображается страница формирования обращения в службу технической поддержки с предзаполненными полями. В блоке прикрепления файлов отображается сформированный Системой снимок страницы с ошибкой. При нажатии на кнопку «Нет» отображается аналогичная страница, за исключением автоматически прикрепленного файла. При необходимости дополните обращение новой информацией и нажмите на кнопку «Отправить».

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии док-та	Дата изменения	Изменения	Автор
11.11.0	19.04.2018	Добавлен п. <a href="#">История начислений</a> .	
11.11.0	19.04.2018	Добавлен п. <a href="#">Аналитика и отчеты</a> .	
11.11.0	19.04.2018	Добавлен п. <a href="#">Реестр программ</a> .	
11.11.0	19.04.2018	Добавлен п. <a href="#">Информация о качестве услуг и перерывах в их предоставлении</a> .	
11.11.0	19.04.2018	Обновлен п. <a href="#">Оплата ЖКУ</a> .	
11.12.0	17.05.2018	Обновлены пп. <a href="#">Просмотр информации по договорам управления</a> и <a href="#">Просмотр информации по договорам найма жилого помещения</a> .	
11.12.0	17.05.2018	Обновлен п. <a href="#">История платежей</a> .	
11.12.0	17.05.2018	Обновлен п. <a href="#">Обращения</a> .	
11.13.0	13.06.2018	Обновлен п. <a href="#">Аналитика и отчеты</a> .	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. <a href="#">Раздел «Обращения и ответы на них»</a> .	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. <a href="#">Отправка обращения</a> .	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. <a href="#">Просмотр списка приборов учета</a> .	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. <a href="#">Протоколы общих собраний собственников</a> .	
12.2.2.0	18.01.2018	Обновлен п. <a href="#">Отзыв обращения</a> .	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. <a href="#">Просмотр решения собственника</a> .	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. <a href="#">Информация о договорах по дому</a> .	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. <a href="#">Оплата жилищно-коммунальных услуг</a> .	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. <a href="#">Аварийные ситуации</a> .	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлены экранные формы в пп. <a href="#">История платежей</a> и <a href="#">Оплата жилищно-коммунальных услуг</a> .	
13.0.0.1	13.09.2019	Добавлен п. <a href="#">Предоставленные субсидии и компенсации расходов</a> .	
13.0.0.1	13.09.2019	Обновлены экранные формы в п. <a href="#">Работа с лицевыми счетами</a> .	
13.0.0.1	13.09.2019	Обновлен п. <a href="#">История платежей</a> .	
13.0.1.0	18.10.2019	Обновлен п. <a href="#">Аварийные ситуации</a> .	
13.0.1.0	18.10.2019	Обновлен п. <a href="#">История начислений</a> .	
13.1.0.0	13.12.2019	Добавлен п. <a href="#">Аннулирование протокола ОСС</a> .	
13.1.1.0	21.02.2020	Обновлен п. <a href="#">Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ</a> .	
13.1.2.0	06.02.2021	Обновлен п. <a href="#">Назначение функции АОСС гражданину</a> .	
13.1.2.0	06.02.2021	Обновлен раздел <a href="#">Голосование по дому</a> .	
13.1.3.0	18.06.2021	Обновлен п. <a href="#">Предоставленные субсидии и компенсации расходов</a> , добавлен п. <a href="#">Запросы о наличии задолженности за ЖКУ</a> .	
13.1.4.0	23.07.2021	Обновлен п. <a href="#">Голосование по дому</a> .	
13.1.7.0	12.11.2021	Обновлен п. <a href="#">Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ</a> .	

**По данной теме см. также:**

1. Раздел «Регламенты и инструкции» сайта ГИС ЖКХ, рубрика «Журнал версий».