

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

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**РАБОТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ГРАЖДАНИНА**

Листов: 390

## **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.....	13
1.1. Область применения.....	13
1.2. Краткое описание возможностей.....	13
1.3. Уровень подготовки пользователей.....	13
1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	13
2. Назначение и условия применения системы.....	15
3. Подготовка к работе.....	16
3.1. Вход в личный кабинет.....	16
4. Главная страница личного кабинета.....	21
5. Сведения о пользователе.....	24
6. Настройка оповещений.....	26
7. Просмотр информации о доме и управляющей организации.....	28
8. Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ.....	31
9. Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ.....	37
9.1. Поиск информационных сообщений.....	38
9.2. Просмотр информационных сообщений.....	40
10. Помещения (жилые дома).....	41
11. Просмотр информации о правах собственности.....	45
11.1. Просмотр списка помещений, по которым в системе размещены сведения о правах собственности.....	45
11.2. Просмотр сведений о правах собственности на конкретное помещение.....	46
12. Работа с лицевыми счетами.....	49
12.1. Подключение лицевого счета.....	49
12.2. Просмотр подключенных лицевых счетов плательщика.....	52
13. Работа с приборами учета.....	56
13.1. Просмотр списка приборов учета.....	56
13.2. Обращение о размещении прибора учета.....	58
13.3. Передача показаний приборов учета.....	61
14. Раздел «Обращения и ответы на них».....	63
14.1. Собственные обращения.....	63
14.1.1. Поиск и просмотр обращений.....	63
14.1.2. Добавление обращения.....	69
14.1.3. Отправка обращения.....	76
14.1.4. Изменение обращения.....	77
14.1.5. Удаление обращения.....	77
14.1.6. Отзыв обращения.....	78

14.1.7. Работа с ответами на обращения.....	79
14.2. Полученные обращения.....	80
14.2.1. Поиск и просмотр обращений.....	81
14.2.2. Принятие обращения в работу.....	83
14.2.3. Формирование ответа на полученное обращение.....	84
14.2.4. Продление срока обращения.....	87
14.2.5. Перенаправление обращения.....	89
14.2.6. Исполнение обращений.....	93
15. Голосование по дому.....	94
15.1. Голосование по дому.....	95
15.1.1. Поиск по голосованиям.....	95
15.1.2. Участие в голосовании.....	95
15.2. Решения собственника.....	97
15.2.1. Поиск решений собственников.....	97
15.2.2. Просмотр решения собственника по вопросам повестки.....	98
15.3. Протоколы общих собраний собственников.....	99
15.3.1. Поиск протоколов общего собрания собственников.....	100
15.3.2. Просмотр протокола общего собрания собственников.....	100
15.3.3. Добавление протокола общего собрания собственников.....	102
15.3.4. Внесение изменений в размещенный протокол ОСС.....	108
15.3.5. Аннулирование протокола ОСС.....	111
16. Электронный кошелек.....	112
17. Оплата ЖКУ.....	115
17.1. Оплата жилищно-коммунальных услуг.....	115
17.1.1. Экспорт платежных документов.....	131
17.2. Оплата ЖКУ по любому лицевому счету.....	135
17.3. История платежей.....	140
17.4. История начислений.....	146
18. Субсидии, льготы.....	151
19. Информация о договорах по дому.....	155
19.1. Поиск договоров.....	156
19.2. Просмотр информации по договорам управления.....	157
19.3. Просмотр информации по договорам ресурсоснабжения.....	165
19.4. Просмотр информации по договорам найма жилого помещения.....	171
19.5. Просмотр информации по договорам на пользование общим имуществом.....	174
19.6. Просмотр информации по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по текущему ремонту общего имущества в МКД.....	175
19.7. Просмотр информации об энергосервисных договорах (контрактах).....	178

20. Информация об отчетах товарищества, кооператива.....	182
20.1. Поиск отчетов.....	183
20.2. Просмотр отчета.....	184
21. Информация о членстве в ТСЖ, кооперативе.....	187
21.1. Поиск по реестру.....	188
21.2. Просмотр информации о члене ТСЖ, кооператива.....	189
21.3. Просмотр информации о председателе совета правления, председателе ревизионной комиссии.....	191
22. Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома.....	194
22.1. Просмотр информации о председателе и членах совета МКД.....	194
22.2. Размещение информации о председателе и членах совета МКД.....	196
23. Капитальный ремонт.....	202
24. Информация о перечне работ (услуг).....	206
24.1. Поиск перечня.....	207
24.2. Просмотр перечня.....	208
25. Информация о качестве услуг и перерывах в их предоставлении.....	213
25.1. Поиск информации о качестве услуг и перерывах в их предоставлении.....	214
25.2. Просмотр информации о качестве услуг.....	215
25.3. Просмотр информации о перерывах в предоставлении услуг.....	216
26. Реестр программ.....	218
26.1. Поиск программ.....	219
26.2. Просмотр программы.....	220
27. Просмотр информации и документов ЖСК.....	222
28. Функции в системе.....	224
28.1. Назначение функции АОСС гражданину.....	224
28.2. Добавление функции «Председатель совета многоквартирного дома».....	229
28.3. Добавление функции «Председатель правления товарищества собственников жилья (жилищного кооператива)».....	232
28.4. Добавление функции «Субъект общественного жилищного контроля».....	233
28.5. Снятие функции.....	238
29. Реестр мероприятий общественного жилищного контроля.....	239
29.1. Поиск информации в реестре.....	239
29.2. Просмотр информации о мероприятиях.....	240
29.3. Добавление информации о мероприятии.....	246
29.4. Изменение информации о мероприятии.....	258
29.5. Размещение информации о мероприятии.....	259
29.6. Аннулирование информации о мероприятии.....	259
29.7. Удаление информации о мероприятии.....	260

29.8. Просмотр истории событий.....	260
30. Форум дома.....	265
30.1. Поиск и просмотр.....	266
30.1.1. Просмотр списка сообщений форума.....	266
30.1.2. Поиск тем и сообщений на форуме.....	267
30.1.3. Редактирование профиля пользователя.....	267
30.2. Работа с сообщениями.....	269
30.2.1. Добавление сообщения.....	269
30.2.2. Редактирование сообщения.....	270
30.2.3. Цитирование текста сообщения.....	271
30.2.4. Просмотр списка собственных сообщений.....	272
30.2.5. Просмотр списка сообщений других пользователей.....	273
30.3. Создание новой темы.....	274
30.4. Работа с личными сообщениями.....	275
30.4.1. Просмотр личных сообщений.....	275
30.4.2. Отправка личных сообщений.....	277
30.4.3. Удаление личных сообщений.....	279
30.5. Отправка жалобы модератору.....	280
31. Форум ГИС ЖКХ.....	281
31.1. Вход на Форум ГИС ЖКХ.....	282
31.2. Просмотр тем Форума ГИС ЖКХ.....	285
31.3. Добавление новой темы.....	287
31.3.1. Добавление нового сообщения в тему.....	288
31.3.2. Создание закладок.....	289
31.4. Поиск по Форуму.....	290
31.5. Просмотр последних тем.....	291
31.6. Просмотр горячих тем.....	292
31.7. Просмотр списка участников.....	293
31.8. Личные данные пользователя.....	294
31.9. Работа с закладками.....	295
31.10. Создание личных сообщений.....	297
32. Работа с модулем «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды».....	300
32.1. Просмотр программ формирования комфортной городской среды.....	300
32.2. Голосование по благоустройству.....	311
32.2.1. Ввод данных пользователя.....	311
32.2.2. Голосование за дизайн-проекты.....	313
32.2.3. Внесение альтернативного дизайн-проекта.....	317
32.2.4. Добавление планируемой работы.....	320

32.2.5. Редактирование информации о планируемой работе по благоустройству.....	322
32.2.6. Удаление информации о планируемой работе по благоустройству.....	323
32.2.7. Редактирование дизайн-проекта.....	324
32.2.8. Удаление дизайн-проекта.....	325
32.3. Реестр территорий.....	326
32.3.1. Поиск территории по адресу.....	327
32.3.2. Просмотр информации о территории.....	328
32.4. Лучшие практики.....	329
32.4.1. Поиск лучших практик.....	330
32.4.2. Просмотр лучших практик.....	330
33. Аналитика и отчеты.....	332
33.1. Оснащенность индивидуальными приборами учета.....	332
33.2. Оснащенность общедомовыми приборами учета.....	337
33.3. Техническое состояние многоквартирных домов.....	343
33.3.1. Анализ информации о проценте износа МКД.....	345
33.3.2. Анализ информации об исправности МКД.....	351
33.4. Работа с обращениями граждан.....	358
33.5. Способ формирования фонда капитального ремонта.....	368
33.6. Реализация краткосрочных планов капитального ремонта.....	373
33.7. Информация о потреблении коммунальных услуг и начислении, оплате, задолженности за услуги/работы по дому.....	385
Аварийные ситуации.....	389
Лист регистрации изменений.....	390

## **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.

### **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 списка приборов учета;
- Передача показаний приборов учета;
- Отправка сообщений различным организациям и органам власти;
- Просмотр и подключение лицевого счета;
- Участие в голосованиях;
- Оплата услуг ЖКУ;
- Просмотр информации о правах собственности;
- Просмотр информации о договорах по дому;
- Просмотр информации о членстве в ТСЖ, кооперативе.

### 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, 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;
- Microsoft Internet Explorer – текущую версию (Desktop);
- 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.

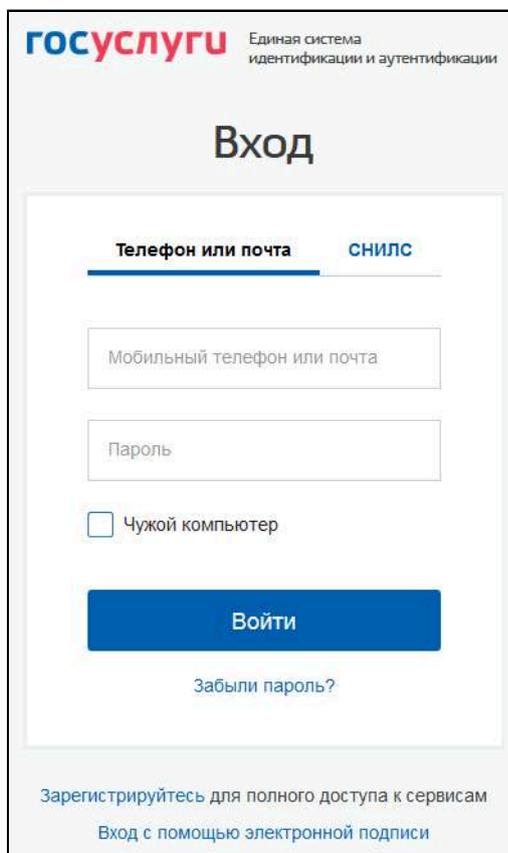


Рис. 2 Страница входа через ЕСИА

Авторизация в ЕСИА возможна следующими способами:

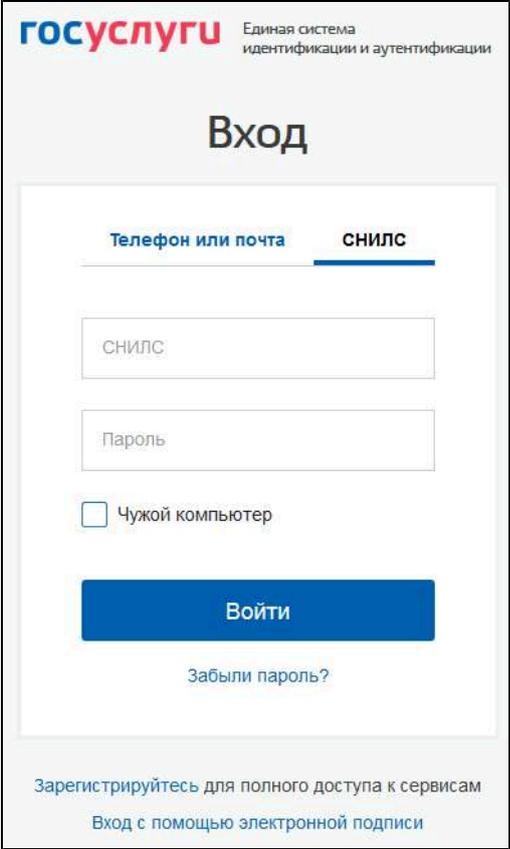
1. При помощи телефона/почты.

1. Единая система идентификации и аутентификации.

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. [рис. 2](#)).

### 2. При помощи СНИЛС.

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



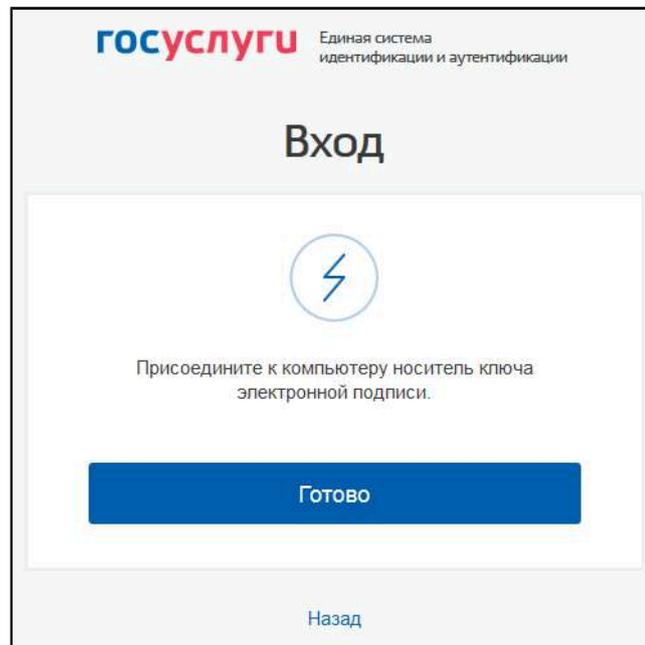
The image shows a login form titled "Вход" (Login) on the "gosuslugi" (gosuslugi) website. The header includes the logo "gosuslugi" and the text "Единая система идентификации и аутентификации". Below the title, there are two tabs: "Телефон или почта" (Phone or email) and "СНИЛС" (SNIILS), with the latter 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.

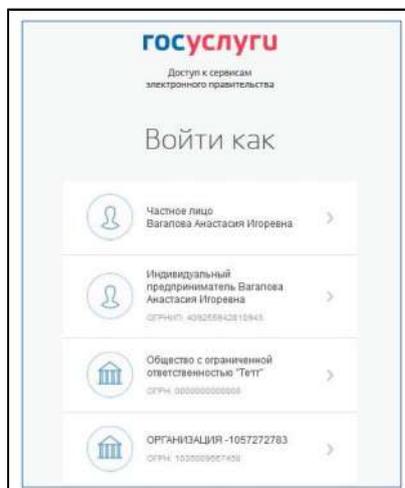
*Внимание!* Функцию электронной цифровой подписи необходимо предварительно включить в личном кабинете ЕСИА на вкладке «Настройки учётной записи». Обращаем Ваше внимание, что квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи необходим поставщикам информации для регистрации. Для внесения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

**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.

0 сайте | Регламенты и инструкции | Часто задаваемые вопросы | Карта сайта | Версия для слабовидящих

**ГИС ЖКХ**  
Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства

ПОБЕДИТЕЛЬ ПРЕМИИ РУНЕТА 2017 | ПОБЕДИТЕЛЬ ПРЕМИИ СИБУРС АВАРГОС 2016

Обращение в службу поддержки | Фиксаторы: Григорий Михайлов | Выйти

Главная страница личного кабинета | Помещения (жилые дома) | Информационные сообщения | Обращения и ответы на них | Подключенные ЛС к Личному кабинету | Оплата ЖКУ | Аналитика и отчеты | Форум

454021, обл. Челябинская, г. Челябинск, ул. Бейвеля, д. 1, кв. 2

### Помещение (жилой дом)

Вы являетесь плательщиком для данного помещения

Общая площадь:	50,5 м <sup>2</sup>
Жилая площадь:	50,5 м <sup>2</sup>
Кол-во проживающих:	значение не указано

[Информация о доме](#)

Управляющая организация

- Необходимо до 31.01.2016 передать показания по ТЭ в ООО Амнда
- Необходимо до 31.01.2016 передать показания по ГВ в ООО Амнда

[Откройте кошелек «Виртуальный МИР» и оплачивайте коммунальные услуги без комиссии](#)

- Открытие кошелька онлайн
- Бесплатное открытие и обслуживание
- Пополнение любой каргой: VISA, Mastercard, МИР без комиссии от 3 000 Р

[подробнее о тарифах](#)

### 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](#)
- [Информация о перечне работ \(услуг\)](#)

### Статистика по помещению (жилому дому)

Статистика потребления коммунальных ресурсов

Тип ресурса: Выберите значение

Период: Выберите значение

Статистика по внесению платы по лицевому счету №100

Период: 03.2017 - 03.2017

Данные отсутствуют

Рис. 7 Главная страница личного кабинета

## 4. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

После входа в ЛК гражданина отображается главная страница личного кабинета.

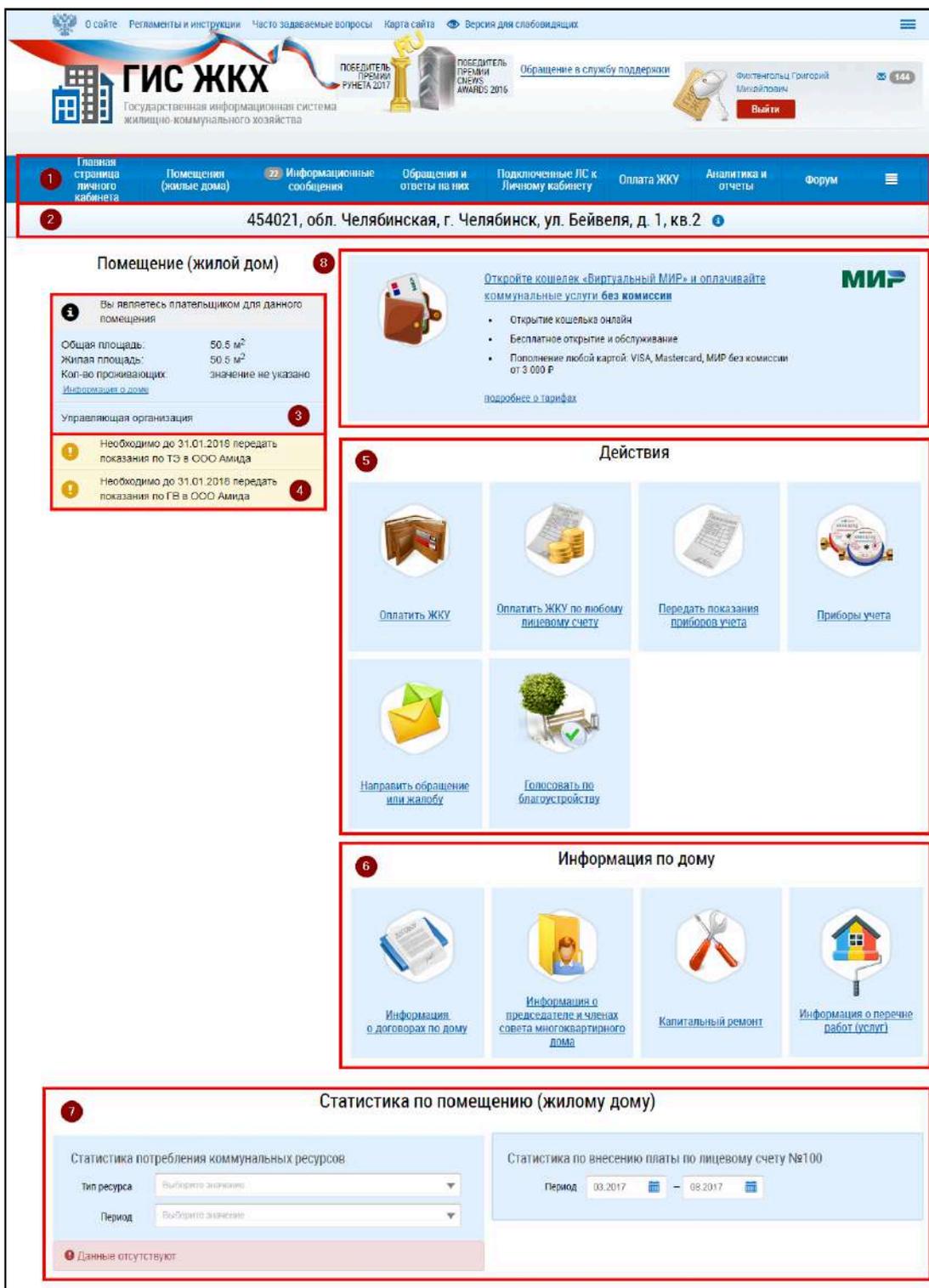


Рис. 8 Главная страница личного кабинета гражданина

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.

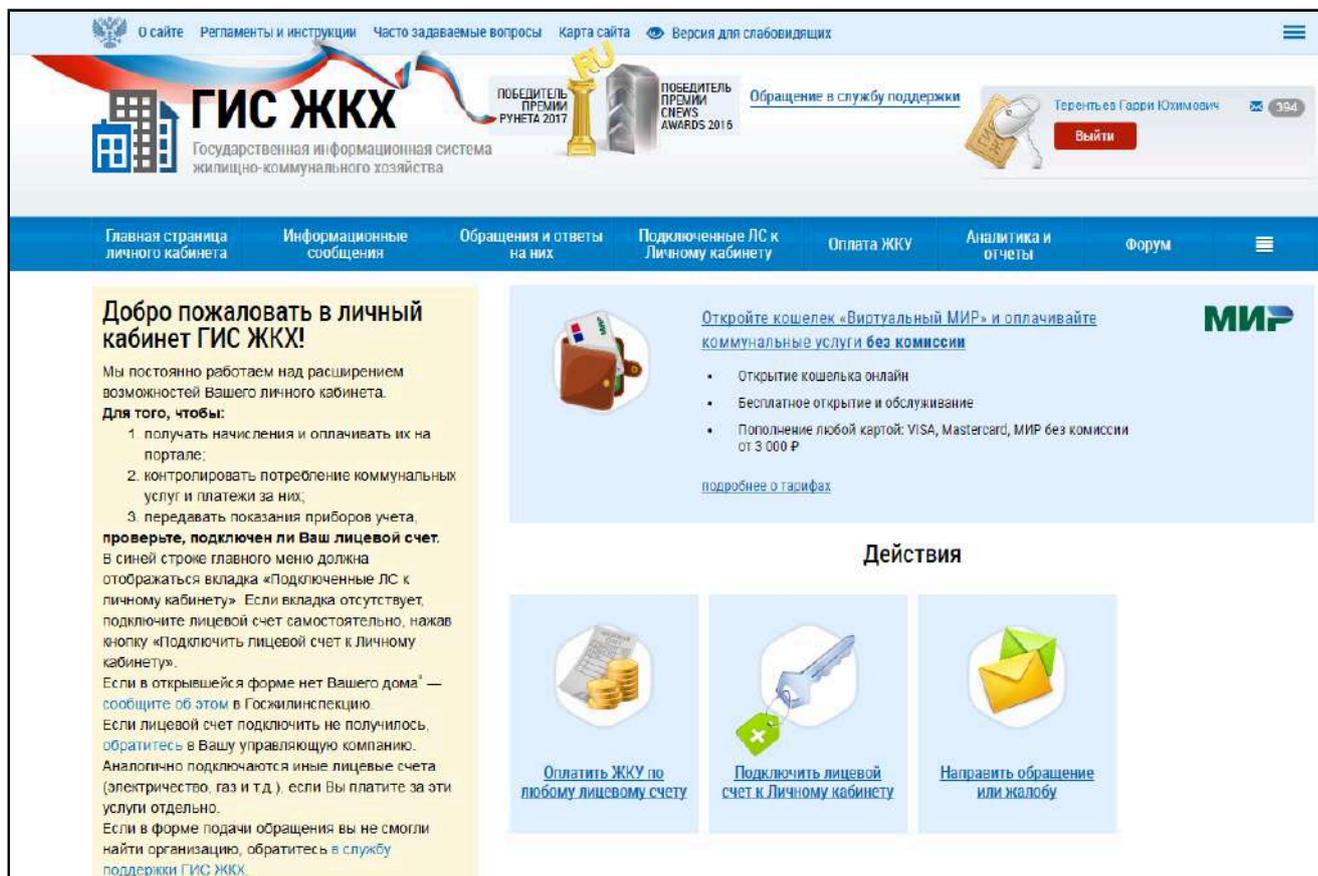


Рис. 9 Главная страница личного кабинета гражданина

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.

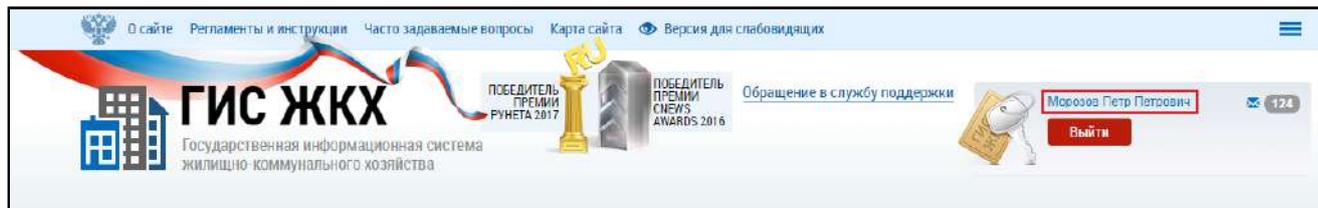


Рис. 10 Гиперссылка с ФИО пользователя

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**

Отключение возможности 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

**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**

Отключение возможности 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

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

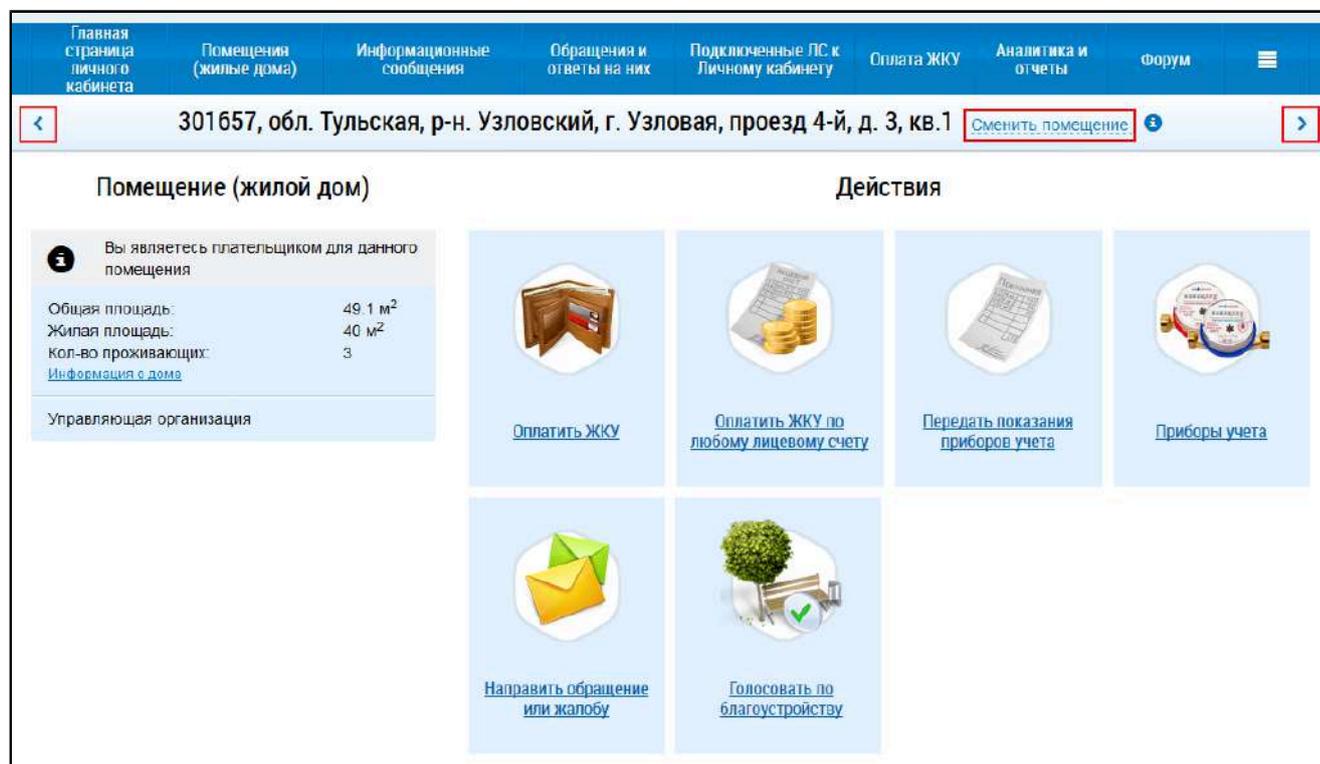
Установите переключатель у необходимых значений для полей: «Отображение всплывающего уведомления о получении новых информационных сообщений» и «Отправка на адрес электронной почты уведомлений о получении информационных сообщений в личном кабинете».

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)».

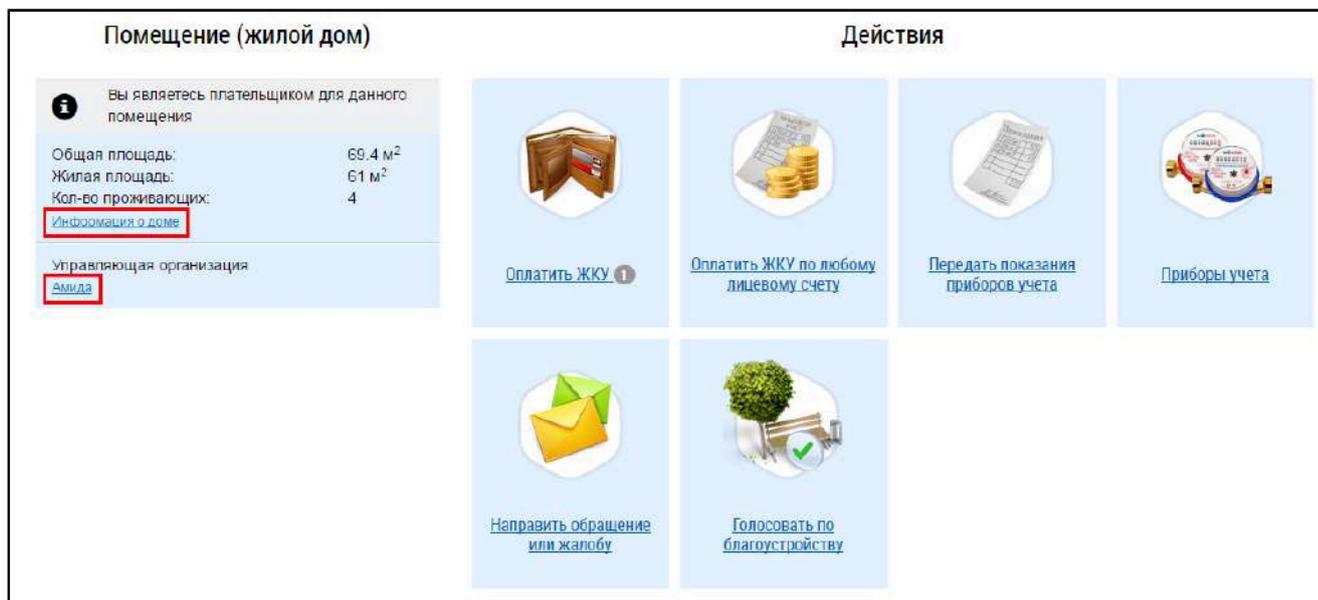


Рис. 17 Гиперссылки для просмотра информации о доме и управляющей организации  
Отображается окно «Сведения о доме».

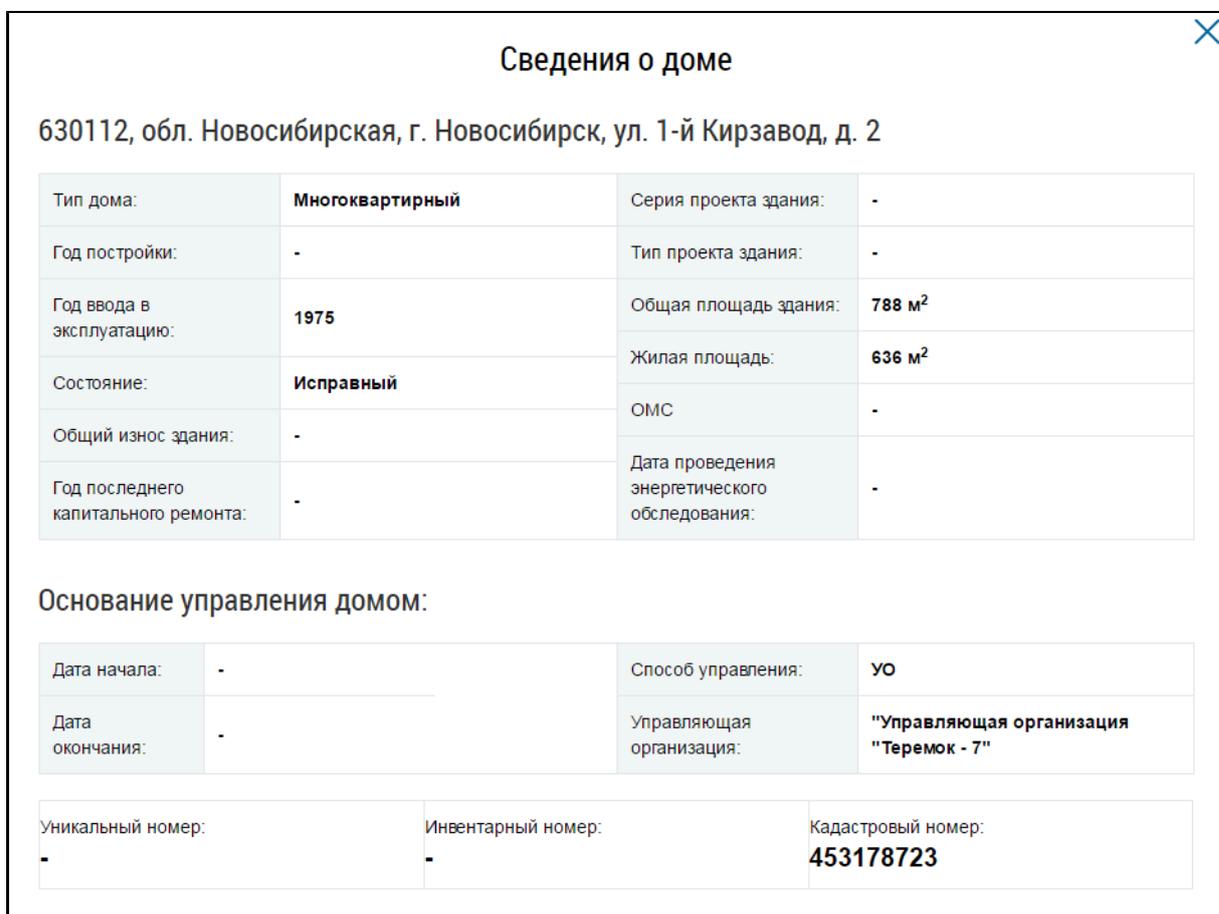


Рис. 18 Окно «Сведения о доме»

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. [рис. 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.

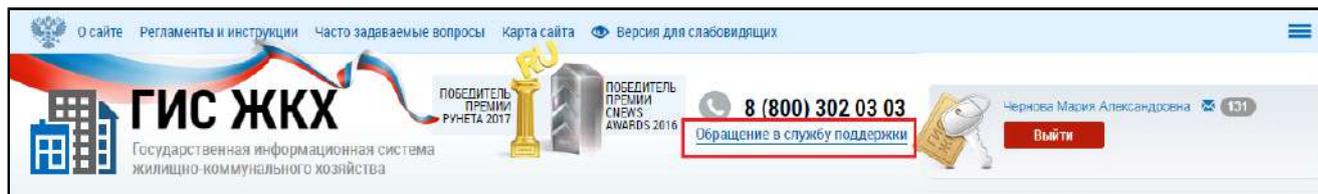


Рис. 20 Главная страница ЛК ГИС ЖКХ. Гиперссылка «Обращение в службу поддержки»

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 the site). Below it, there are two checkboxes: 'Деньги списаны с банковской карты' (Money debited from the bank card) and 'Мобильное приложение' (Mobile application). The 'Номер оплаты\*' (Payment number) field is empty, with a 'Не определен' (Not specified) checkbox below it. The 'Тема\*' (Topic) and 'Текст обращения\*' (Request text) fields are empty. The 'Название браузера и его версия' (Browser name and version) field is empty. The 'Дата воспроизведения' (Date of occurrence) and 'Время воспроизведения' (Time of occurrence) fields are empty. The 'Загрузите файлы\*' (Upload files) section shows a file selection button and a list of supported file formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4. A 'Добавить файл' (Add file) button is visible. 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.

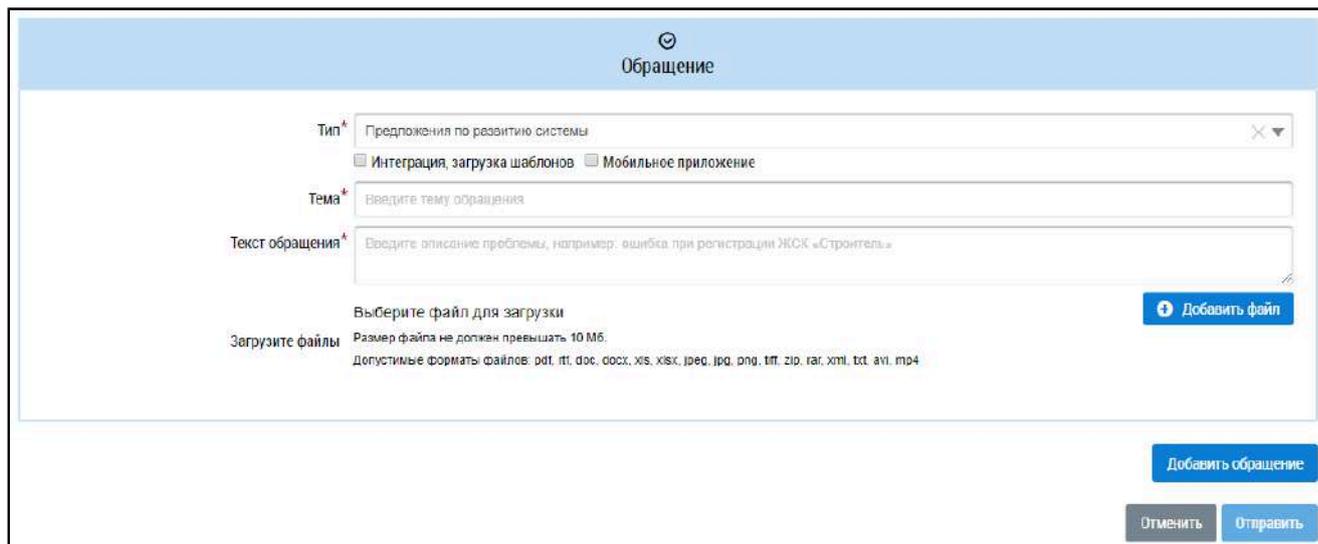
The screenshot shows the 'Обращение' (Request) form. The 'Тип\*' (Type) dropdown is set to 'Ошибки системы' (System errors). Below it, there are two checkboxes: 'Интеграция, загрузка шаблонов' (Integration, template loading) and 'Мобильное приложение' (Mobile application). The 'Тема\*' (Topic) and 'Текст обращения\*' (Request text) fields are empty. The 'Название браузера и его версия' (Browser name and version) field is empty. The 'Дата воспроизведения' (Date of occurrence) and 'Время воспроизведения' (Time of occurrence) fields are empty. The 'Загрузите файлы\*' (Upload files) section shows a file selection button and a list of supported file formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4. A 'Добавить файл' (Add file) button is visible. 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.

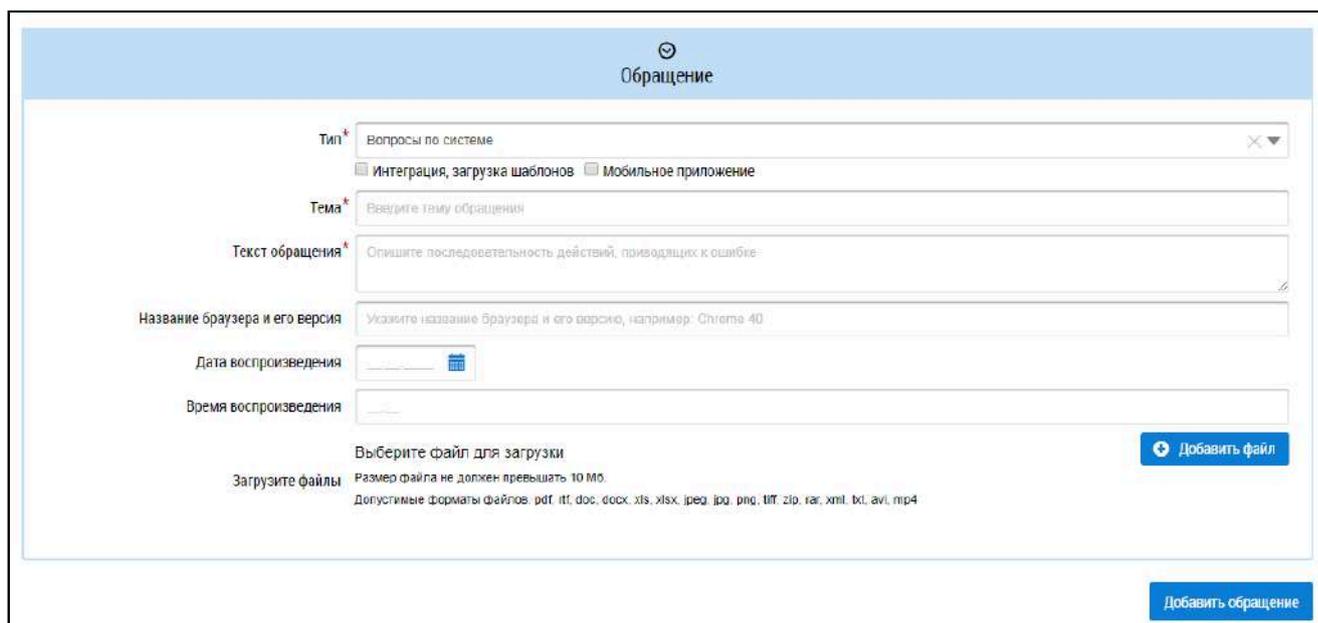


The screenshot shows the 'Обращение' (Request) form with the following fields and options:

- Тип** (Type): Dropdown menu set to 'Предложения по развитию системы' (Proposals for system development).
- Тема** (Topic): Text input field with placeholder 'Введите тему обращения' (Enter the topic of the request).
- Текст обращения** (Request text): Text area with placeholder 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКХ «Строитель»' (Enter the problem description, e.g., error during ЖКХ registration 'Builder').
- Загрузите файлы** (Upload files): Section with instructions: 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload), 'Размер файла не должен превышать 10 Мб.' (File size must not exceed 10 MB), and a list of supported formats: 'pdf, txt, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, ttf, zip, rar, xml, txt, avi, mp4'. A 'Добавить файл' (Add file) button is present.
- Buttons:** 'Добавить обращение' (Add request), '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 'Обращение' (Request) form with the following fields and options:

- Тип** (Type): Dropdown menu set to 'Вопросы по системе' (System questions).
- Тема** (Topic): Text input field with placeholder 'Введите тему обращения' (Enter the topic of the request).
- Текст обращения** (Request text): Text area with placeholder 'Опишите последовательность действий, приводящих к ошибке' (Describe the sequence of actions leading to the error).
- Название браузера и его версия** (Browser name and version): Text input field with placeholder 'Укажите название браузера и его версию, например: Chrome 40' (Specify browser name and version, e.g., Chrome 40).
- Дата воспроизведения** (Reproduction date): Date picker.
- Время воспроизведения** (Reproduction time): Time picker.
- Загрузите файлы** (Upload files): Section with instructions: 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload), 'Размер файла не должен превышать 10 Мб.' (File size must not exceed 10 MB), and a list of supported formats: 'pdf, txt, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, ttf, zip, rar, xml, txt, avi, mp4'. A 'Добавить файл' (Add file) button is present.
- Buttons:** 'Добавить обращение' (Add request).

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'. Below it, 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. The 'Загрузите файлы' (Upload files) section shows a 'Добавить файл' (Add file) button and a list of supported file formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4.

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. The 'Тип' (Type) dropdown is set to 'Вопросы по системе'. Below it, two checkboxes are visible: 'Интеграция, загрузка шаблонов' (unchecked) and 'Мобильное приложение' (checked). 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. The 'Загрузите файлы' (Upload files) section shows a 'Добавить файл' (Add file) button and a list of supported file formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4.

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 web form titled 'Обращение' (Request). It contains three input fields: 'Тип' (Type) with a dropdown menu, 'Тема' (Topic) with a text input, and 'Текст обращения' (Request text) with a larger text area. The 'Тема' field contains 'Работа службы поддержки' and the 'Текст обращения' field contains 'Уточнение статуса обработки сообщения'. A blue button labeled 'Добавить обращение' (Add request) 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 dropdown menu for 'Тип' set to 'Предложения по развитию системы'. Below it are two checkboxes: 'Интеграция, загрузка шаблонов' and 'Мобильное приложение'. The 'Тема' field contains 'Введите тему обращения' and the 'Текст обращения' field contains 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКК «Строитель»'. There is a 'Загрузите файлы' section with a 'Добавить файл' button. A blue button labeled 'Удалить обращение' (Delete request) is highlighted with a red rectangular box at the bottom right.

The bottom screenshot shows the same 'Обращение' form but with the 'Добавить файл' section removed. The 'Удалить обращение' button remains 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  
Размер файла не должен превышать 10 Мб.  
Допустимые форматы файлов: pdf, txt, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tif, zip, rar, xhtl, txt, avi, mp4

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.

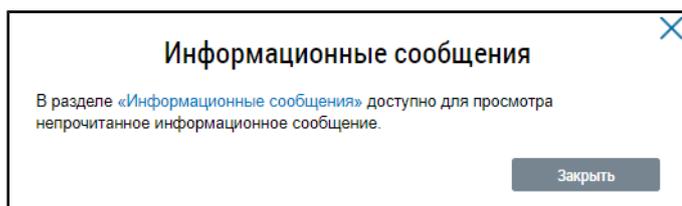


Рис. 31 Окно «Информационные сообщения»

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

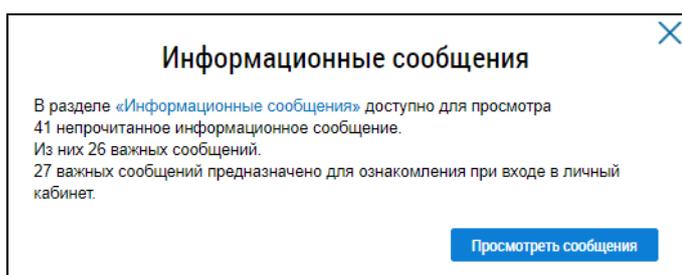


Рис. 32 Окно «Информационные сообщения», включающее важные информационные сообщения

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

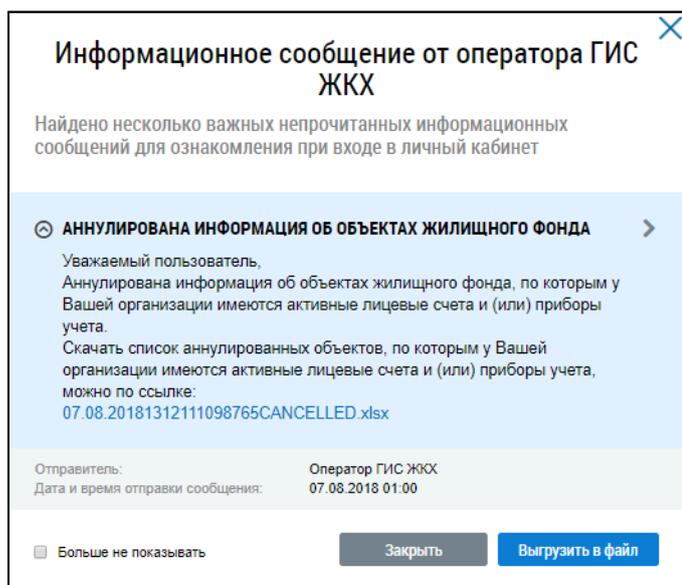
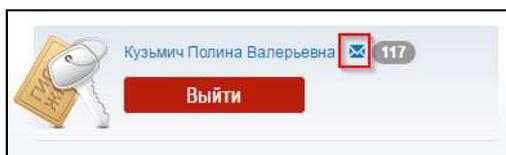


Рис. 33 Окно «Информационное сообщение от оператора ГИС ЖКХ»

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».

Тема	Текст	Период актуальности	Дата и время поступления
------	-------	---------------------	--------------------------

**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 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 поступления
 <a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 6432145 от 21.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Те...	Не ограничен	
 <a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 3423511 от 21.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Те...	Не ограничен	
 <a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 603681 от 21.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Тес...	Не ограничен	
 <a href="#">Расторжение договора</a>	Договор № 603681 от 26.08.2015 был расторгнут организацией Федеральное государственное унитарное ...	Не ограничен	
 <a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 2321421 от 26.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Те...	Не ограничен	
 <a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 3243254 от 21.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Те...	Не ограничен	
 <a href="#">Размещение сведений о проверке организации</a>	Информируем вас, что размещены сведения о проверке: Плановая: Выездная проверка Орган, осуществля...	До 30.09.2016 23:59	

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 поступления
<a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 8432145 от 21.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Те...	Не ограничен	
<a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 3423511 от 21.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Те...	Не ограничен	
<a href="#">Отправка договора на утверждение</a>	Договор № 603681 от 21.08.2015 был добавлен и утверждён организацией Управляющая организация «Тес...	Не ограничен	

Рис. 39 Гиперссылка с темой информационного сообщения

Отображается окно «Информационное сообщение».

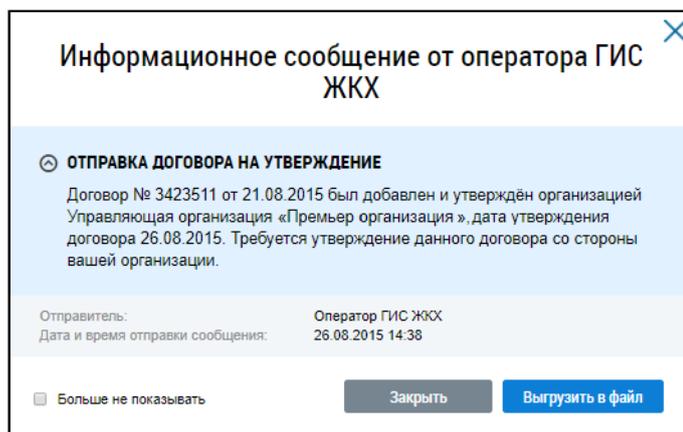


Рис. 40 Окно просмотра текста информационного сообщения

При отсутствии необходимости просмотра данного информационного сообщения впоследствии установите флажок в поле «Больше не показывать».

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 «Закрыть».

## 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.

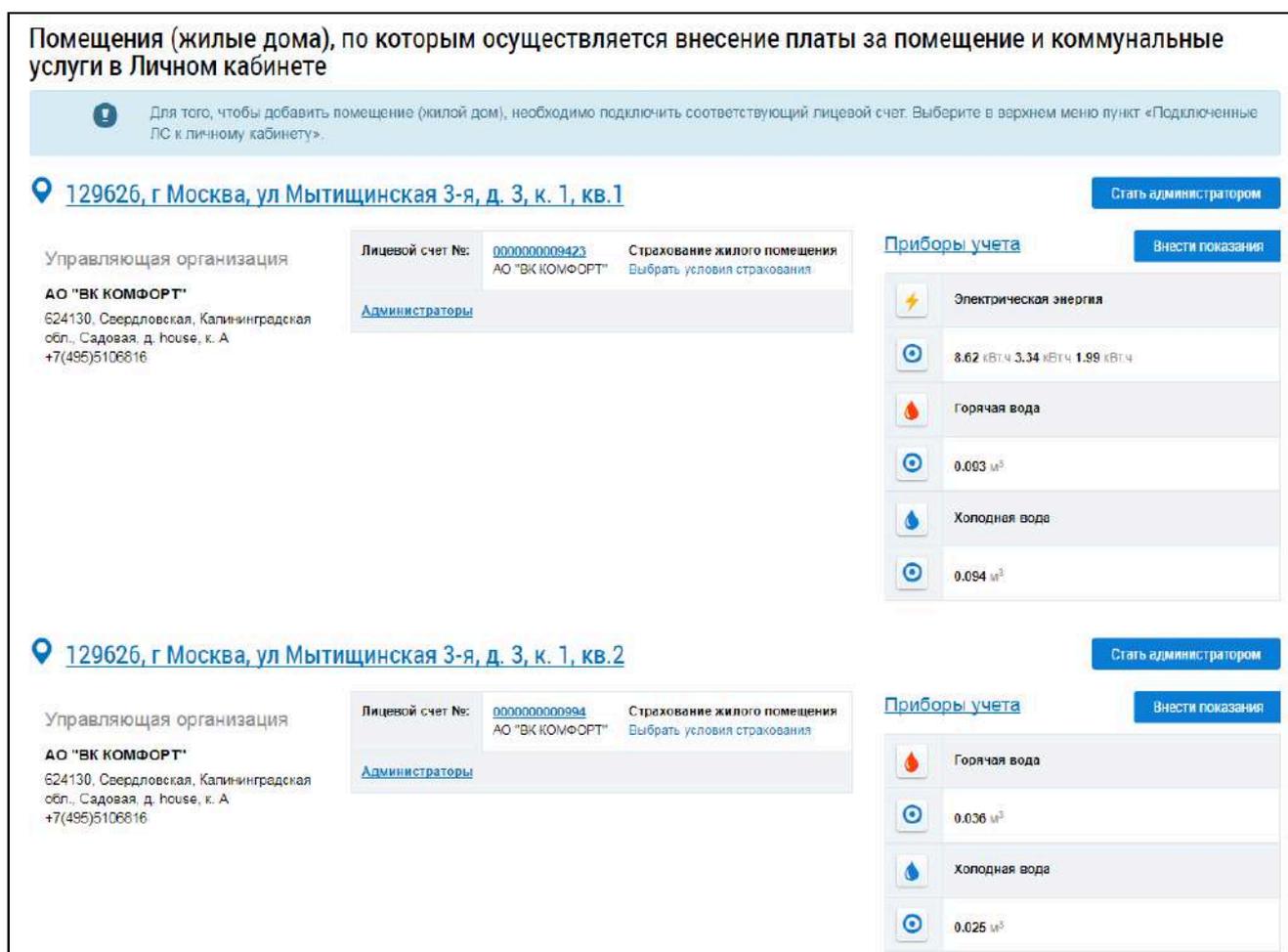


Рис. 42 Страница «Помещения (жилые дома), по которым осуществляется внесение платы за помещение и коммунальные услуги в личном кабинете»

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.

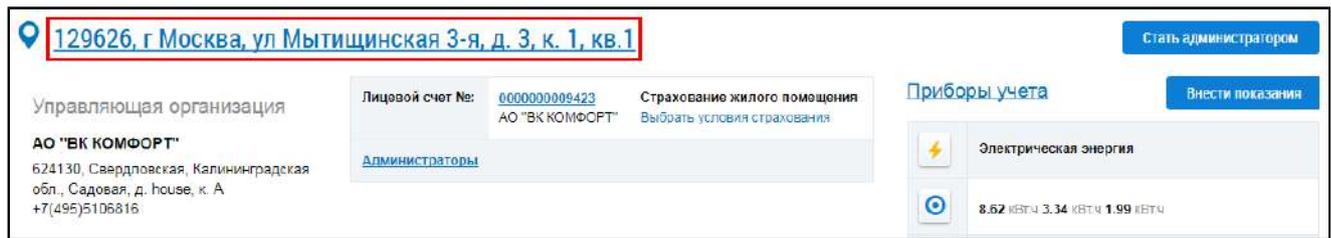


Рис. 43 Гиперссылка с адресом помещения

Отображается страница со сведениями о помещении.

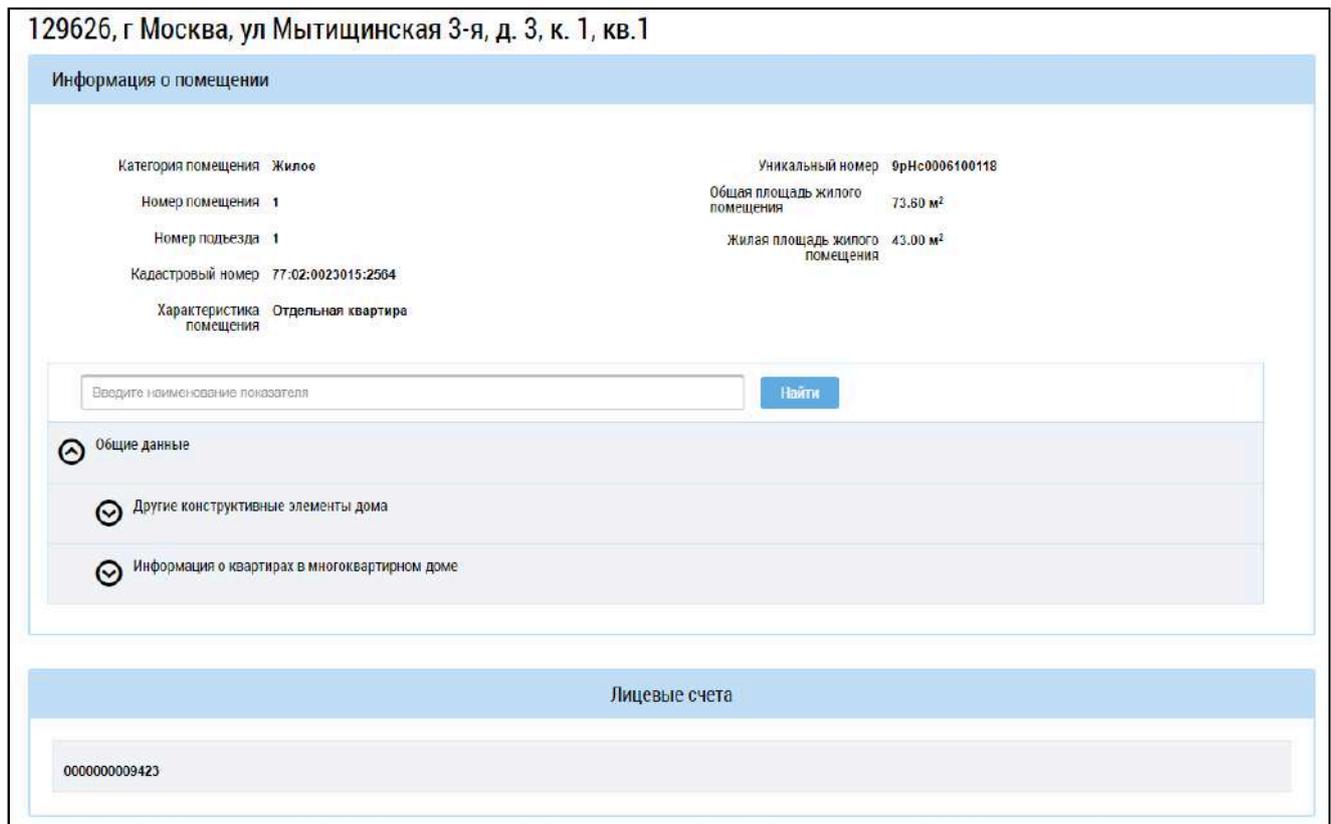


Рис. 44 Страница со сведениями о помещении

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

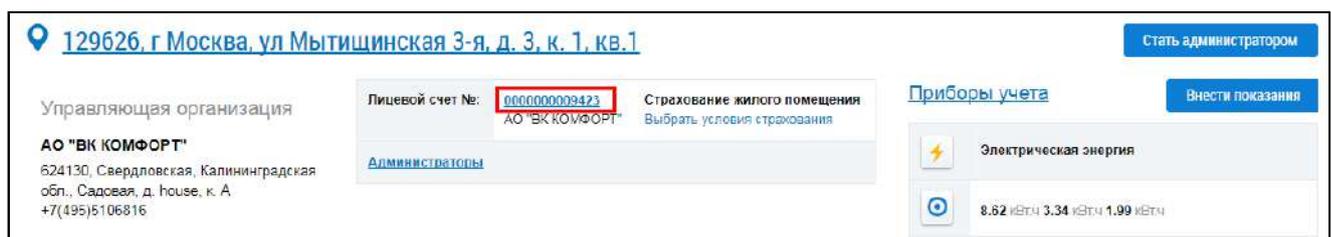


Рис. 45 Гиперссылка с номером лицевого счета

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: uc.com  
 КПП: 154080722      Телефон: +7 (366) 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.
Оператор ИС ИНН 3702952084 КПП 957663225 КБК 18210302370010000110 ОКТМО 24701000 Л/С 2408_857	БИК 040037470 Банк БАЙКОНУРСКИЙ ФИЛИАЛ АО "ФОНДСЕРВИСБАНК" К/С 30101810300000000470 Р/С 40604810400660000167	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 "БК КОМФОРТ"  
 624130, Свердловская, Калининградская обл., Садовая, д. house, к. А  
 +7(495)5106816

Лицевой счет №: 000000099423      АО "БК КОМФОРТ"      Страхование жилого помещения  
 Выберите условия страхования

Администраторы

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 "БК КОМФОРТ"  
 624130, Свердловская, Калининградская обл., Садовая, д. house, к. А  
 +7(495)5106816

Лицевой счет №: 000000099423      АО "БК КОМФОРТ"      Страхование жилого помещения  
 Выберите условия страхования

Администраторы

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».

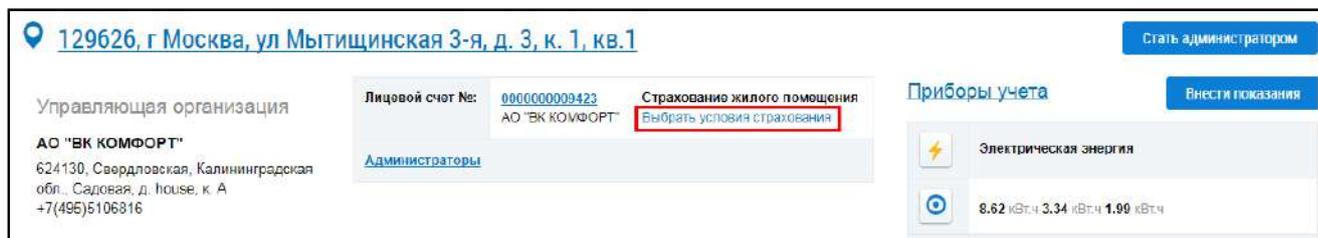


Рис. 49 Гиперссылка «Выбрать условия страхования»

Отображается окно «Выбор страхового продукта».

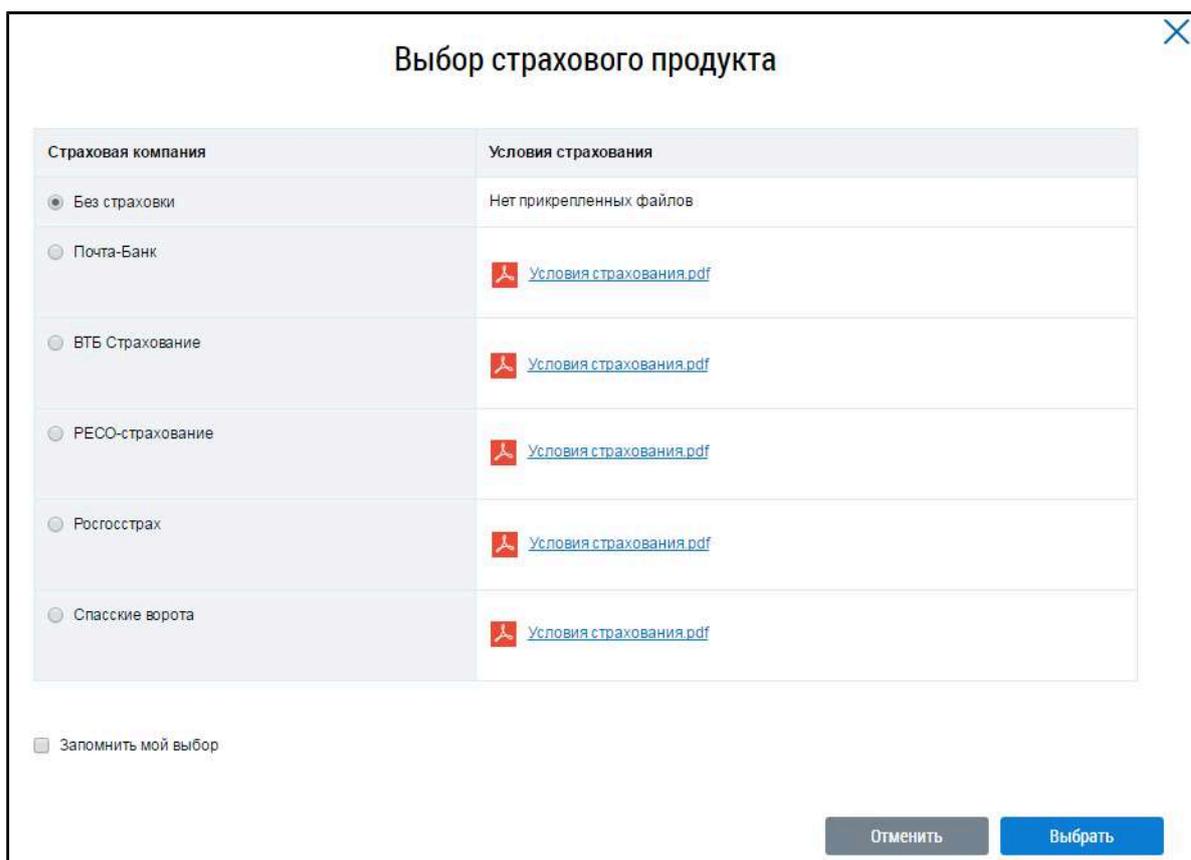


Рис. 50 Окно «Выбор страхового продукта»

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».

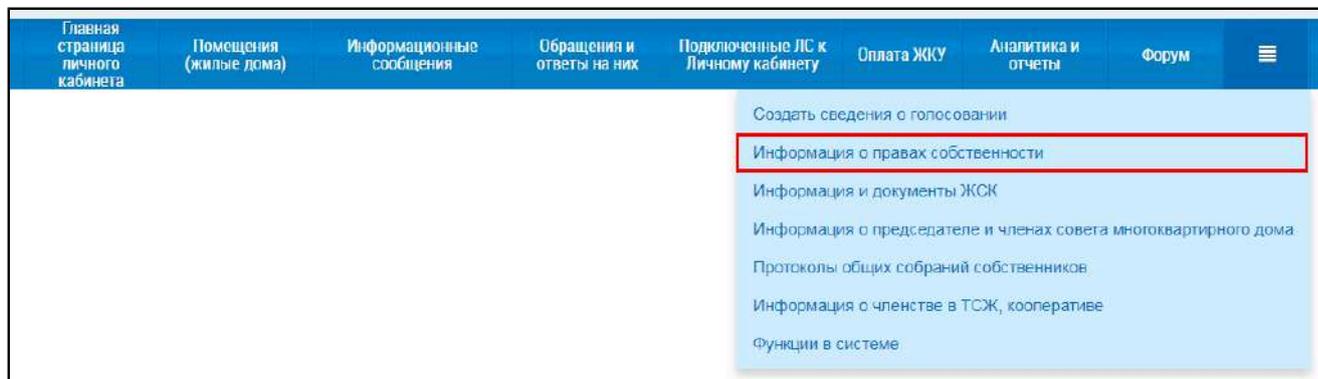


Рис. 51 Пункт «Информация о правах собственности»

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 Государственную жилищную инспекцию.</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 ([рис. 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.

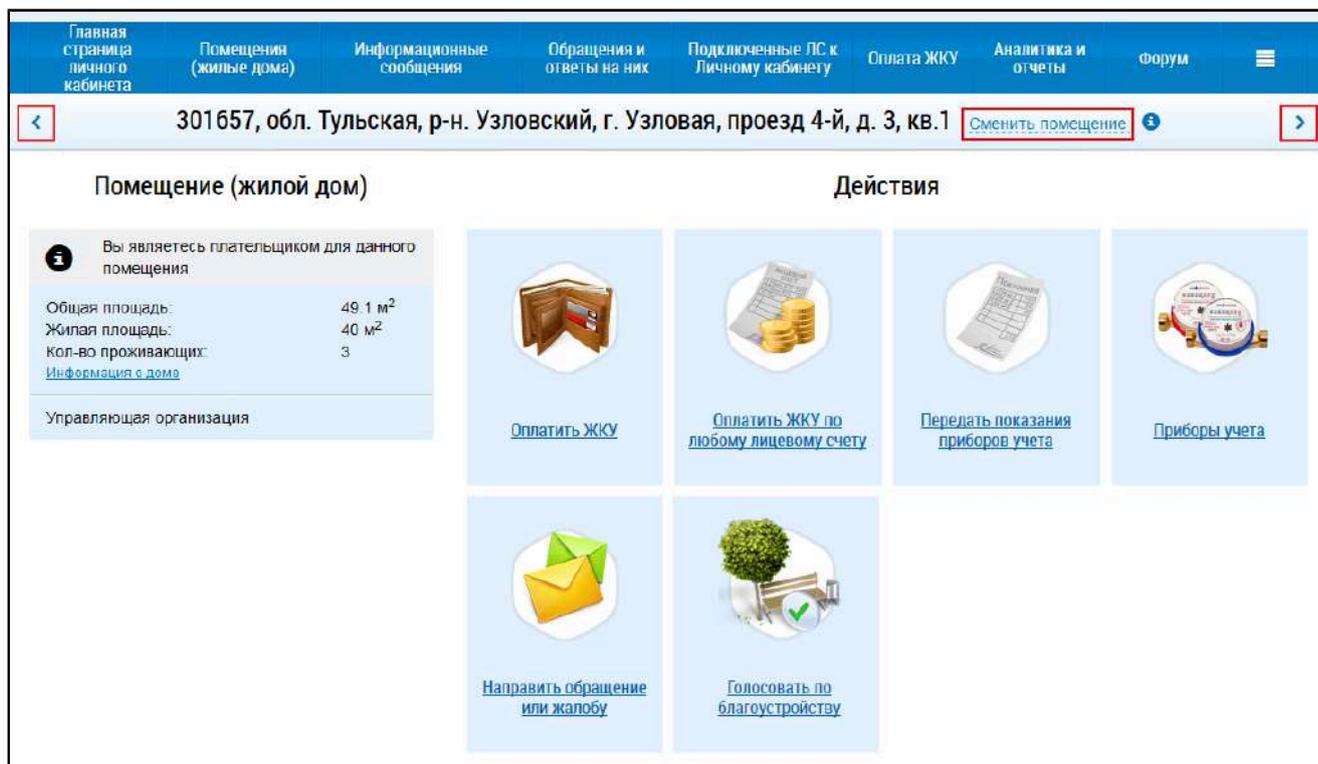


Рис. 54 Гиперссылка «Сменить помещение». Кнопки выбора следующего и предыдущего помещения

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

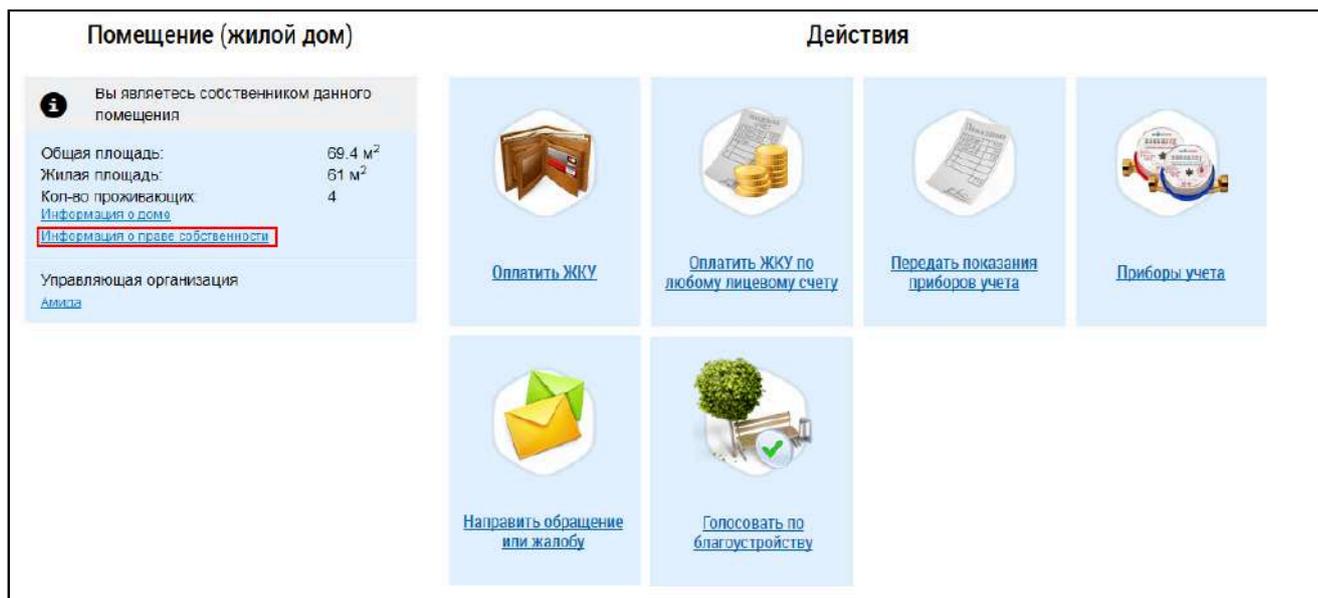


Рис. 55 Гиперссылка «Информация о праве собственности»

Отображается окно «Информация о праве собственности».

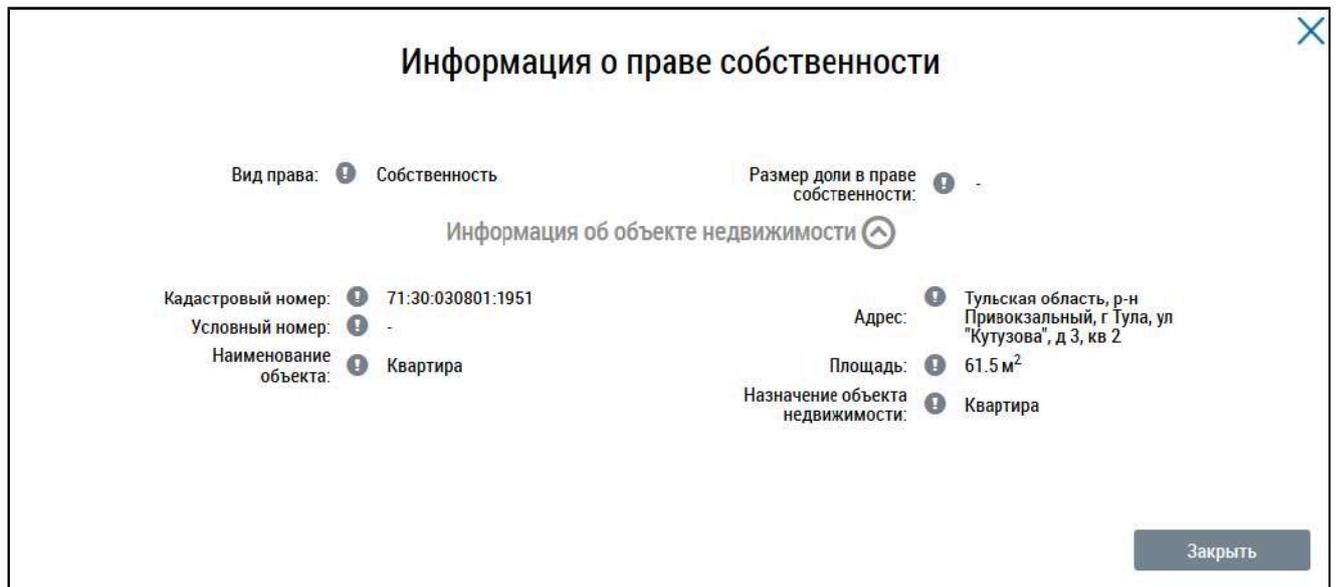


Рис. 56 Окно «Информация о праве собственности»

## 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.

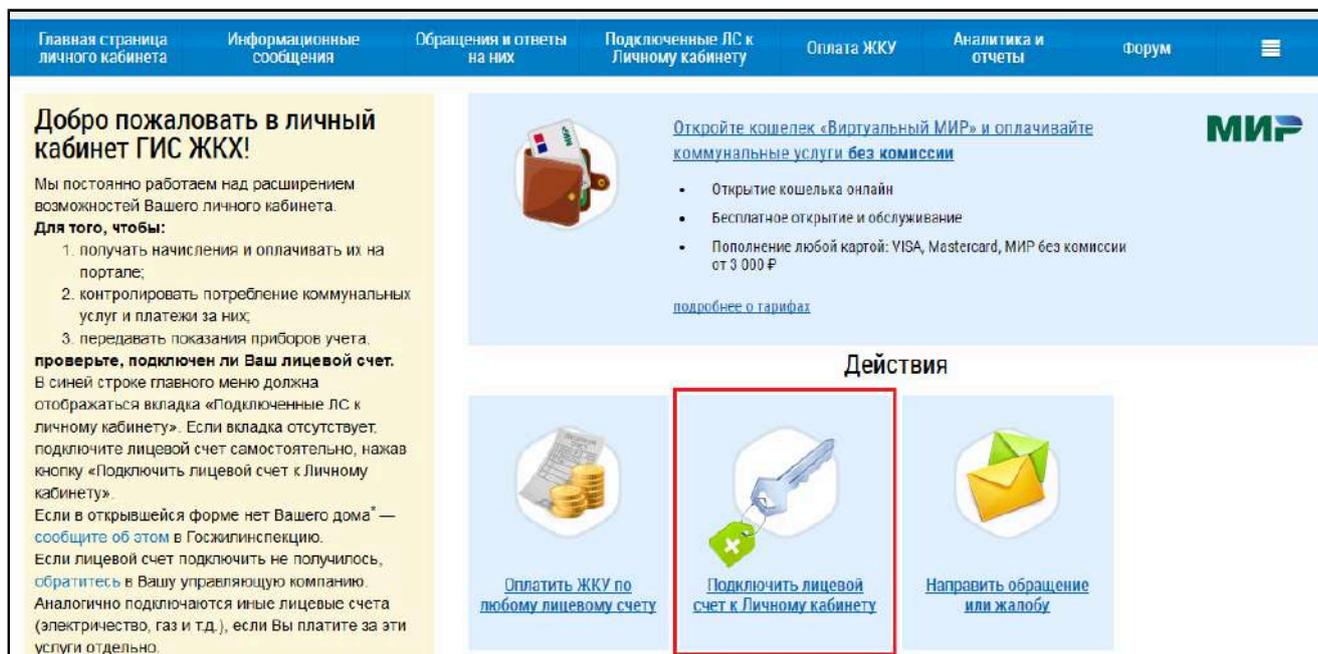


Рис. 58 Гиперссылка «Подключить лицевой счет к Личному кабинету»

Отображается страница «Список подключенных лицевых счетов».

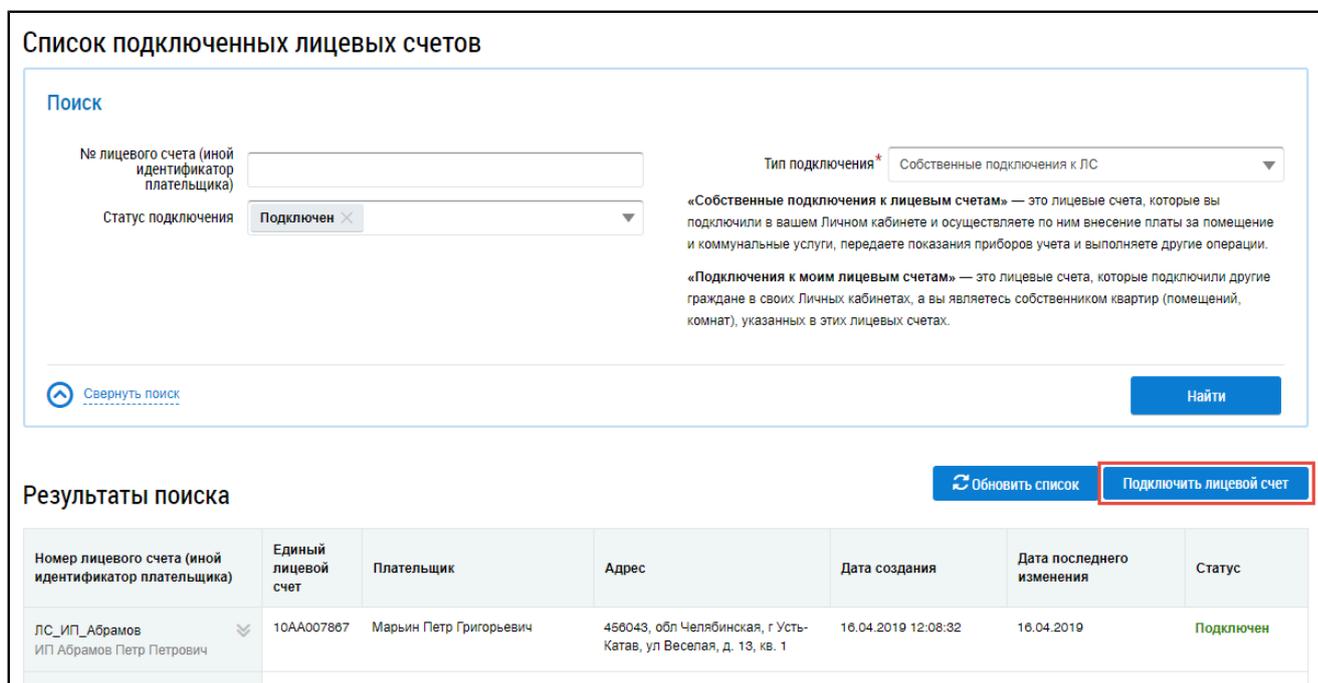


Рис. 59 Страница «Список подключенных лицевых счетов». Кнопка «Подключить лицевой счет»

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

**Подключение к лицевому счету**

Адрес дома\*

Номер квартиры (помещения)

Номер комнаты  
(указывается в случае квартиры коммунального заселения)

№ лицевого счета (иной идентификатор плательщика)\*

**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	10АА007867	Марьин Петр Григорьевич	466043, 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 Дачная, 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 блокировки подключенного лицевого счета, связанного с помещением, собственником которого вы являетесь, откройте контекстное меню лицевого счета и выберите пункт «Заблокировать». Подтвердите действие. Лицевой счет переходит в статус «Заблокирован».

60АА007870 Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая организация"	60АА007870	Марьин 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
---	------------	-------------------------	--	---------------------	------------	-----------

**Рис. 62 Контекстное меню подключенного лицевого счета, связанного с помещением, находящимся в собственности**

Блокировка лицевого счета доступна при соблюдении следующих условий:

1. Лицевой счет находится в статусе «Подключен»;
2. Выбранный для блокировки счет - подключение к лицевому счету помещения, собственником которого вы являетесь;
3. Лицевой счет не является подключением другого собственника данного помещения.

Для разблокировки подключения к лицевому счету откройте контекстное меню лицевого счета в статусе «Отключен» или «Заблокирован» и выберите пункт «Разблокировать». Подтвердите действие. Лицевой счет переходит в статус «Подключен».

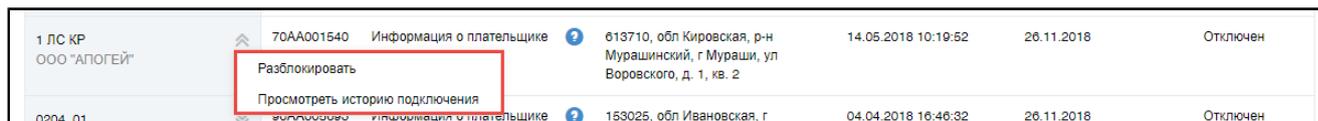


Рис. 63 Контекстное меню лицевого счета в статусе «Отключен»

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

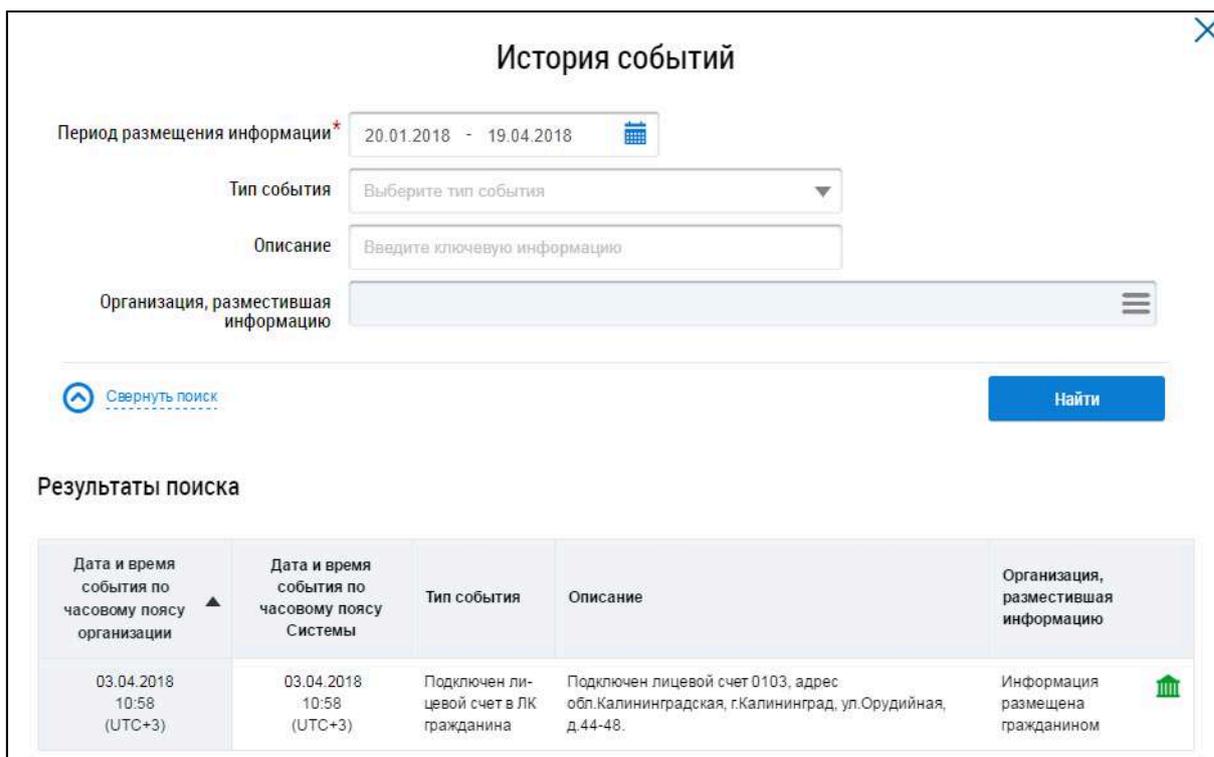


Рис. 64 Окно «История событий»

## 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. 65 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	10AA007867	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
60AA007870 Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая организация"	60AA007870	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
50AA007845 ООО "Бийскэнерго"	50AA007845	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. 66** 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	 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 п. 12 кв. 2	16.04.2019 12:08:32	16.04.2019	Подключен

Отключить

Посмотреть историю подключения

**Рис. 67** 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. 68 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).

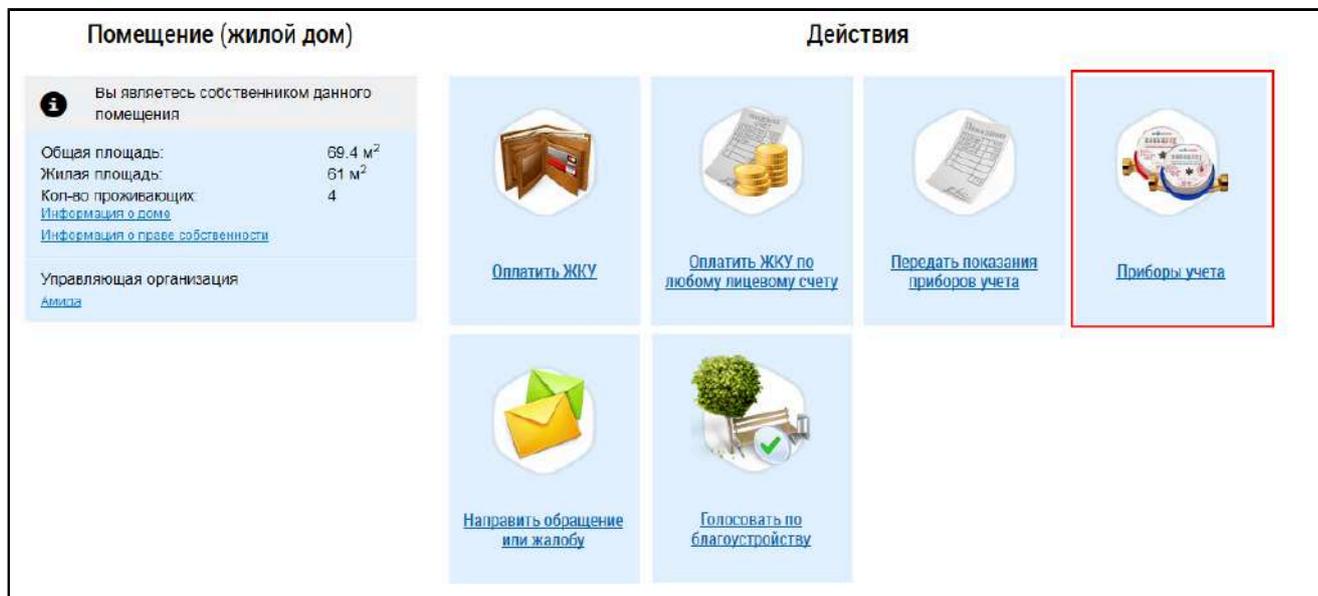


Рис. 69 Гиперссылка «Приборы учета»

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="#">09028200</a>	Т1 = 8.62 кВтч Т2 = 3.34 кВтч Т3 = 1.99 кВтч	27.07.2010	<a href="#">История показаний</a>
Холодная вода	<a href="#">1457279</a>	0.094 м³	27.07.2010	<a href="#">История показаний</a>
Горячая вода	<a href="#">2197614</a>	0.093 м³	27.07.2010	<a href="#">История показаний</a>

Рис. 70 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: **1467279**

Номер прибора учета в ГИС ЖКХ: **4pnc00061600013**

Марка прибора учета: **Тайпит ГЛ 15**

Модель прибора учета: **ОХТА**

Дата опломбирования прибора учета: i **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: i **0,094**

**Рис. 71** Страница «Прибор учета»

Для просмотра истории показаний прибора учета нажмите на кнопку «История показаний» для соответствующего ПУ (см. рис. 70). 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	Ком 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. 72** 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» (рис. 72). Отображается окно «Выгрузка истории показаний приборов учета».

**Выгрузка истории показаний приборов учета**

---

Период внесения показания с:

Месяц

Год

Отменить
Выгрузить

**Рис. 73** 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. 74 Гиперссылка «Приборы учета»

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

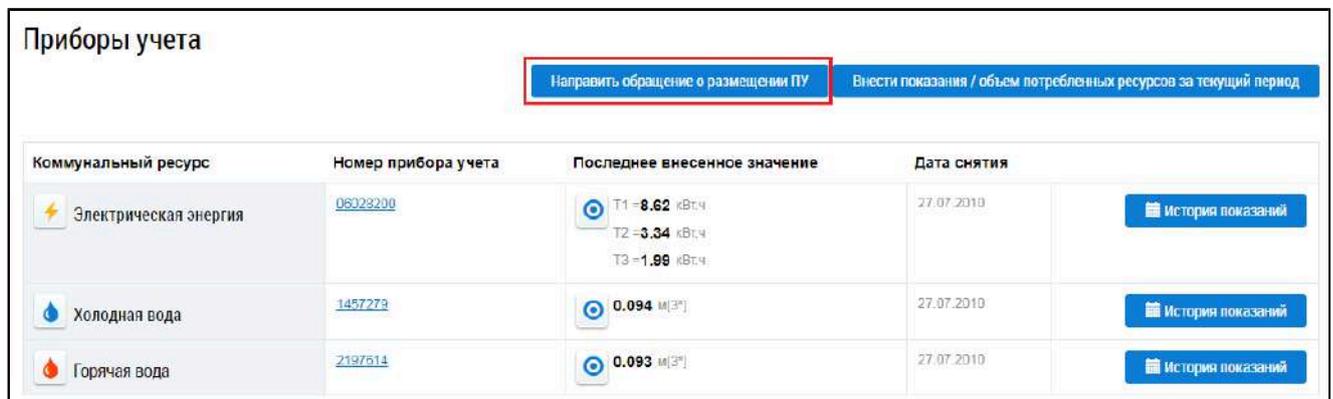


Рис. 75 Страница «Приборы учета». Кнопка «Направить обращение о размещении ПУ»

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\*

Номер помещения

Муниципальное образование\*

Тема обращения\*

Адресат обращения\*

Текст обращения\*

Прикрепленные файлы

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

[Добавить файл](#)

Отменить Сохранить Отправить

**Рис. 76** 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.

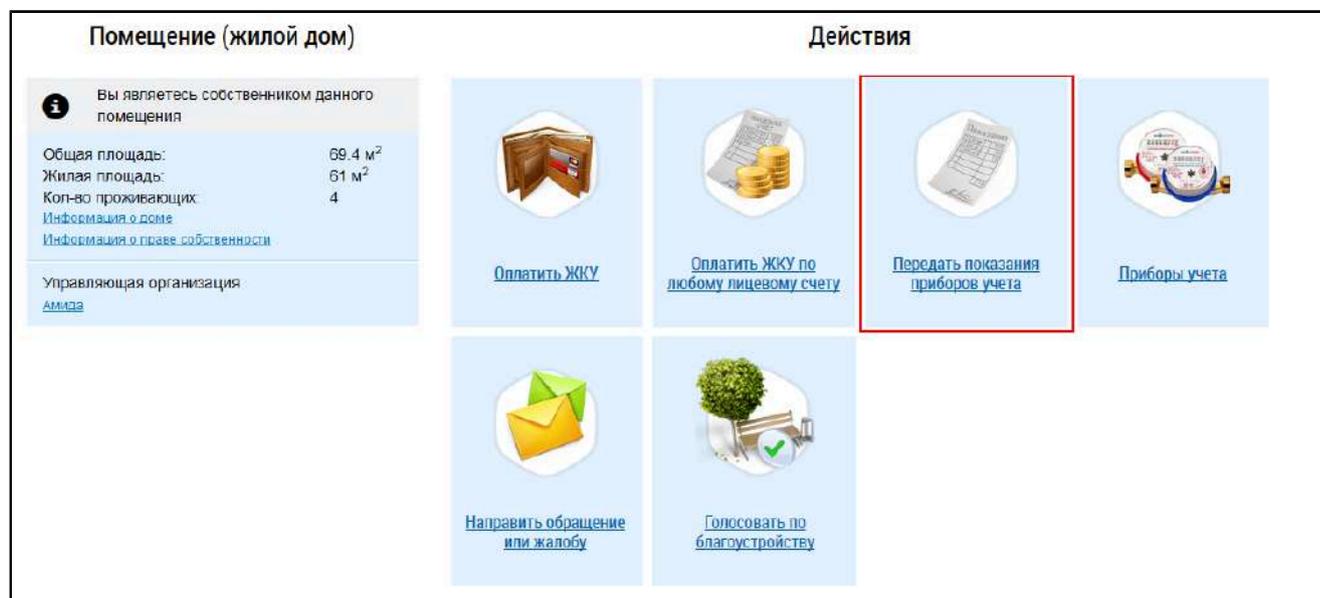


Рис. 77 Гиперссылка «Передать показания приборов учета»

*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».

### Внесение текущих показаний по приборам учета

Период: **Февраль 2017 г.**

Адрес: **обл. Ленинградская, р-н. Всеволожский, г. Всеволожск, ул. Ленинградская, д. 18, к. 1, кв. 1**

Номер лицевого счета: **30BT352717**

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
		Показание по тарифу Т1	Показание по тарифу Т2	Показание по тарифу Т3	
001	<b>Электрическая энергия</b>	Показание по тарифу Т1	Показание по тарифу Т2	Показание по тарифу Т3	<input type="text"/>
		3 кВт.ч	3 кВт.ч	3 кВт.ч	

Рис. 78 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. 79 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. рис. 79). Отображается страница «Обращения».

The image shows the 'Обращения' page. At the top, there is a search section with various filters: 'Тема обращения', 'Номер обращения', 'Оценка исполнения заявителем', 'Направлено по компетенции', 'Адрес дома/ территории', and 'Наименование адресата обращения'. There are also filters for 'Статус обращения', 'Срок исполнения', 'Наличие ответа на обращение', and 'Дата отправки обращения'. A 'Найти' button is present. Below the search section, there is a 'Результаты поиска' section with a table of results. A 'Добавить обращение' button is also visible.

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

Рис. 80 Страница «Обращения»

Статус обращения «Отправлено» означает, что обращение получено и доступно адресату для просмотра. Дата получения соответствует дате отправки обращения.

#### 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. 81 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. 82 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. 83 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».

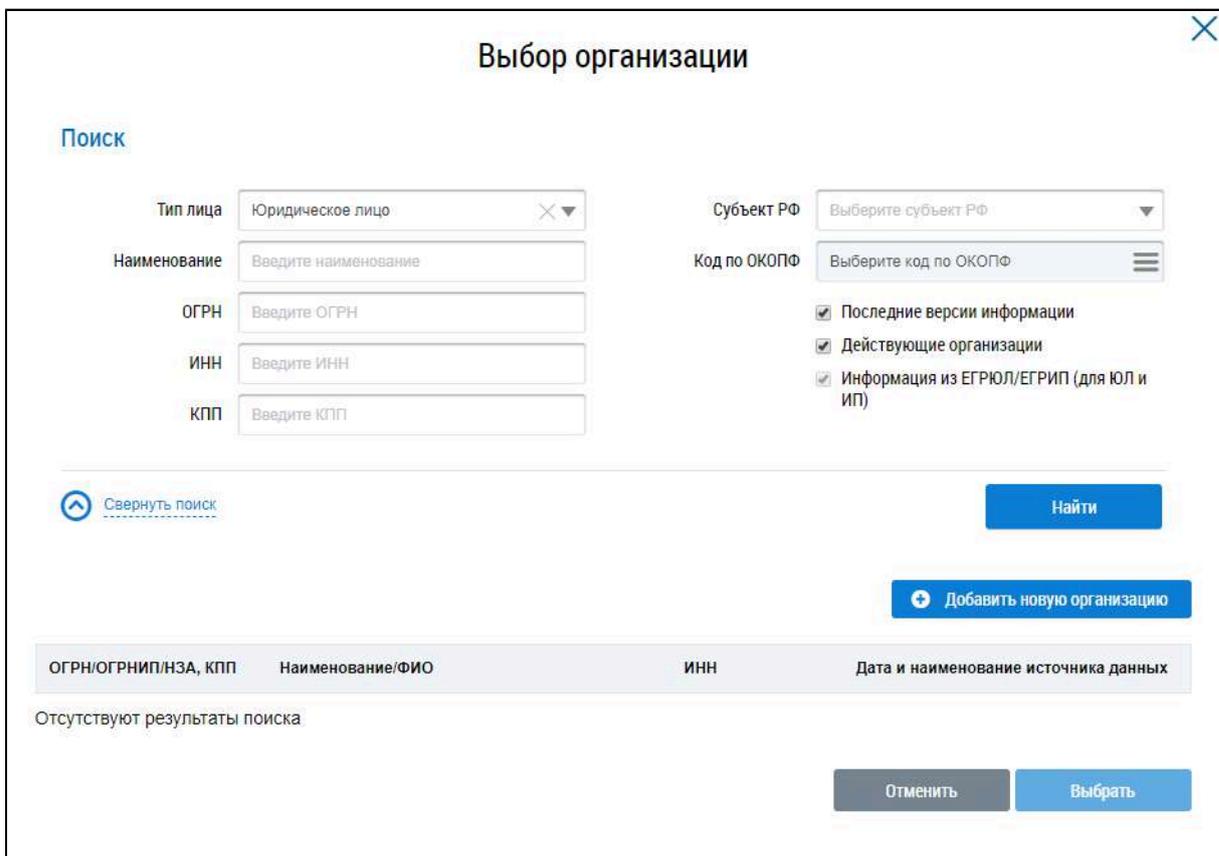


Рис. 84 Фрагмент окна «Выбор организации»

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 ОКПОФ» нажмите на пиктограмму «». Отображается окно «ОКПОФ».

**ОКОПФ**

**Поиск**

Код

Наименование

[Свернуть поиск](#)

**Результаты поиска**

Код	Наименование
<input 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

**Рис. 85 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: Выберите часть наименования организации, ОГРН, КПП, ИНН, ФМО, 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: dd.MM.yyyy - dd.MM.yyyy

Адресатом обращения является председатель совета многоквартирного дома

Свернуть поиск

Очистить

Найти

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. 86 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. 87 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 02.05.2008 № 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	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	06.08.2018	Статус обращения	 Отправлено
Адрес дома/ территории	Архангельская обл., г. Коржма, ул. Вешняя, д. 20				
Номер помещения	16				
Муниципальное образование	11700000 - город Коржма				
Тема обращения	Отсутствие отопления				
Текст обращения	Отсутствует отопление по адресу ул. Вешняя, д. 20.				
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов				

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

[Ответы 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. 88** Страница «Просмотр обращения». Статус обращения «Отправлено»

На вкладке «Ответы 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](#) [Очистить](#) [Найти](#) [Добавить обращение](#)

Результаты поиска

**Рис. 89** 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. 90** 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	Юкю	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\* Выберите адрес дома/территории

Муниципальное образование\* Выберите муниципальное образование

Тема обращения\* Выберите тему

Адресат обращения\* Выберите значение Расширенный поиск

Текст обращения\* Введите текст обращения

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. 91** 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».

**Рис. 92** 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.

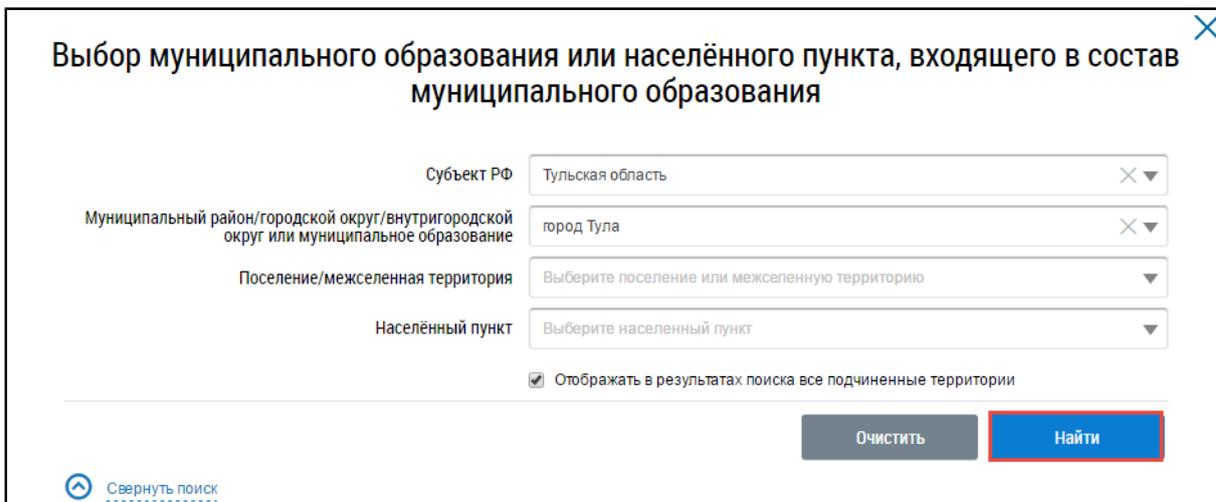
При необходимости корректировки поля «Муниципальное образование» нажмите на пиктограмму «☰».

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

**Рис. 93** 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».

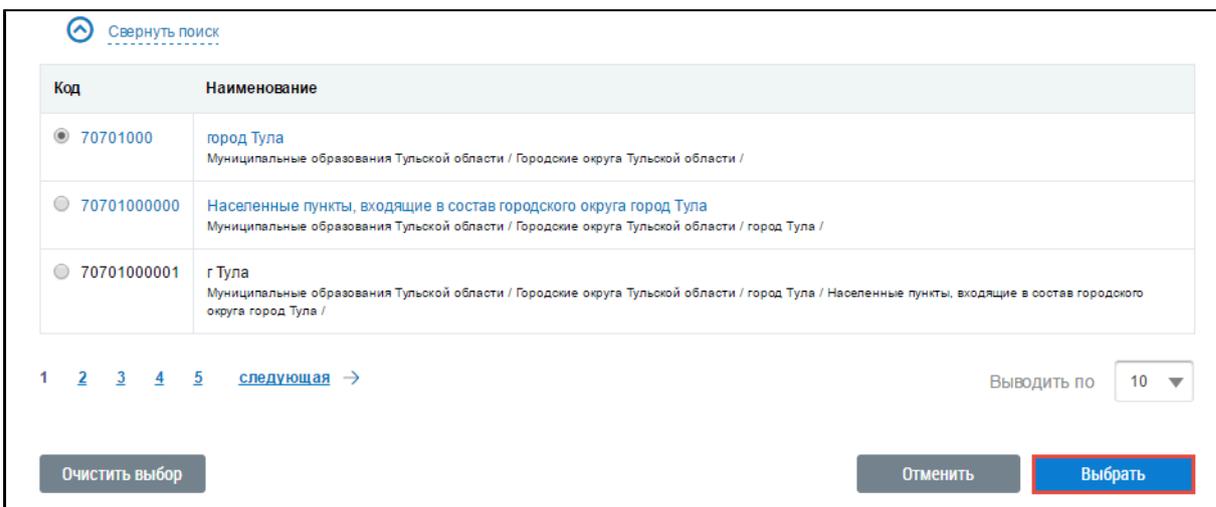
Код ОКТМО можно также найти и выбрать в развернутом поиске. Для этого нажмите на гиперссылку «Развернуть поиск».



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 Тула), "Поселение/межселенная территория" (Выберите поселение или межселенную территорию), and "Населённый пункт" (Выберите населенный пункт). There is a checkbox for "Отображать в результатах поиска все подчиненные территории" which is checked. At the bottom, there are buttons for "Очистить" and "Найти", and a link "Свернуть поиск" with a circular arrow icon.

**Рис. 94** 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 a table of search results. The table has two columns: "Код" and "Наименование". The first row is selected with a radio button. Below the table, there are pagination links (1, 2, 3, 4, 5, следующая) and a "Выводить по" dropdown set to 10. At the bottom, there are buttons for "Очистить выбор", "Отменить", and "Выбрать".

Код	Наименование
<input checked="" type="radio"/> 70701000	город Тула Муниципальные образования Тульской области / Городские округа Тульской области /
<input type="radio"/> 70701000000	Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Тула Муниципальные образования Тульской области / Городские округа Тульской области / город Тула /
<input type="radio"/> 70701000001	г Тула Муниципальные образования Тульской области / Городские округа Тульской области / город Тула / Населенные пункты, входящие в состав городского округа город Тула /

**Рис. 95** 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. 96 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](#)

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. 97 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. 98 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: \*

catolus@rex.ru

#### ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия	Швецова	Номер телефона	+7 ( ) - - -
Имя	Стрепичия	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: **16.06.2018**

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

Отменить **Сохранить** Отправить

Рис. 99 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" 	05.00.2018
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                     Изменить                      Отправить                      Удалить                 </div>						

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

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

**Подтверждение** ✕

 Перед отправкой обращения убедитесь в правильности введенных данных. После отправки обращение будет недоступно для редактирования. Отправить обращение?

Рис. 101 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" 	05.00.2018
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                     Изменить                      Отправить                      Удалить                 </div>						

Рис. 102 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
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                     Изменить                      Отправить                      Удалить                 </div>						

Рис. 103 Контекстное меню обращения со статусом «Не отправлено»

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

**Подтверждение** ✕

 Вы действительно хотите удалить выбранный объект?

Нет
Да

Рис. 104 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
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                     Просмотреть                      Отозвать                 </div>						

Рис. 105 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

Вы подтверждаете выполнение операции? Отменить действие невозможно.

Отменить
Подтвердить

Рис. 106 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	Исполнено
Адрес дома/территории	Нижегородская обл., р-н. Варнавинский, д. Бажино, д. 30				
Номер помещения	1				
Муниципальное образование	22616410116 - 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 10:00    Файл загружен</span>				

[Скачать все](#)

[← Вернуться](#)

Ответы на обращение    [История рассмотрения обращения](#)


**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПАРТНЕР"**
Исполнено

ОГРН 7127154204806, 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.

Оцените полученный ответ

- Необходимая информация получена
- Необходимая информация получена частично
- Ответом не удовлетворен

Введите отзыв:

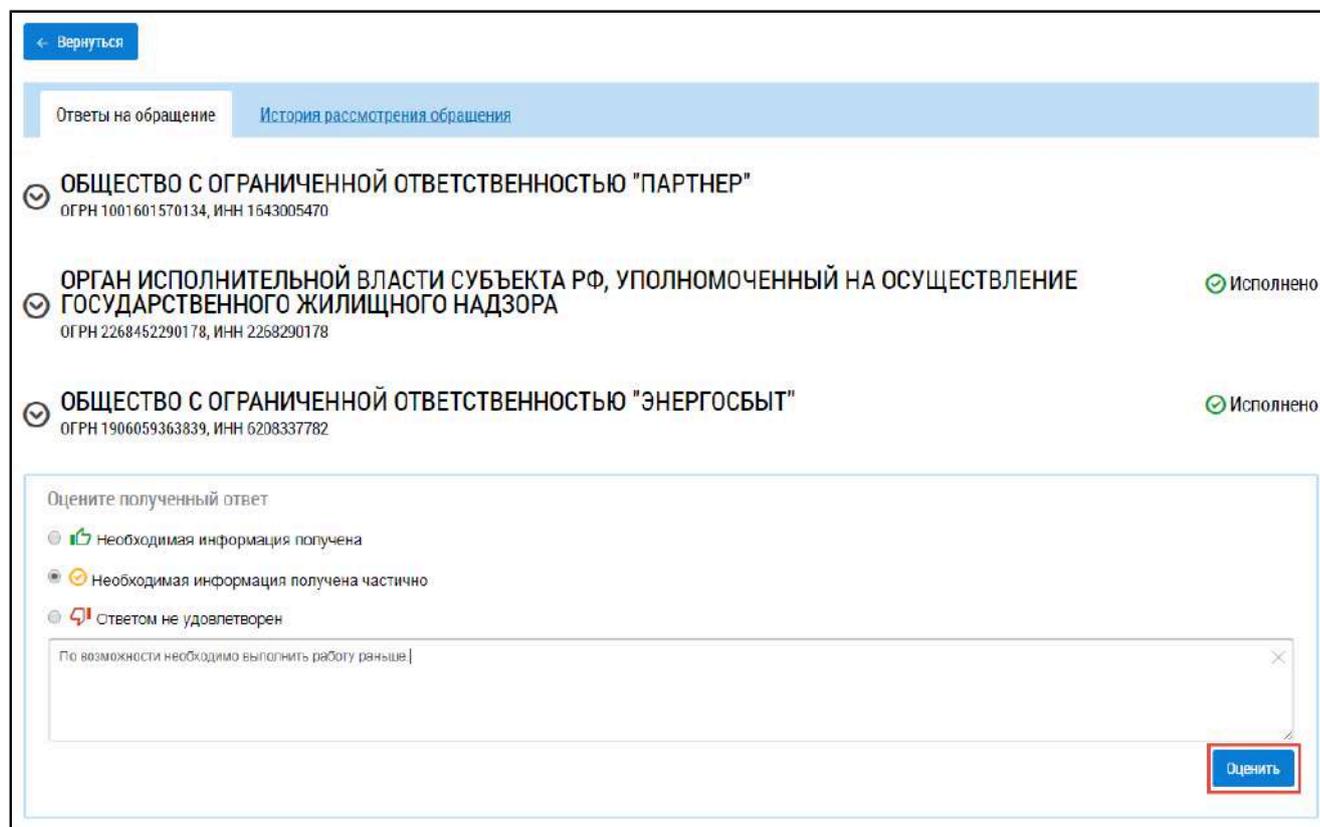
[Оценить](#)

Рис. 107 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.

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. 108** 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. [рис. 79](#)).

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	Срок рассмотрения более 3-х дней:	3	<a href="#">Пользователь не удовлетворен ответом</a>	6
				<a href="#">Оценка не поставлена</a>	179
					<a href="#">Все обращения</a>

Рис. 109 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. [рис. 79](#)).

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: DD.MM.GGGG - DD.MM.GGGG

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. 110 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

Просмотреть

Взять в работу

Рис. 111 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. 6		
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. 6		
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. 112** Страница «Просмотр обращения». Статус обращения – «Получено»

Сведения об истории рассмотрения обращений доступны на соответствующей вкладке.

[← Вернуться](#) [Назначить исполнителя](#)

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

Статус обращения	Дата изменения
Получено	27.08.2018

**Рис. 113** 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» (рис. 111).

Отображается окно «Назначение исполнителя и даты исполнения».

Рис. 114 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. 5		
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. 5.		
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	Марьин Петр Григорьевич
-----------------------------	------------	-------------------------	-------------------------

Рис. 115 Страница «Просмотр обращения». Кнопки «Ответить», «Ответ не требуется»

Отображается окно «Добавление ответа на обращение».

Рис. 116 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».

Планируемая дата исполнения	10.11.2018	Планируемый исполнитель	Марьин Петр Григорьевич
<b>Ответ</b>			
Ответ создан	22.10.2018	Исполнитель	Председатель совета многоквартирного дома
Текст ответа	Будут установлены новые фонари в ближайшее время.		
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов		

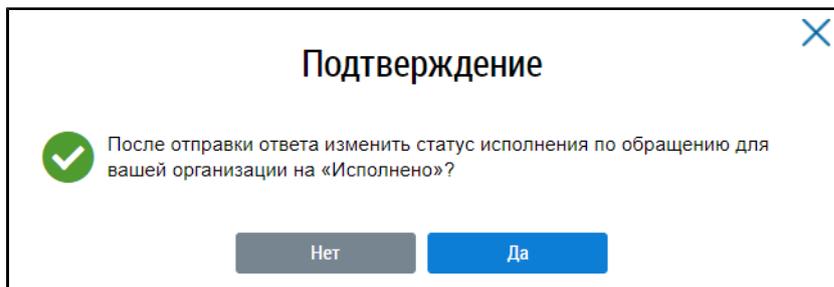
Рис. 117 Фрагмент страницы «Просмотр обращения». Вкладка «Ответы на обращения», кнопки «Удалить», «Редактировать», «Отправить ответ»

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».



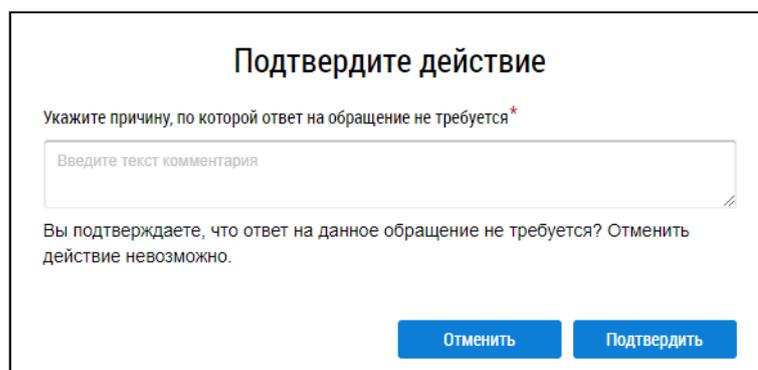
**Рис. 118** Окно подтверждения изменения статуса

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» (рис. 115).

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



**Рис. 119** Окно «Подтвердите действие»

После установки для обращения признака «Ответ не требуется» отображается окно подтверждения изменения статуса (см. рис. 118). 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» (рис. 116).

### 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. 120 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	26.09.2018
Адрес дома/территории	Алтайский край, г. Бийск, ул. Парковая, д. 5		
Номер помещения	Информация не указана		
Муниципальное образование	01706000 - город Бийск		
Тема обращения	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	Марьян Петр Григорьевич
-----------------------------	------------	-------------------------	-------------------------

Рис. 121 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. 122 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. 123 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:	22-2018-149	В работе	Алтайский край., г. Бийск, ул. Парковая, д. 6	Аркадьев Борис Борисович	22.10.2018
 Направление 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. 124 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. 125 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	1144654778564	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. 126 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. Управляющая организация: Республика. Алтай. Управляющая организация: область. Нижегородская.

Рис. 127 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. 128** 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. рис. 129). В случае подтверждения статус обращения меняется на «Исполнено». В случае отказа от подтверждения статус обращения не меняется, остается «В работе».

**Рис. 129** 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 Аобл., 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. 5	Фимм Стефания	Константинов Егор Петрович	22.11.2018

Рис. 130 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» (рис. 115), 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:	22-2018-148	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. 131 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. 132 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.

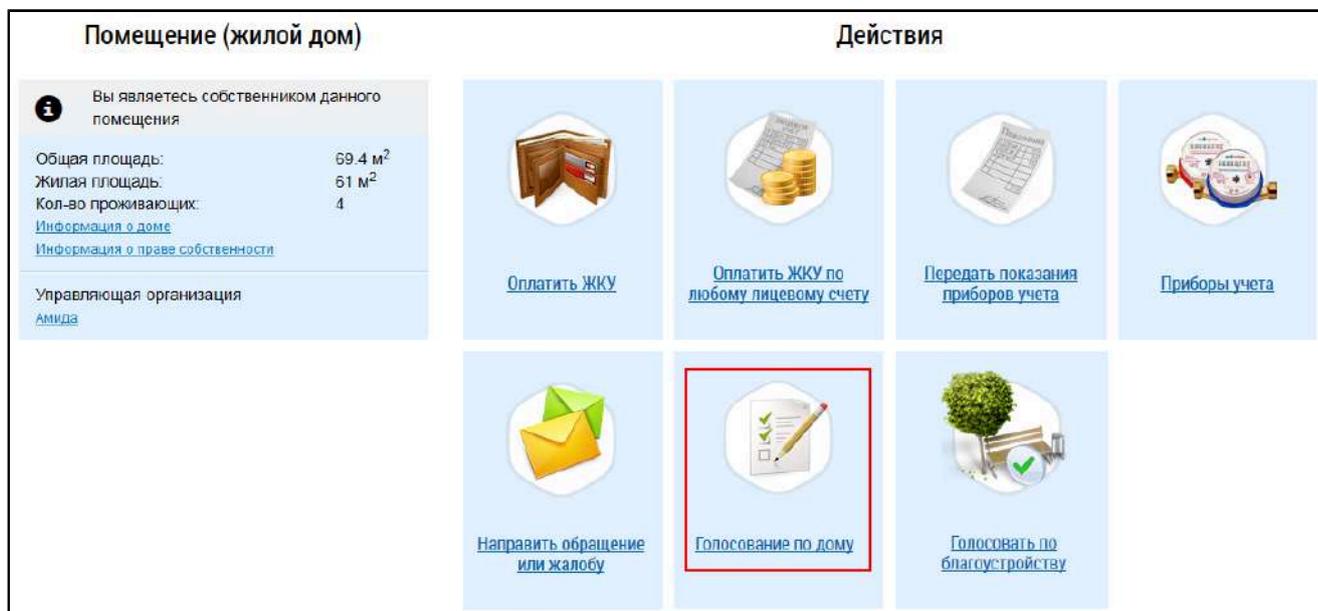


Рис. 133 Гиперссылка «Голосование по дому»

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

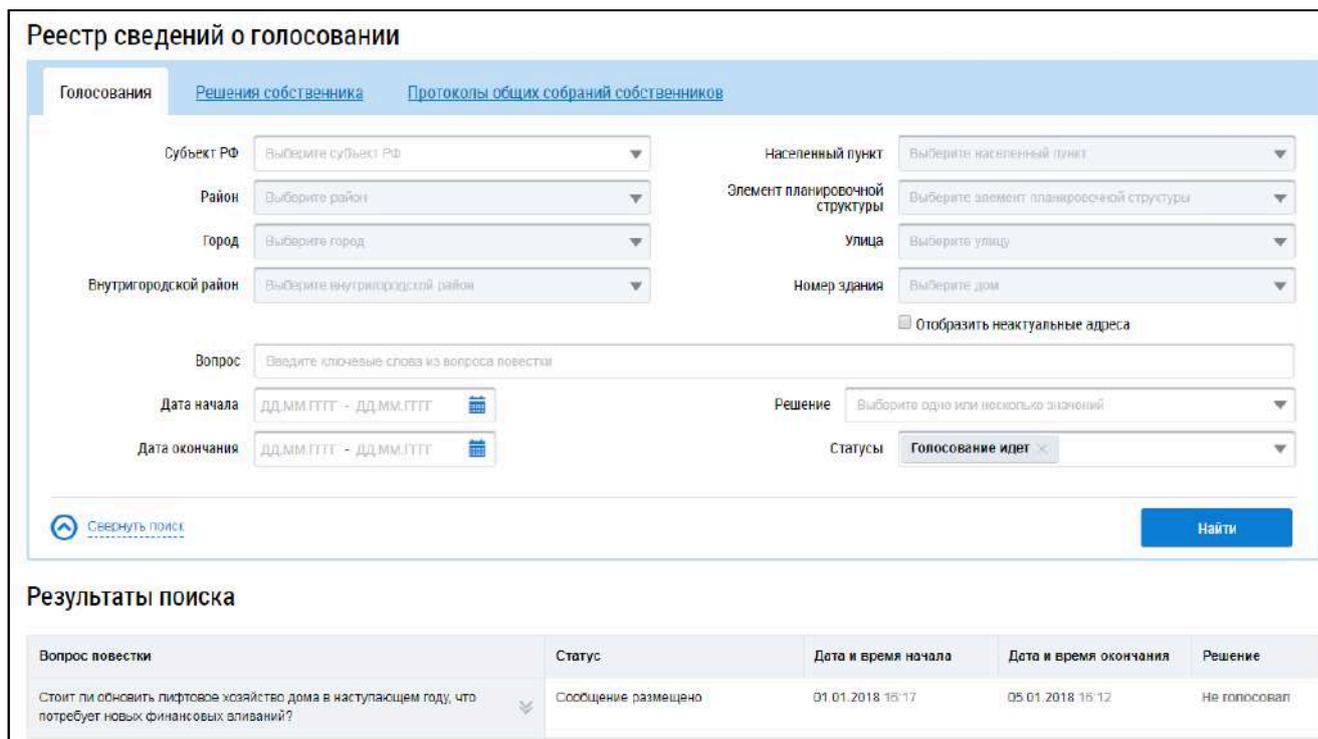


Рис. 134 Страница «Реестр сведений о голосовании». Вкладка «Голосования»

## 15.1. Голосование по дому

Для участия в голосованиях по дому перейдите на вкладку «Голосования» (рис. 134).

### 15.1.1. 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. 135 Вкладка «Голосования». Блок поиска

Последовательно заполните адресные поля, начиная с поля «Субъект РФ». В поле «Вопрос» введите ключевые слова из вопроса повестки. Для заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «». В поле «Решение» выберите значение из выпадающего списка. В поле «Статусы» 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.

### 15.1.2. 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	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Решение
Реконструкция парковочной зоны в первом полугодии следующего года	Голосование идет	27.12.2017 10:30	27.12.2018 16:40	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>                     Просмотреть вопрос повестки                      Просмотреть сообщение                 </span> <span>                     Проголосовать                 </span> </div>

Рис. 136 Контекстное меню вопроса повестки

Для просмотра сообщения о проведении общего собрания собственников и голосования по вопросам повестки нажмите на пункт «Просмотреть сообщение» (рис. 136). Отображается страница сообщения о проведении общего собрания собственников.

Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников  
 Размещено 27.12.2017 10:24

☑ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "Талицкое"
Сокращенное наименование:	ООО "Талицкое"
Организационно-правовая форма:	Общества с ограниченной ответственностью
Место нахождения:	Костромская обл, р-н. Костромской, г. Кострома, ул. Центральная, д. 17
Почтовый адрес:	Костромская обл, р-н. Костромской, г. Кострома, ул. Центральная, д. 17
Адрес электронной почты:	carolus@rex.ru
Телефон:	8(800)5553535
Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания	Костромская обл, р-н. Костромской, г. Кострома, ул. Центральная, д. 17

☑ ПОВЕСТКА

№2	Вопрос
1	Реконструкция парковочной зоны в первом полугодии следующего года

☑ ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

**Рис. 137** Страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников»

Для голосования по вопросу повестки нажмите на кнопку «Проголосовать» в блоке «Повестка» (см. рис. 136). 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

Отменить Проголосовать

**Рис. 138** 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.

## 15.2. Решения собственника

Для поиска и просмотра решений собственников, переданных в письменной форме, перейдите на вкладку «Решения собственника».

Реестр сведений о голосовании

Голосования Решения собственника **Протоколы общих собраний собственников**

Субъект РФ: Выберите субъект РФ  
 Район: Выберите район  
 Город: Выберите город  
 Населенный пункт: Выберите населенный пункт  
 Улица: Выберите улицу  
 Доп. территория: Выберите доп. территории  
 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: Заочное голосование с использованием системы  
 Статусы: Создано × Сообщение размещено ×  
 Голосование идет × Голосование завершено ×  
 Отобразить аннулированные сообщения

Результаты поиска

Вопрос	Собственник	Решение собственника	Дата и время последнего изменения
--------	-------------	----------------------	-----------------------------------

Рис. 139 Вкладка «Решения собственника»

### 15.2.1. 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. 140 Вкладка «Решения собственника». 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 «Дата начала» введите примерный диапазон дат или выберите его из календаря, нажав на пиктограмму «📅». В поле «Статусы» 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.

### 15.2.2. Просмотр решения собственника по вопросам повестки

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

4,1 Пункт 2 части 2 статьи 44	Плюсов Иван Иванович (21.09.2000)	За	27.01.2016 16:37
Пункт 3.1 части 2 статьи 44 6.1 Определени лиц, уполномоченных на заключение договоров об использовании общего имущества	Просмотреть	За	27.01.2016 16:36
	Просмотреть сообщение о проведении собрания		
	Просмотреть протокол		

**Рис. 141 Пункт контекстного меню «Просмотреть» для вопроса повестки**

Система отображает страницу «Решение собственника».

### Решение собственника

Сведения о собственнике  
 Фамилия Имя Отчество: Осипов Игорь Романович

Сведения о собственности  
 Помещение  
 Номер и дата государственной регистрации права собственности: 80-03/27-1.2000-5/5.2 от 01.01.2016  
 Информация добавлена при голосовании собственника.

Решения по вопросам повестки

**Вопрос №1** 20.03.2019 17:20

Вопрос	Создание детской площадки	Решение собственника	Против
		Решение внес	Осипов И.Р. (Собственник)

**Вопрос №2** 20.03.2019 17:20

Вопрос	Реконструкция придомовой территории	Решение собственника	Против
		Решение внес	Осипов И.Р. (Собственник)

**Вопрос №3** 20.03.2019 17:20

Вопрос	Сформировать ли фонд капитального ремонта?	Решение собственника	Против
Выбранный способ формирования фонда	Счет регионального оператора	Решение внес	Осипов И.Р. (Собственник)

Электронный образ решения собственника

Рис. 142 Страница «Решение собственника»

### 15.3. Протоколы общих собраний собственников

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

### Реестр сведений о голосовании

Голосования | **Решения собственника** | Протоколы общих собраний собственников

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

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 ×  
 Отобразить аннулированные протоколы

[Свернуть поиск](#) Найти

#### Результаты поиска

[Добавить](#)

Номер	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">0/4</a>	Заочное голосование (опросным путем)	Размещён		20.12.2017	20.12.2017 17:38
<a href="#">5-3</a>	Заочное голосование с использованием системы	Создан автоматически и размещен	20.12.2017 11:30	20.12.2017 11:50	20.12.2017 11:50

Рис. 143 Вкладка «Протоколы общих собраний собственников»

### 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.

Рис. 144 Вкладка «Протоколы общих собраний собственников». 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 поля «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. Чтобы заполнить поле «Дата», 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».

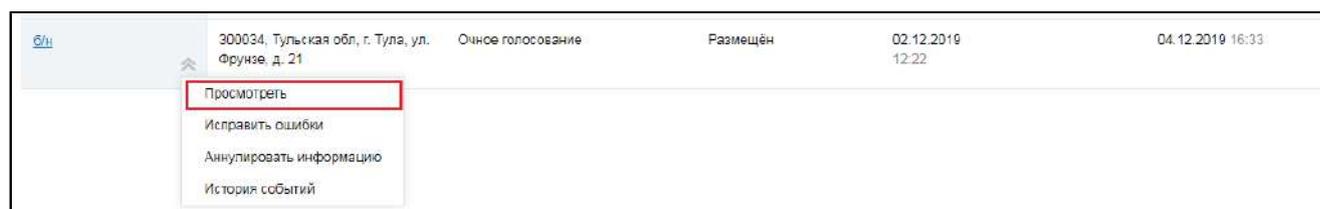


Рис. 145 Пункт «Просмотреть»

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

Просмотр протокола общего собрания собственников  
 Версия 1, размещена 30.01.2018 14:31 Размещенные версии протокола

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Номер 14-31  
 Дата составления 30.01.2018  
 Адрес дома 300062, Тульская, г. Тула, д. 14/47  
 Вид собрания Внеочередное  
 Форма проведения Заочное голосование (опросным путем)  
 Дата начала приема решений 01.10.2018  
 Дата окончания приема решений 10.10.2018  
 Место приема решений 300062, Тульская, г. Тула, д. 14/47

**ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

Потапов Игорь Владимирович

**ПОВЕСТКА**

Правомочность собрания Правомочно (имеет кворум)

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение не принято
		За	Против	Воздержался	
1	<a href="#">Использование кредита для ремонта подвального помещения</a>	0	17	0	

**ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ**

Прикрепленные файлы

[Протокол](#) Прикреплен 30.01.2018 14:31 Файл загружен

[Скачать все](#)

Рис. 146 Страница «Просмотр протокола общего собрания собственников»

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

**ПОВЕСТКА**

Правомочность собрания Правомочно (имеет кворум)

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение не принято
		За	Против	Воздержался	
1	<a href="#">Вопрос</a>	1	1	1	

[Просмотреть](#)

[← Вернуться в реестр](#)

Рис. 147 Пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается окно «Просмотр вопроса повестки».

**Просмотр вопроса повестки**

Номер вопроса: 1

Вопрос: Использование фонда капитального ремонта

Тип вопроса: Использование фонда капитального ремонта

**Итоги голосования**

Общее количество голосов всех собственников: 17

За: 0 голосов    Против: 17 голосов    Воздержался: 0 голосов

Решение не принято

[Закрыть](#)

**Рис. 148** Окно «Просмотр вопроса повестки»

Чтобы просмотреть историю событий протокола раскройте контекстное меню и выберите пункт «История событий» (рис. 145).

### 15.3.3. Добавление протокола общего собрания собственников

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

**Реестр сведений о голосовании**

Голосования    Решения собственника    **Протоколы общих собраний собственников**

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

Номер: Введите номер протокола    Дата: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Форма проведения: Все    Статусы: Создан × Создан автоматически и размещен ×

Отобразить аннулированные протоколы

[Свернуть поиск](#)    [Найти](#)

**Результаты поиска**    [Добавить](#)

Номер	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">бли</a>	Заочное голосование (опросным путем)	Создан		20.12.2017	20.12.2017 17:41

**Рис. 149** Кнопка «Добавить» на вкладке «Протоколы общих собраний собственников»

Система отображает страницу добавления протокола общего собрания собственников.

**Добавление протокола общего собрания собственников**

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Номер

Дата составления\* 

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. 150** Страница добавления протокола общего собрания собственников

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 заполнения поля «Адрес» нажмите на кнопку «Выбрать» и выберите адрес из справочника. В поле «Вид собрания» выберите значение из выпадающего списка.

В поле «Форма проведения» выберите значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранного значения на странице дополнительно отображаются обязательные для заполнения поля.

При выборе значения «Заочное голосование (опросным путем)» отображаются поля:

- «Дата начала приема решений»;
- «Дата окончания приема решений»;
- «Место приема решений».

При выборе значения «Очное голосование» отображаются поля:

- «Дата и время проведения собрания»;

– «Место проведения собрания».

При выборе значения «Очно-заочное голосование» отображаются поля:

– «Дата и время проведения собрания»;

– «Место проведения собрания»;

– «Дата начала приема решений»;

– «Дата окончания приема решений»;

– «Место приема решений».

Далее формирование и размещение протокола ОСС показано на примере формы проведения голосования «Заочное голосование», вид собрания – «Внеочередное».

### Добавление протокола общего собрания собственников

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер: 1836

Дата составления:

Адрес дома: Ипанжская обл., г. Иваново, ул. Апрельская, д. 2

Вид собрания: Внеочередное

Форма проведения: Заочное голосование (опросным путем)

Дата начала приема решений: 29.03.2018

Дата окончания приема решений: 29.04.2018

Место приема решений: Д.2 кв. 17

ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью Строй-проект (ОГРН: 1906059363719)

ПОВЕСТКА

Правомочность собрания: Выберите 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. 151** Отображение страницы добавления протокола в зависимости от выбранной формы проведения голосования (форма проведения – заочное голосование, 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».

**Рис. 152** Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме»

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

**Рис. 153** Окно «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме», тип «Юридическое лицо»

**Рис. 154** 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.

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. 155 Блок «Повестка». Кнопка «Добавить»

Система отображает окно «Добавление вопроса повестки».

Рис. 156 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».



**Рис. 157** Страница создания протокола ОСС с добавленным вопросом повестки

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

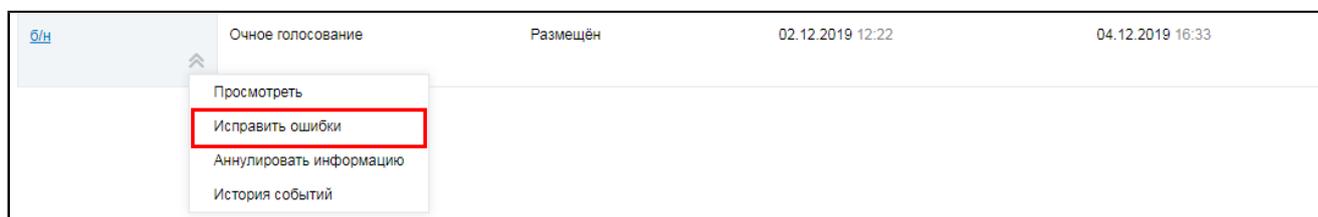
Прикрепите электронный образ протокола ОСС. Для этого в блоке «Прикрепленные файлы» нажмите на кнопку «Добавить файл» и выберите файл с жесткого диска вашего компьютера. Нажмите на кнопку «Загрузить файлы» для загрузки выбранного файла в систему. Размер файла не должен превышать 50 Мб. Допустимые форматы 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.

### 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 собственников» для размещенного протокола выберите пункт контекстного меню «Исправить ошибки».



**Рис. 158** Пункт меню «Исправить ошибки»

На отобразившейся странице «Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников» заполните обязательные поля, прикрепите электронный образ результатов голосования.

**Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников**

⊖ ОСНОВАНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Основание изменения\* Выберите основание изменения

⊖ ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Номер 18

Дата составления\* 07.02.2017

Адрес дома\* 634510, обл. Томская, г. Томск, с. Тимирязевское, ул. Пугачёв, д. 1д Выбрать

Вид собрания\* Внеочередное

Форма проведения\* Online-заочное голосование

Дата и время проведения собрания\* 07.02.2017 14:00

Место проведения собрания\* Место проведения собрания

Дата начала приема решений\* 14.01.2017

Дата окончания приема решений\* 07.02.2017

Место приема решений\* Место приема решений

⊖ ИНИЦИАТОРЫ ГОЛОСОВАНИЯ Добавить

Трекало Александр Александрович

⊖ ПОВЕСТКА

Правомочность собрания\* Правомочно (имеет кворум) Добавить

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение принято
		За	Против	Воздержался	
1	<a href="#">Строительство лоджии</a>	100	50	0	Решение принято

⊖ ПРИКРЕПЛЁННЫЕ ФАЙЛЫ

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

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

Прикрепленные файлы

[Протокол.docx](#) Прикреплен 07.02.2017 14:40 Файл загружен

Скачать все

Отменить Сохранить Разместить

Рис. 159 Страница «Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников»

Нажмите на кнопку «Разместить» для размещения новой версии протокола. После размещения новая версия протокола будет доступна для просмотра всем собственникам МКД. Все ранее созданные версии протокола доступны для просмотра на странице просмотра протокола ОСС. Для просмотра версий протокола нажмите на гиперссылку «Размещенные версии протокола» на странице просмотра протокола ОСС.

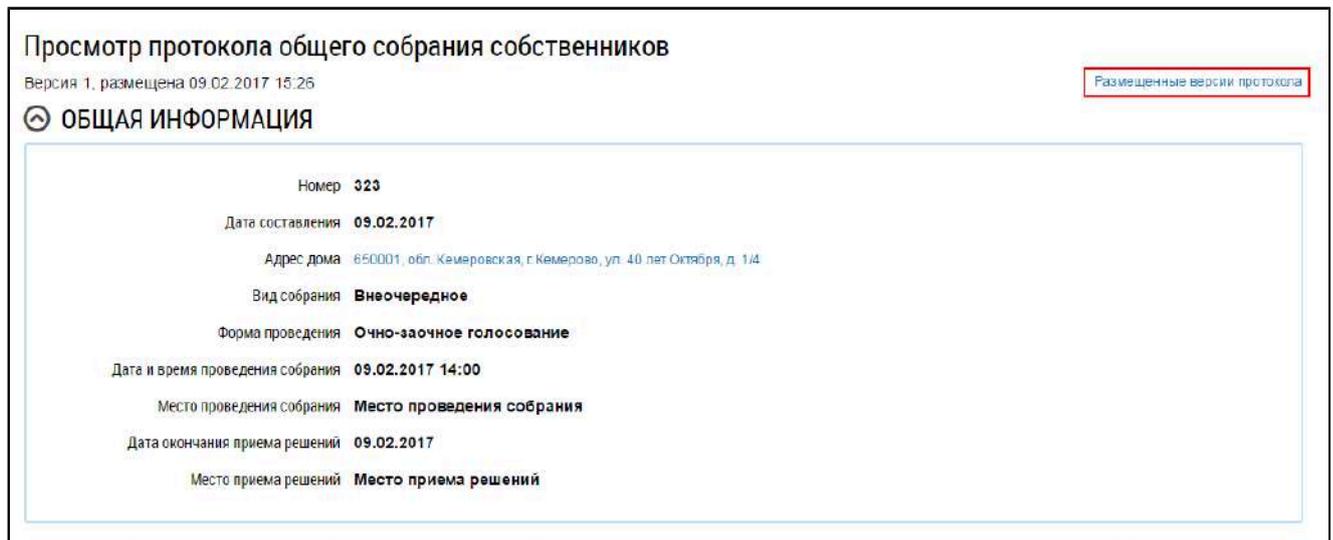


Рис. 160 Гиперссылка «Размещенные версии протокола»

Система отображает окно «Список размещенных версий протокола общего собрания собственников».

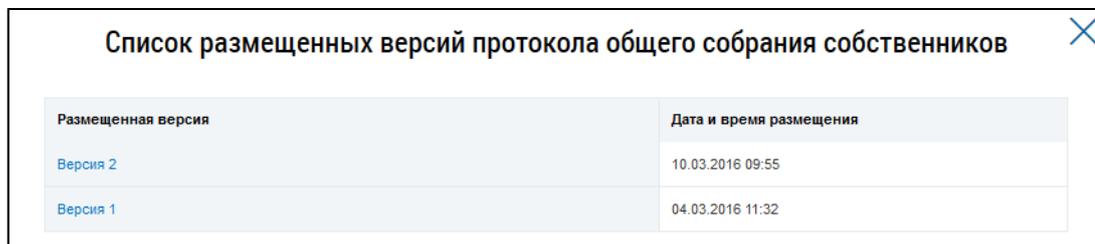


Рис. 161 Окно «Список размещенных версий протокола общего собрания собственников»

Для просмотра версии протокола нажмите на гиперссылку с номером версии. Система отображает страницу просмотра протокола ОСС указанной версии.

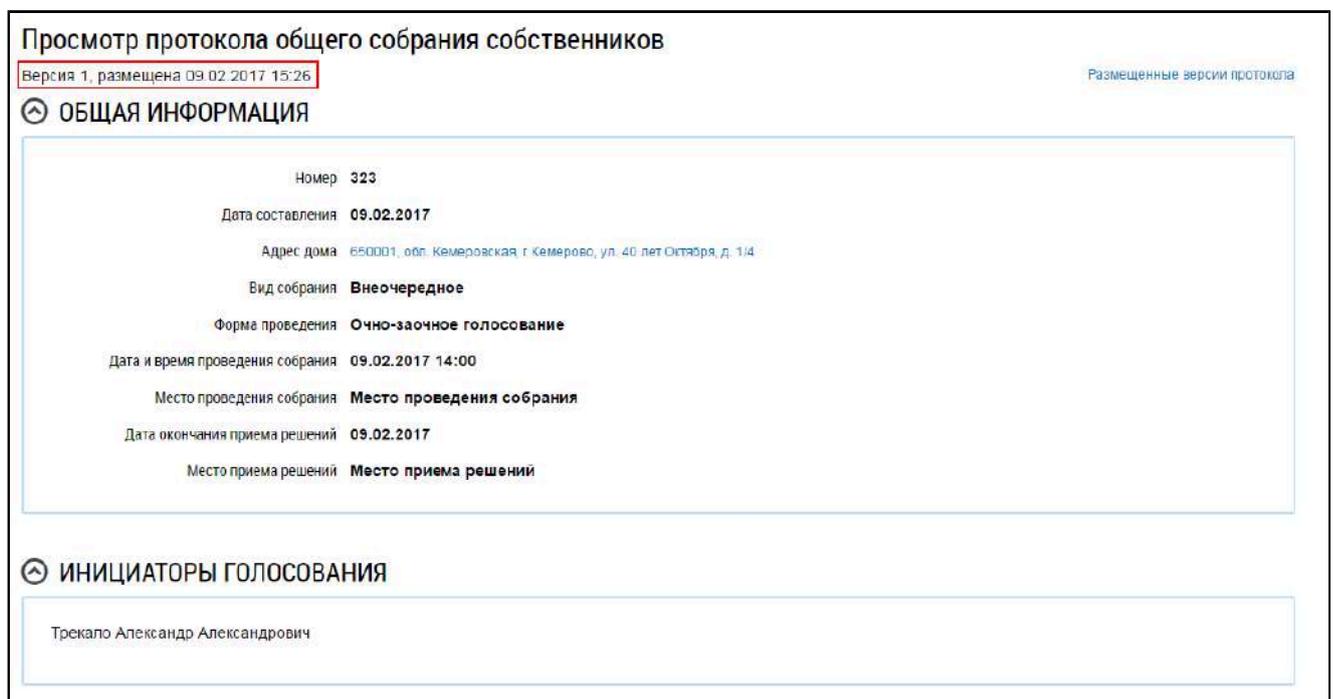


Рис. 162 Фрагмент страницы просмотра версии протокола ОСС

### 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».

Номер	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
<a href="#">б/н</a>	Очное голосование	Размещён	05.12.2019 12:12		05.12.2019 15:35
<a href="#">34-Э</a>	Голосованием	Создан автоматически и размещён	05.12.2019 11:00	05.12.2019 12:00	05.12.2019 13:05
<a href="#">б/н</a>	Очное голосование	Размещён	02.12.2019 12:22		05.12.2019 10:05

Рис. 163 Пункт меню «Аннулировать информацию»

Отображается окно аннулирования информации о протоколе.

✕

### Аннулирование информации о протоколе № б/н

Причина аннулирования\*

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

Отменить
Аннулировать информацию

Рис. 164 Окно аннулирования информации о протоколе

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

## 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.

**Рис. 165** 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. 166 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. 167 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](#)».

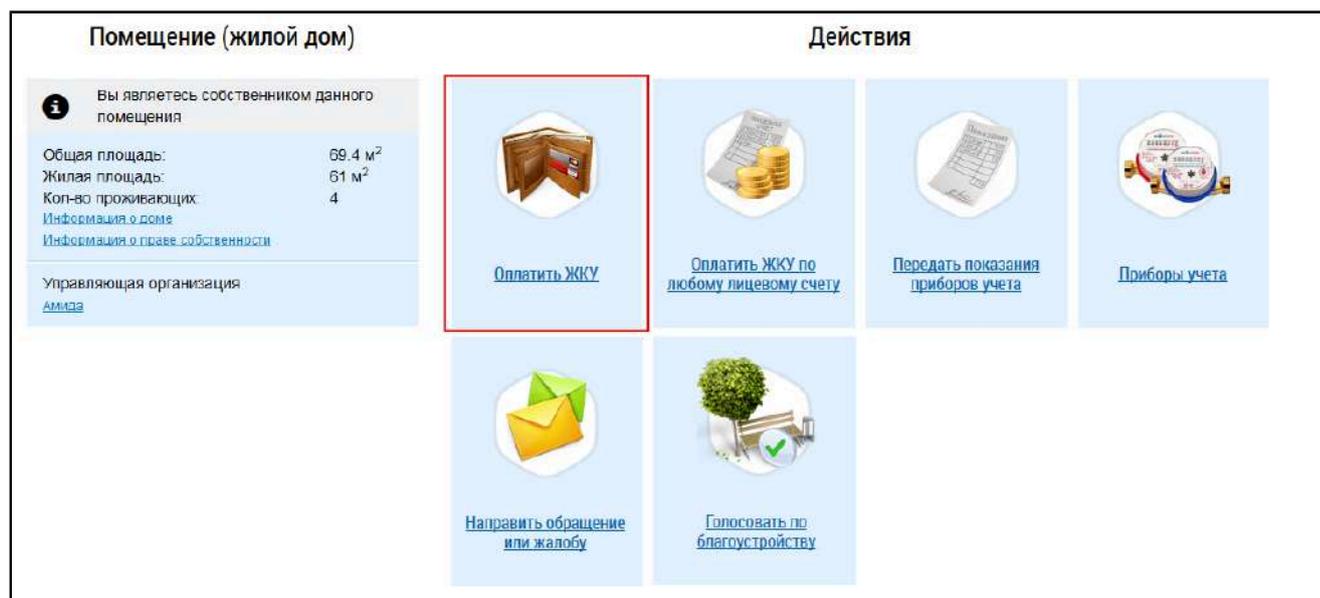


Рис. 168 Гиперссылка «Оплатить ЖКУ»

В случае отсутствия неоплаченных документов отображается уведомление: «В системе отсутствует информация о неоплаченных начислениях за ЖКУ».

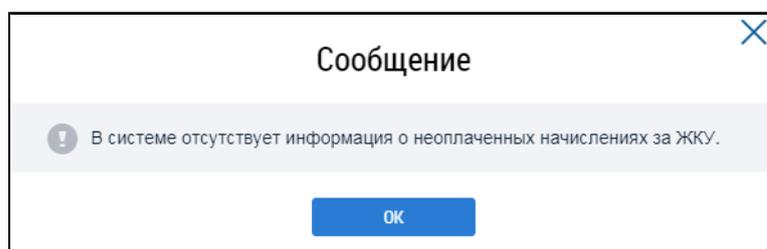


Рис. 169 Уведомление: «В системе отсутствует информация о неоплаченных начислениях за ЖКУ»

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. 170 Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг»

Разверните список «Сумма к оплате».

Оплата жилищно-коммунальных услуг

☑ СУММА К ОПЛАТЕ 6 469.00 руб.

☑ Лицевой счет №898	ул. 8 Марта, д. 10, кв. 4, комн. №1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	СУММА К ОПЛАТЕ	СУММА ПЛАТЕЖА
<input type="checkbox"/>		0.00 руб.	0.00 руб.
<input type="checkbox"/>	ул. 9 Мая, д. 17, кв. 4 кв. 3 кв. 1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	0.00 руб.	0.00 руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	ул. Ванникова, д. 30 <a href="#">ООО АлексГрупп</a>	6 469.00 руб.	6 469.00 руб.

Отмена Далее →

Рис. 171 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.

Лицевой счет	Адрес	СУММА К ОПЛАТЕ	СУММА ПЛАТЕЖА
<input type="checkbox"/> Лицевой счет №898	ул. 8 Марта, д. 10, кв. 4, комн. №1 <a href="#">ООО "Свет и тепло"</a>	<input type="text" value="0.00"/> руб.	<input type="text" value="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>	<input type="text" value="0.00"/> руб.	<input type="text" value="0.00"/> руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Лицевой счет №77/88	ул. Ванникова, д. 30 <a href="#">ООО АлексГрупп</a>	<input type="text" value="6 469.00"/> руб.	<input type="text" value="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	<a href="#">10AA005661-01-6042</a>	6 469.00 руб.	<a href="#">Выбрать условия страхования</a>	6 469.00 руб.	<input type="text" value="6 469.00"/>

**Рис. 172** 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.

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
Февраль 2017	10AB014145-01-7021	44.00 руб.	ООО "Торстрак"	44.00 руб.	44.00

**Рис. 173 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».

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
Ноябрь 2018	40AA006864-02-8111	1 224.00 руб.	Выбрать условия страхования	1 224.00 руб.	1 224.00
Октябрь 2018	40AA006864-02-8104	1 003.00 руб.	Долговой платежный документ	1 003.00 руб.	1 003.00
Октябрь 2018	40AA006864-02-8103	1 224.00 руб.	Выбрать условия страхования	1 224.00 руб.	1 224.00

**Рис. 174 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.

Лицевой счет №231651 пер. 2-й Рейдовый, д. 1, кв. 78 АПОГЕЙ

СУММА К ОПЛАТЕ: 546.00 руб. СУММА ПЛАТЕЖА: 262.00 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.
Август 2018	00AA002078-01-8082	296.00 руб.	Без страховки	296.00 руб.	1.00
ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АПОГЕЙ"		294.00 руб.		294.00 руб.	294.00

Организация, осуществляющая предоставление Вам услуг ЖКХ, разместила некорректные платежные реквизиты.

Рис. 175 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 Роял"

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	00AB018639-02-8101	320.00 руб.	Выбрать условия страхования	320.00 руб.	320.00
Задолженность за предыдущие периоды				30.00 руб.	
Аванс на начало расчетного периода				15.00 руб.	
ООО "Арк Роял"		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 "Фонтена"		1.00 руб.		1.00 руб.	1.00
Неустойки и судебные расходы:					
Пени				1.00 руб.	

Сумма платежа указана с учетом задолженности/пероплаты.

Отмена Далее →

Рис. 176 Всплывающая подсказка

*Внимание!* Сумма к оплате должна быть больше минимальной суммы к оплате, указанной в настройках Системы. В противном случае Система выдаст соответствующее уведомление.

Если организация, осуществляющая предоставление вам услуг ЖКХ, в составе платежных реквизитов не разместила КБК<sup>3</sup> и ОКТМО<sup>4</sup>, Система отобразит соответствующее уведомление.

Период	Номер платежного документа	Сумма к оплате без учета страхования, руб.	Страхование жилого помещения	Сумма к оплате с учетом страхования, руб.	Сумма платежа, руб.
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. 177 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.

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	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. 178 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.

3. Коды бюджетной классификации.
4. Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

Лицевой счет №0712\_1644 ул. 10 лет Октября, д. 7А, 1  
АО ЧМЗ 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	20VN184102-14-9124	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.	

510.00  
Сумма платежа указана с учетом задолженности и переплаты

Рис. 179 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. 180 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. 181 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. 182 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 ЦМЗ</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 <input type="checkbox"/>	2019Н164192-14-8124	510.00 руб.	Без страховки	510.00 руб.	510.00 руб. Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.
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. 183 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: 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](#)

✔ – Оплата  
⚠ – 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
Отсутствуют результаты поиска					

**Итого оплачено: 0.00 руб.**

**Рис. 184** 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 РОЯЛ"	Адрес:	603135, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Лагерная, д. 2
ИНН:	5661019414	Адрес электронной почты:	carolus@rex.com
КПП:	449901001	Официальный адрес в сети Интернет:	данные отсутствуют
Телефон:	+7(872)563432	Режим работы:	данные отсутствуют
Факс:	данные отсутствуют		

**Рис. 185 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	
Учены платежи, поступившие до		25 числа расчетного периода включительно	
Дата последней поступившей оплаты			

**Рис. 186 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 м <sup>2</sup>

**Рис. 187 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. 188 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. 189 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. 190 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. 191 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 учёта 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. 192 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.

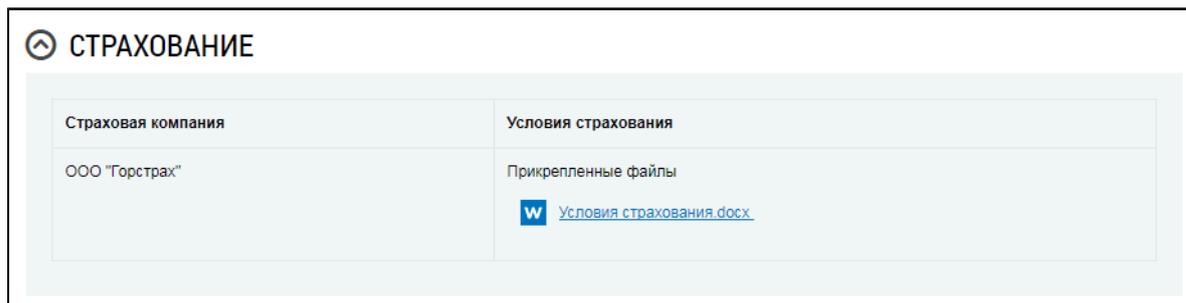


Рис. 193 Блок «Страхование»

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. 194 Блок «Итого к оплате»

Если платежный документ сохранен при настройке «без учета суммы задолженности (справочно)», то окно «Платежный документ» имеет следующий вид:

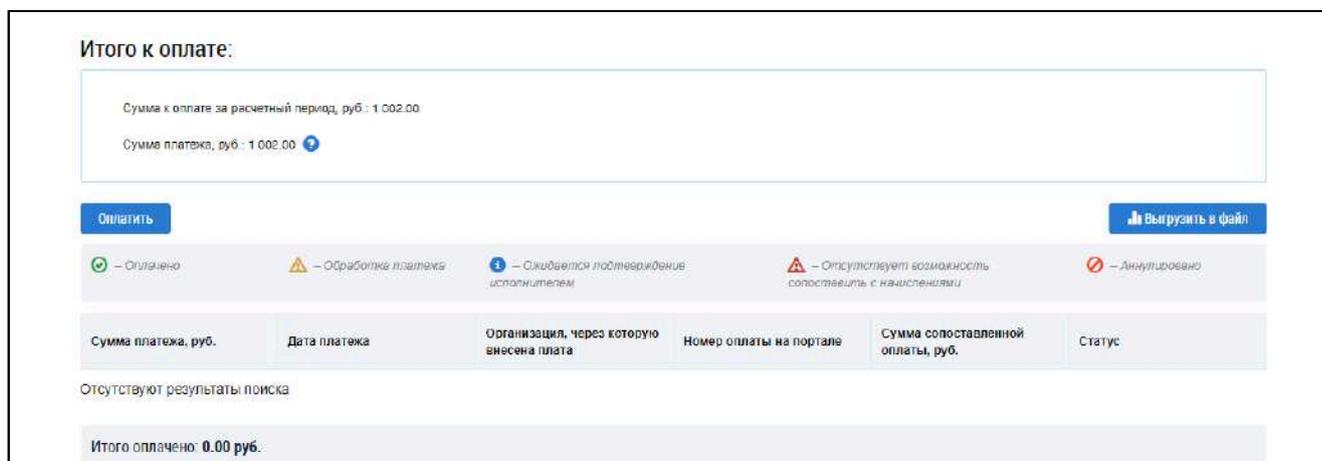


Рис. 195 Блок «Итого к оплате»

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. 196 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

[Закреть](#)

**Рис. 197 Окно «Результаты сопоставления информации о внесении платы с начислениями»**

После заполнения и проверки полей «Сумма платежа» на странице «Оплата жилищно-коммунальных услуг» (см. [рис. 171](#)) 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	6206337627
	КПП	623061546
	Банк	ПАО "БАНК АРЬБЕРГАРД"
	БИК	044625787
	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** 3 061.00 руб.

[← Вернуться назад](#)
[Оплатить](#)

**Рис. 198** 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

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. 199** 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».

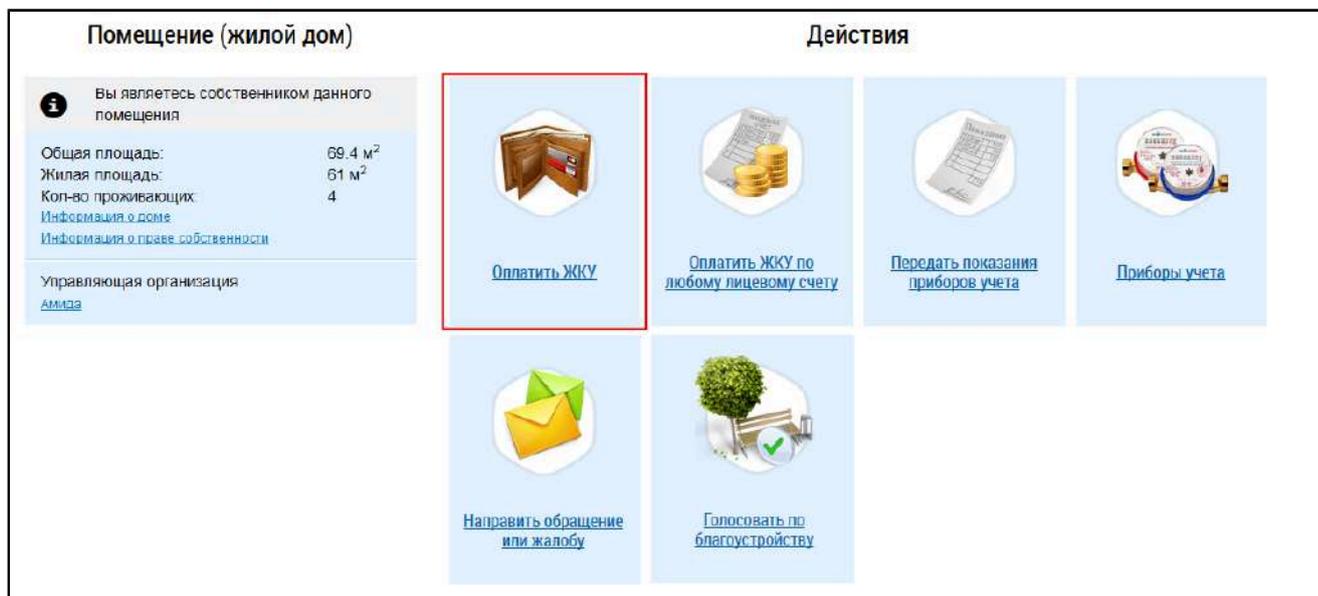


Рис. 200 Гиперссылка «Оплатить ЖКУ»

В случае наличия неоплаченных документов отображается страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг».

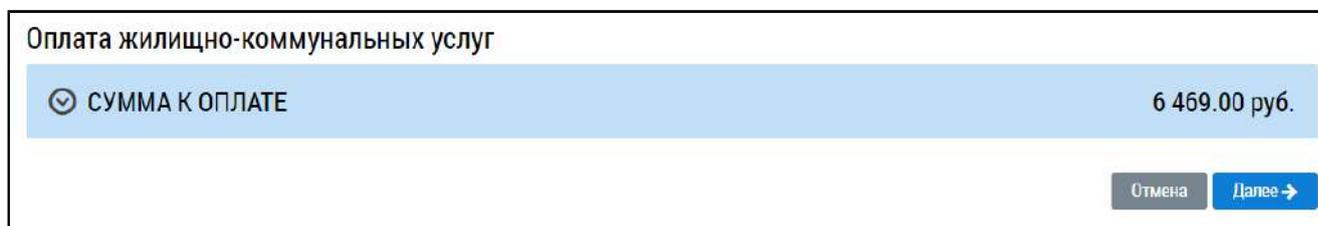


Рис. 201 Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг»

Разверните список «Сумма к оплате».

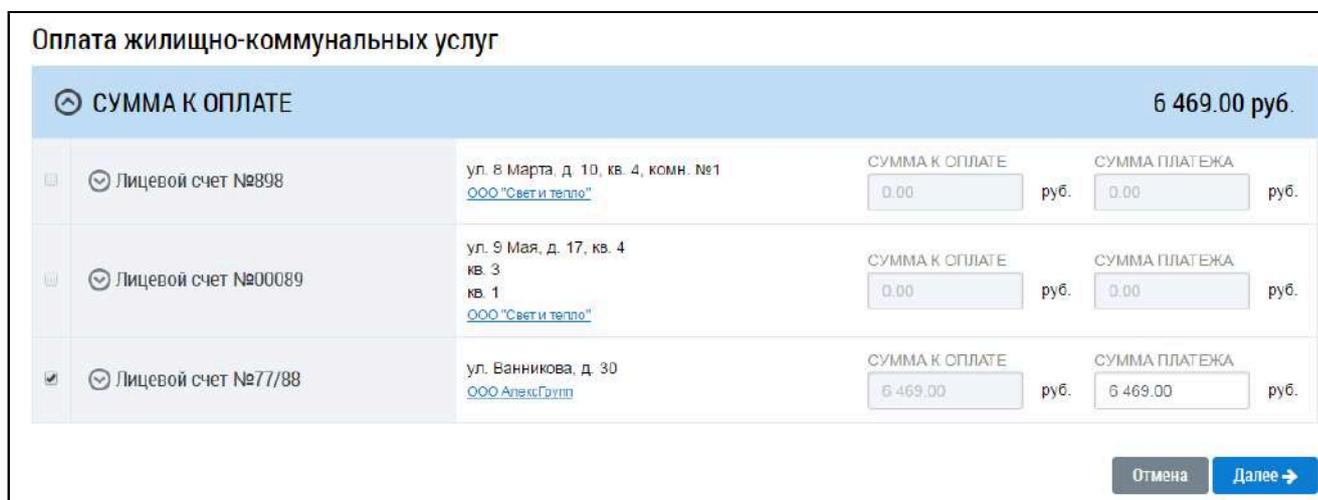


Рис. 202 Страница «Оплата жилищно-коммунальных услуг» с развернутым списком «Сумма к оплате»

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 ЦМЗ</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 <input type="checkbox"/>	2018164192-14-8124	510.00 руб.	Без страховки	510.00 руб.	510.00 руб. Сумма платежа указана с учетом задолженности/переплаты.
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. 203 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

✔ – Оплата  
⚠ – Обработка платежа  
i – Ожидается подтверждение исполнителями  
⚠ – 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. 204** 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».

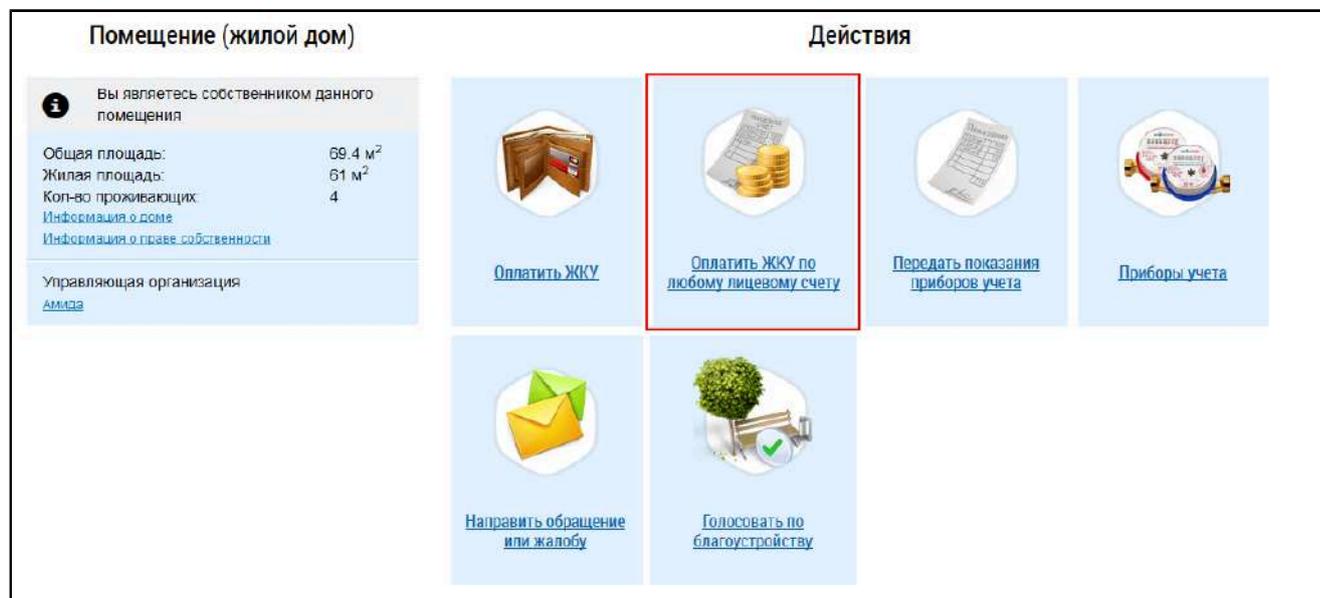


Рис. 205 Гиперссылка «Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету»

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 input fields and buttons: 'Исполнитель услуг' (Service Provider) with a dropdown menu and a 'Поиск в реестре' (Search in registry) button; 'Расчетный счет' (Billing Account) with a dropdown menu and a 'Выбор' (Select) button; 'Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика, присвоенный исполнителем услуг)' (Account Number (or other identifier of the payer assigned by the service provider)) with a text input field; 'Период оплаты' (Payment Period) with a dropdown menu showing '04.2019'; and 'Сумма платежа' (Payment Amount) with a text input field and 'руб.' (rubles). At the bottom right, there are 'Отмена' (Cancel) and 'Далее' (Next) buttons.

Рис. 206 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
Администрация Озерского муниципального района	Администрация Озерского муниципального района	5910141201	111002333	8907890941777	Учреждения	Орган местного самоуправления	92730006, 92730000001	Зарегистрирована
Жилищно-строительный кооператив "Заря-4С"	ЖСК "Заря-4С"	6208337693	623061612	1906059363750	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Жилищно-строительный кооператив	Татарстан Республика	Зарегистрирована
Общество с ограниченной ответственностью "Комфорт"	ООО "Комфорт"	6208337607	623061527	1906059363286	Общества с ограниченной ответственностью	управляющая организация	Татарстан Республика	Зарегистрирована

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

Очистить выбор
Отменить
Выбрать

**Рис. 207** 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 ОКOPФ**

Код

Наименование

[Свернуть поиск](#)

**Результаты поиска**

Код	Наименование
<input 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

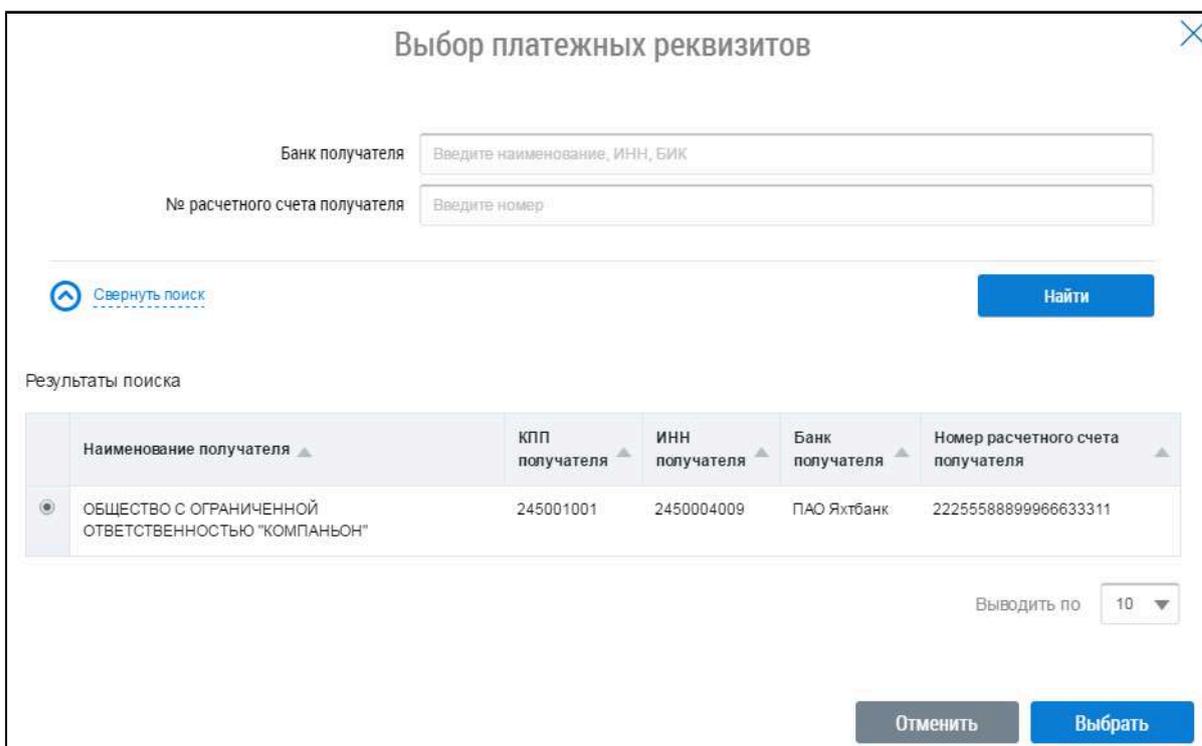
**Рис. 208 Окно «Выбор из ОКOPФ»**

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 Ятбанк	2225558899966633311

Выводить по

Отменить Выбрать

**Рис. 209** 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	2225568899966633311
Корреспондентский счет	
Номер лицевого счета(иной идентификатор плательщика):	45776788
Период оплаты:	Октябрь 2016
Сумма платежа:	834.00 руб.

Назад Оплатить

Рис. 210 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

[Посмотреть подробные данные](#)

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.

Вернуться без оплаты Открыть кошелек и оплатить без комиссии

Рис. 211 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».

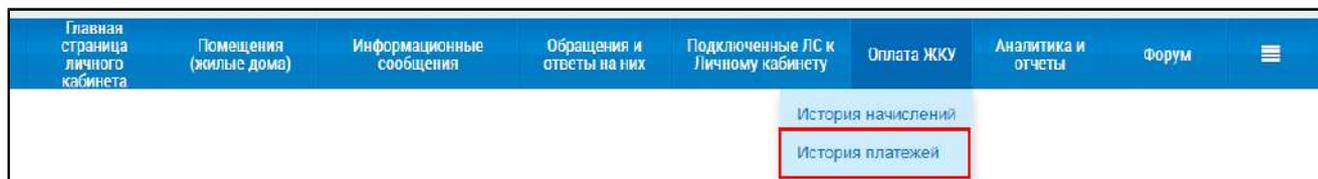


Рис. 212 Пункт «История платежей»

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.

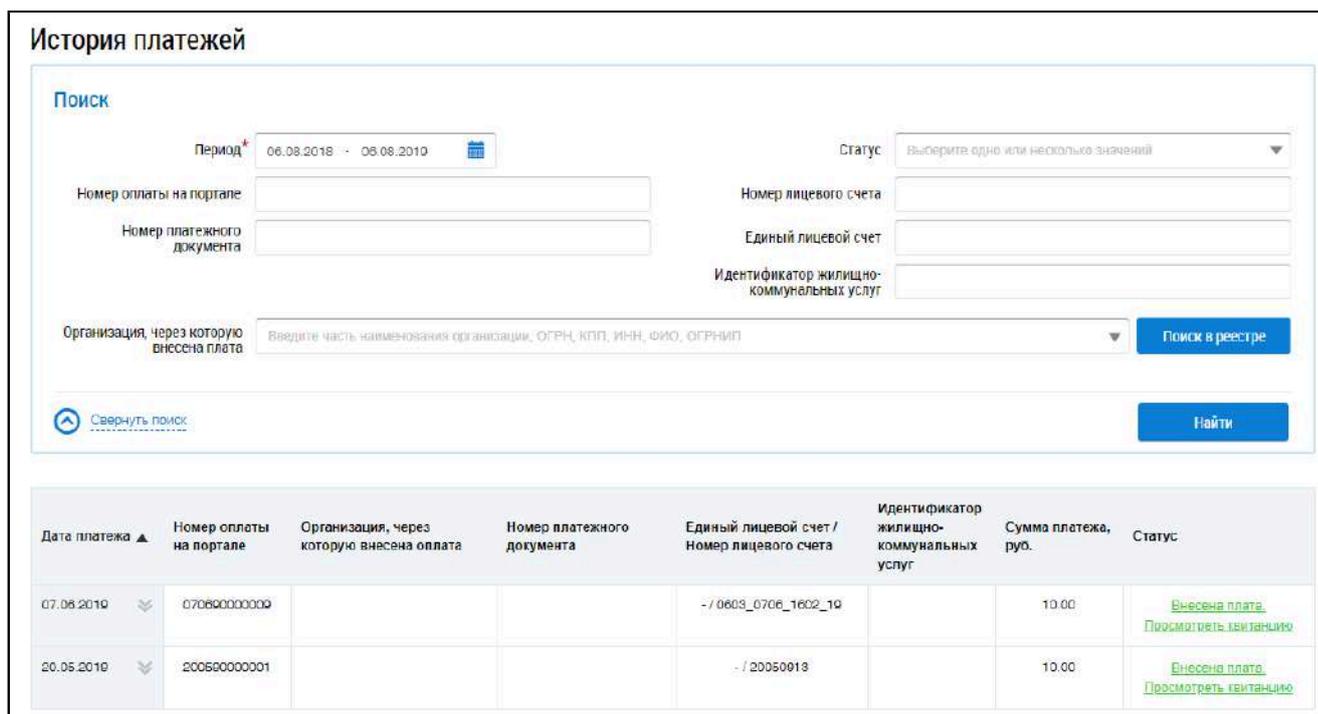


Рис. 213 Страница «История платежей»

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.

Рис. 214 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
Администрация Озерского муниципального района	Администрация Озерского муниципального района	5910141201	111002333	8907890941777	Учреждения	Орган местного самоуправления	92730006, 927300090001	Зарегистрирована
Жилищно-строительный кооператив "Заря-4С"	ЖСК "Заря-4С"	6208337693	623061612	1906059363750	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Жилищно-строительный кооператив	Татарстан Республика	Зарегистрирована
Общество с ограниченной ответственностью "Комфорт"	ООО "Комфорт"	6208337607	623061527	1906059363286	Общества с ограниченной ответственностью	управляющая организация	Татарстан Республика	Зарегистрирована

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

Очистить выбор
Отменить
Выбрать

**Рис. 215** 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. 216** 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. 217 Страница «История платежей». Блок результатов поиска

Платежи можно сортировать по дате платежа (по возрастанию или убыванию).

Для выгрузки в файл извещения о совершении операции с использованием Карты на сайте ГИС ЖКХ 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>
	Просмотреть информацию о сопоставлении с начислениями						
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. 218 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. 219 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>
	Просмотреть информацию о сопоставлении с начислениями						
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. 220 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>

Итого оплачено: 11600.00 руб.

[← Вернуться](#)

**Рис. 221 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» (рис. 221). 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: 16048000003  
 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. 222 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».

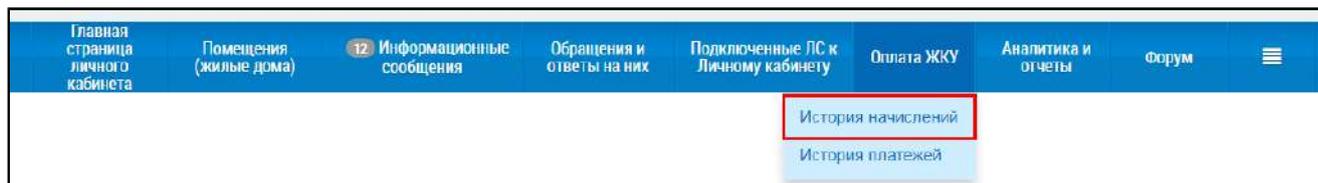


Рис. 223 Пункт «История начислений»

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, 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	40AA0066575	ООО ИвТБС	Отключен
40AA005575-01-8032	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA0066575	ООО ИвТБС	Отключен

Рис. 224 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. 225 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. 226 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
40AA005575-01-8031	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. 227 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: Декабрь 2017  
 Идентификатор платежного документа: 30AA005786-01-7121

**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	13.00

Рис. 228 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.: 0 000.00  
 Сумма платежа, руб.: 0 000.00

**Оплатить** Выгрузить в файл

✔ — 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
15.15	01.04.2018	РКЦ "Азенкур"	-	0.00	ℹ

Итого оплачено: 99.98 руб.

Рис. 229 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 АРЬЕРГАРД"
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. 230 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» (рис. 224).

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. 231 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. 232 Пункт меню «Просмотреть информацию о сопоставлении с внесенной платой»**

Отображается страница «Информация об оплате платежного документа».

**Информация об оплате платежного документа № 40AA005575-01-8032**

✔ – Сплачено
⚠ – Обработка платежа
ℹ – Ожидается подтверждение исполнителем
⚠ – Отсутствует возможность сопоставить с начислениями
🚫 – Дублировано

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	ℹ

**Итого оплачено: 0.00 руб.**

ℹ С информацией о ранее совершенных платежах можно ознакомиться на странице личного кабинета история платежей.

**Рис. 233** 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
40AA005575-01-8031	03.2018	Отозван	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТБС</a>	Отключен
40AA005575-01-8032	03.2018	Размещен	340.00	340.00	3003_11	40AA005575	<a href="#">ООО ИвТБС</a>	Отключен

**Рис. 234** 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. 235** Окно «Сведения об организации»

## 18. СУБСИДИИ, ЛЬГОТЫ

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, льготы» в блоке «Действия» на главной странице личного кабинета.

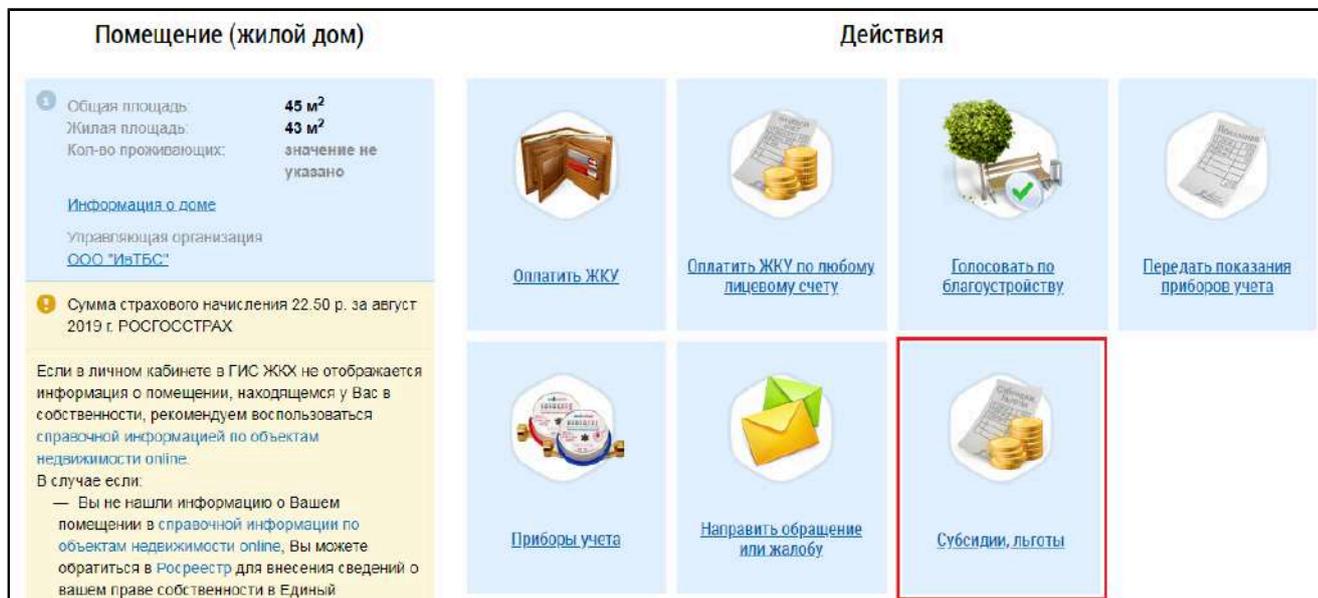


Рис. 236 Гиперссылка «Субсидии, льготы»

Отображается страница «Предоставленные субсидии и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

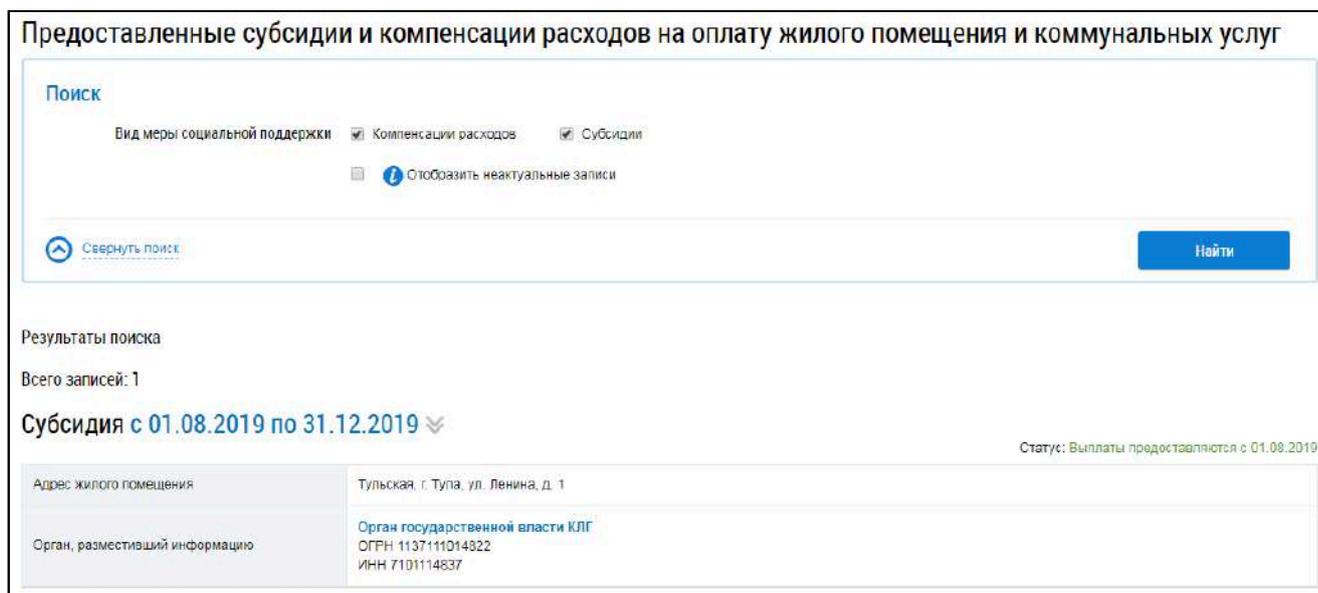
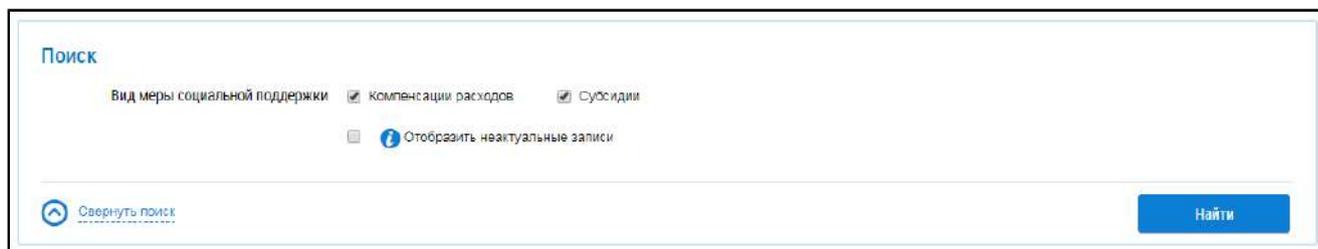


Рис. 237 Страница «Предоставленные субсидии и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

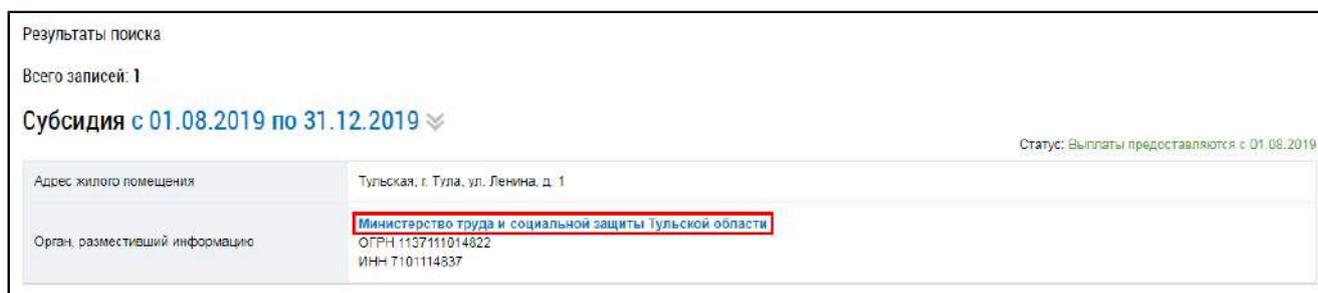
Для поиска мер социальной поддержки воспользуйтесь блоком поиска.



**Рис. 238 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. 239 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. 240 Результат поиска. Пункт «Просмотреть»**

Отображается карточка просмотра меры социальной поддержки на вкладке «Общие сведения».

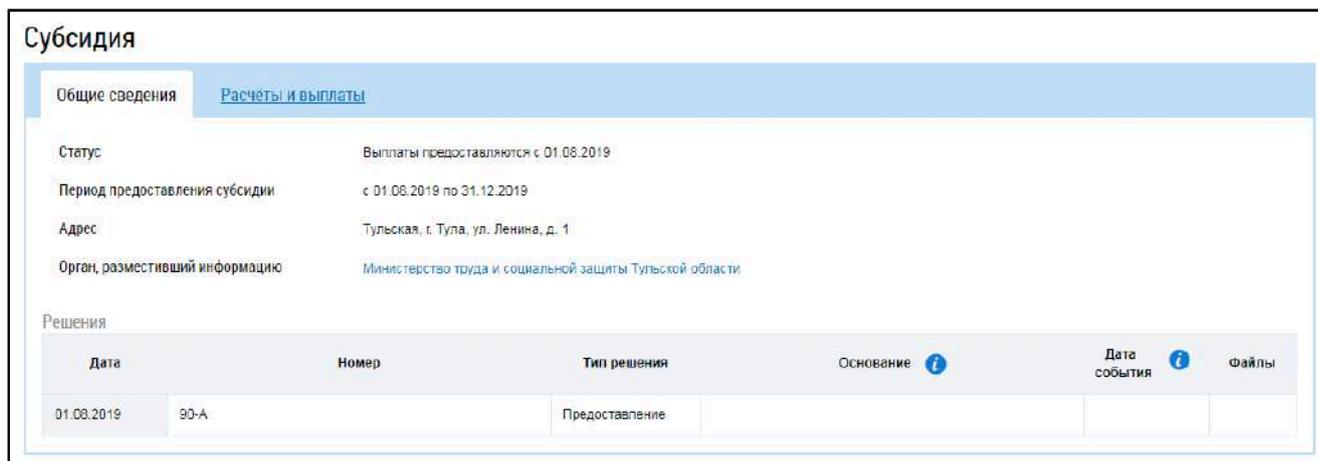


Рис. 241 Вкладка «Общие сведения»

Скачайте прикрепленные файлы (столбец «Файлы») и ознакомьтесь с содержащейся в них информацией.

Для ознакомления с информацией о расчетах и выплатах перейдите на соответствующую вкладку.

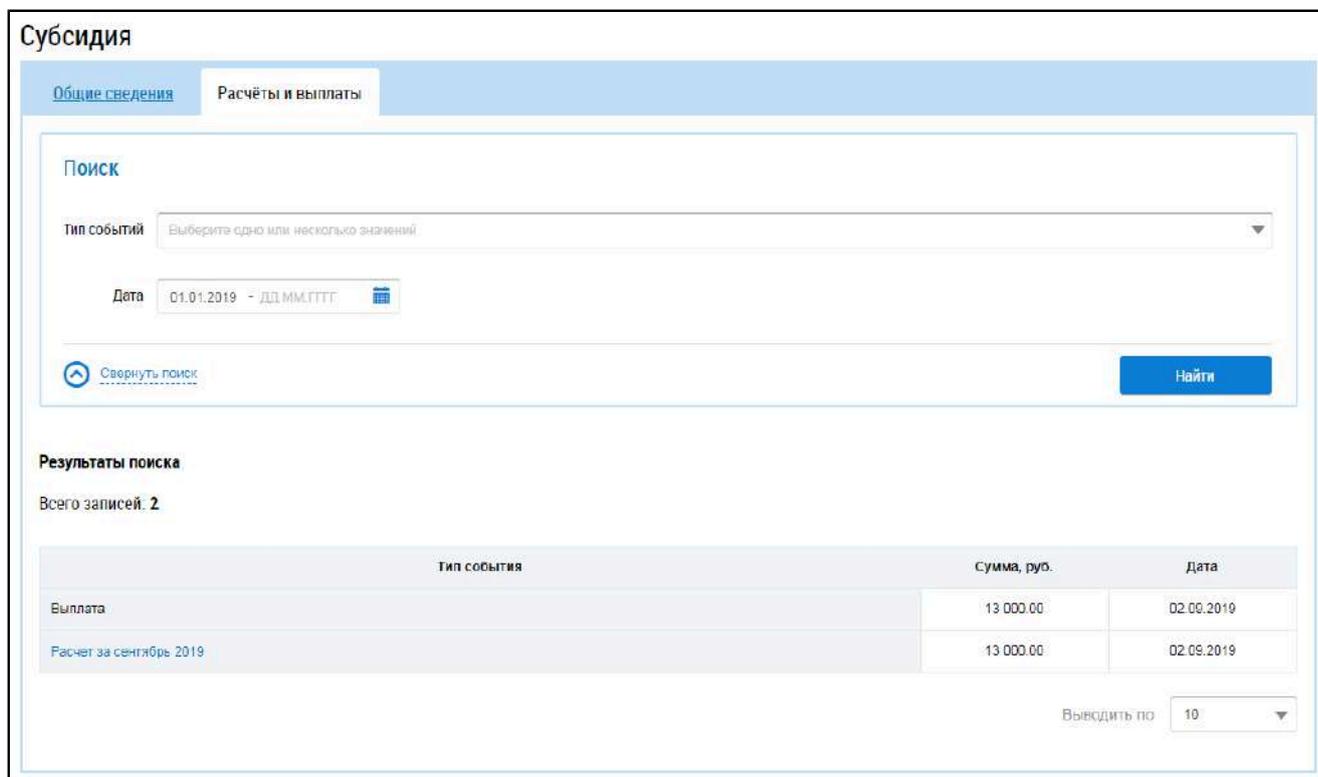


Рис. 242 Вкладка «Расчеты и выплаты»

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».

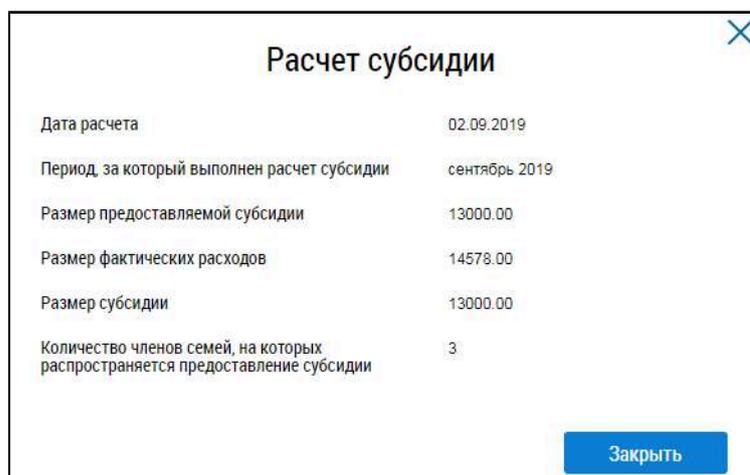


Рис. 243 Окно «Расчет субсидии»

## 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 лицевого 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.

The screenshot displays a user interface for a residential building. It is divided into several sections:

- Помещение (жилой дом):** A summary card on the left showing property details:
 

Вы являетесь собственником данного помещения	
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>	
Управляющая организация	
<a href="#">Амида</a>	
- Действия:** A grid of six action buttons:
  - Оплатить ЖКУ (with an icon of a wallet)
  - Оплатить ЖКУ по любому лицевому счету (with an icon of a document and coins)
  - Передать показания приборов учета (with an icon of a document)
  - Приборы учета (with an icon of a meter)
  - Направить обращение или жалобу (with an icon of envelopes)
  - Голосовать по благоустройству (with an icon of a tree and a bench)
- Информация по дому:** A grid of four information buttons:
  - Информация о договорах по дому** (highlighted with a red border, with an icon of a document)
  - Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома (with an icon of a person)
  - Капитальный ремонт (with an icon of tools)
  - Протоколы общих собраний собственников (with an icon of a document and a checkmark)

Рис. 244 Гиперссылка «Информация о договорах по дому»

Отображается страница «Информация о договорах», содержащая блок поиска и блок результатов поиска.

The screenshot shows a web interface for searching contracts. At the top, there is a section titled 'Информация о договорах' (Information about contracts). Below this, there are several search filters: 'Тип договора' (Contract type) with a dropdown menu, 'Период действия договора' (Contract period) with a date range input and a calendar icon, 'Номер договора' (Contract number) with a text input, and 'Статус' (Status) with a dropdown menu. To the right, there is a field for 'Организация (сторона договора)' (Organization (contract party)) with a dropdown menu and a 'Поиск в реестре' (Search in registry) button. Below these fields, there is a checkbox for 'Отображать информацию по неактуальным документам' (Display information on outdated documents). At the bottom of the search section, there are buttons for 'Свернуть поиск' (Collapse search), 'Очистить' (Clear), and 'Найти' (Find).

Below the search section, there is a section titled 'Результаты поиска' (Search results) showing 'Всего записей: 1' (Total records: 1). A single result is displayed: 'Договор управления №05/12-006 от 05.12.2017' (Management contract №05/12-006 from 05.12.2017) with a status of 'Действующий' (Active). Below the result, there is a table showing the parties to the contract:

Стороны договора	Открытое акционерное общество "Ари Ройял"
	Собственники объекта жилищного фонда

Рис. 245 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.

This screenshot is a close-up of the search filters section from the previous image. It shows the same set of controls: 'Тип договора' (Contract type) dropdown, 'Период действия договора' (Contract period) date range input with a calendar icon, 'Номер договора' (Contract number) text input, and 'Статус' (Status) dropdown. To the right, there is the 'Организация (сторона договора)' (Organization (contract party)) dropdown and the 'Поиск в реестре' (Search in registry) button. Below these, there is a checkbox for 'Отображать информацию по неактуальным документам' (Display information on outdated documents). At the bottom of the search section, there are buttons for 'Свернуть поиск' (Collapse search), 'Очистить' (Clear), and 'Найти' (Find).

Рис. 246 Страница «Информация о договорах». Блок поиска

В поле «Тип договора» выберите одно или несколько значений из выпадающего списка <sup>5</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

5. 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.

неактуальным документам». Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие поисковому запросу.

<b>Результаты поиска</b>	
Всего записей: 1	
<a href="#">Договор управления №05/12-006 от 05.12.2017</a> <span style="float: right;">Действующий</span>	
Стороны договора	Открытое акционерное общество "Ари Ройлл"
	Собственники объекта жилищного фонда

**Рис. 247** Страница «Информация о договорах». Блок результатов поиска

Для просмотра доступны договоры следующих типов<sup>6</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».

---

6. 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).

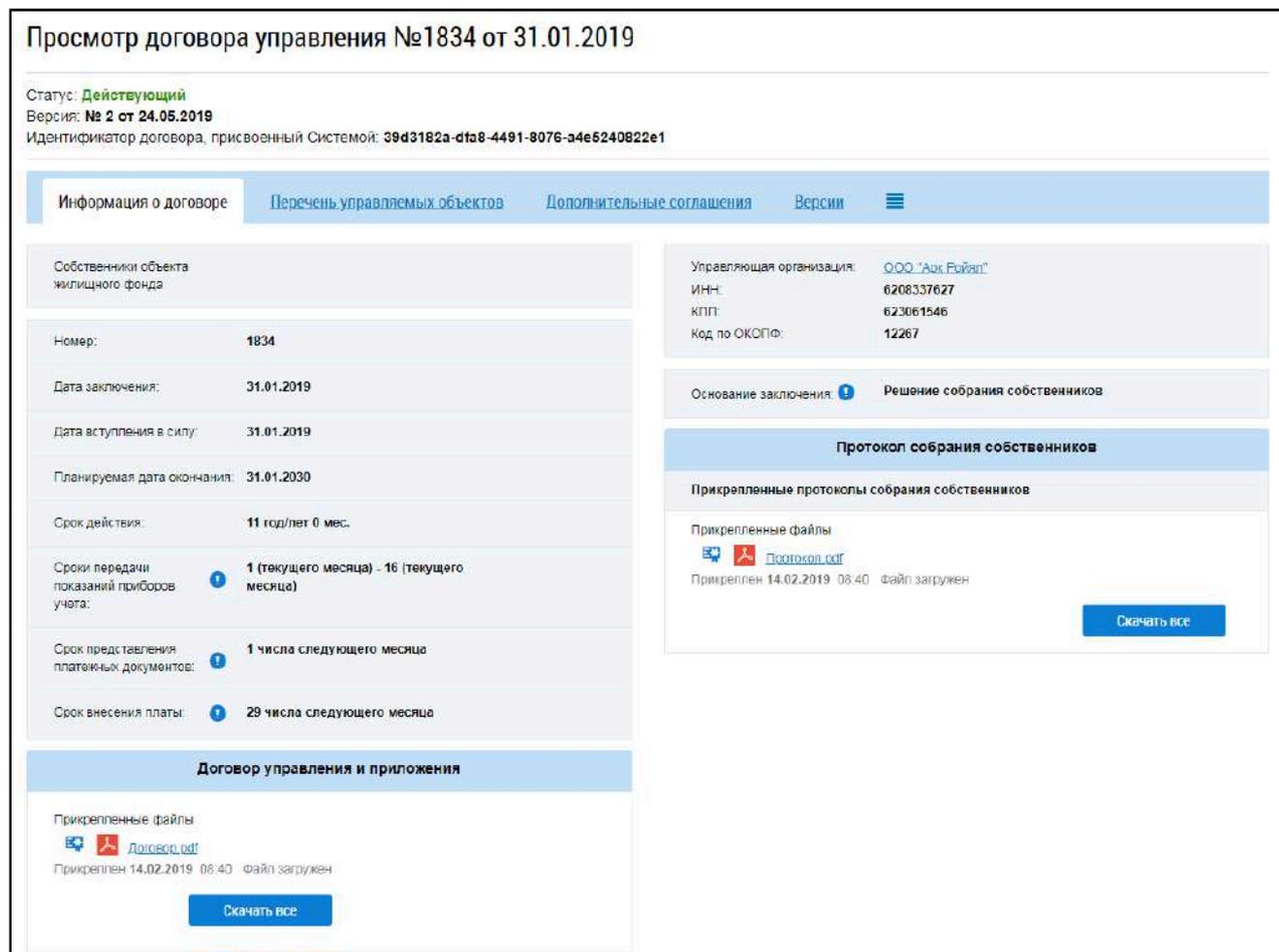


Рис. 248 Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Информация о договоре»

Если гражданин является собственником жилого помещения в доме, договор управления которым он просматривает, на вкладке «Информация о договоре» отображается блок «Протокол собрания собственников»<sup>7</sup>.

7. 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: [ООО "Ави-Ройал"](#)  
 ИНН: 6208337627  
 КПП: 623061546  
 Код по ОКДПФ: 12267

Основание заключения: Решение собрания собственников

**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

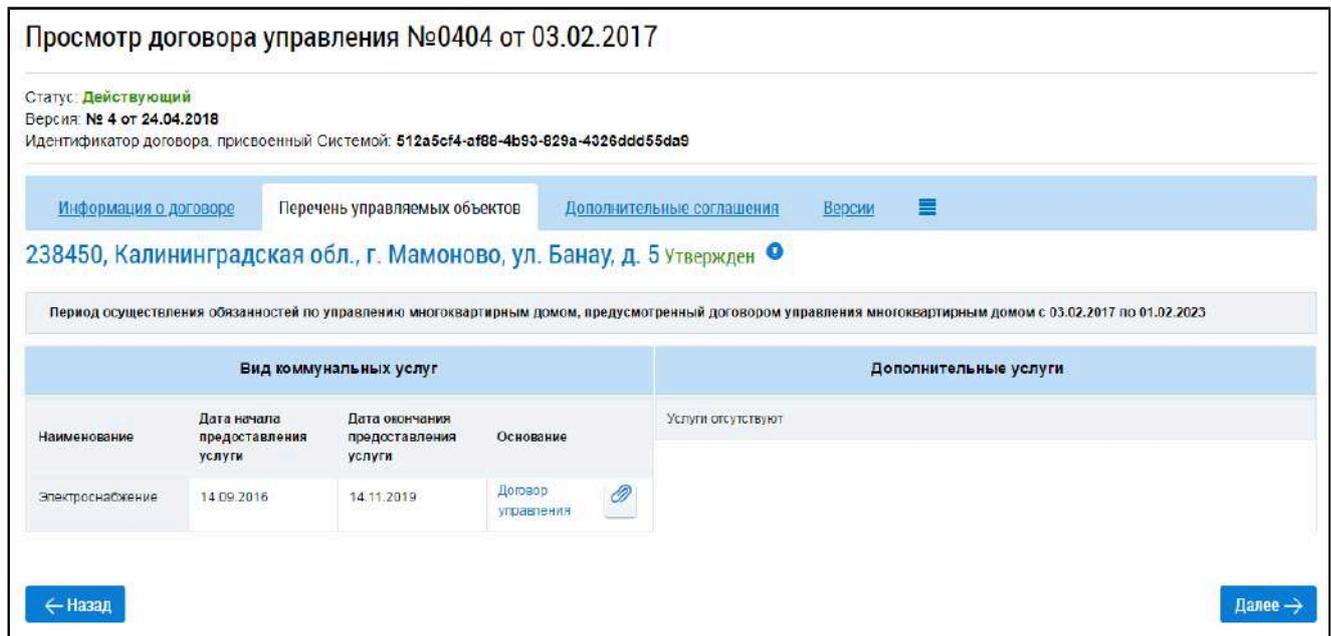
[Договор.pdf](#)  
 Прикреплен 14.02.2019 06:40    файл загружен

[Скачать все](#)

Рис. 249 Блок «Протокол собрания собственников»

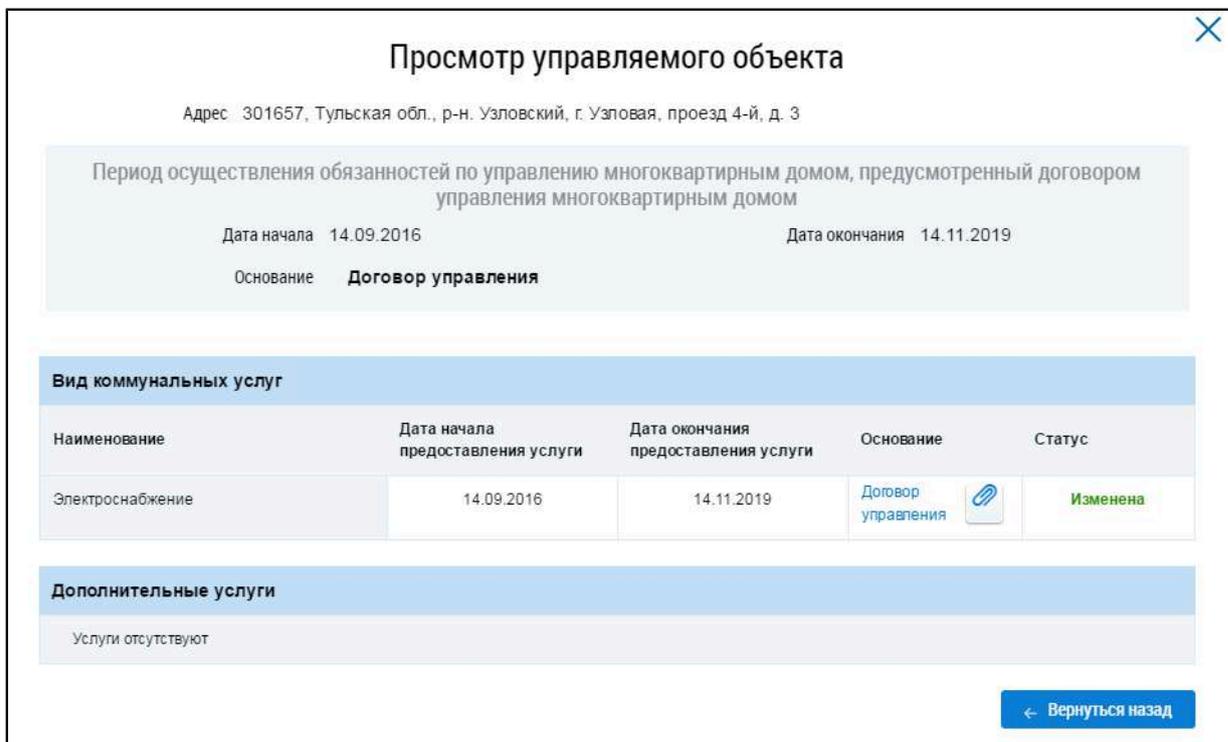
Для скачивания файла с текстом протокола нажмите на гиперссылку с наименованием прикрепленного файла.

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.



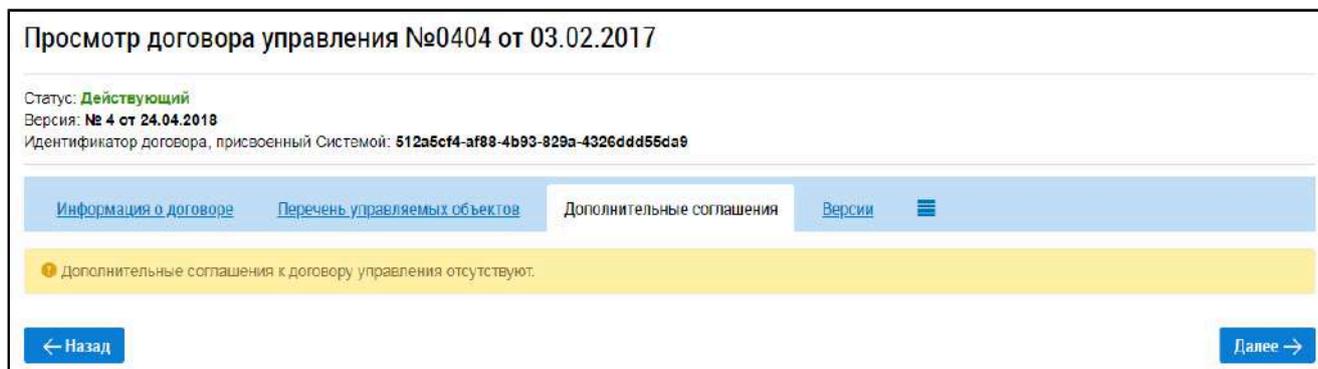
**Рис. 250** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Перечень управляемых объектов»

Для просмотра сведений о доме нажмите на гиперссылку с адресом дома. Отображается окно «Просмотр управляемого объекта».



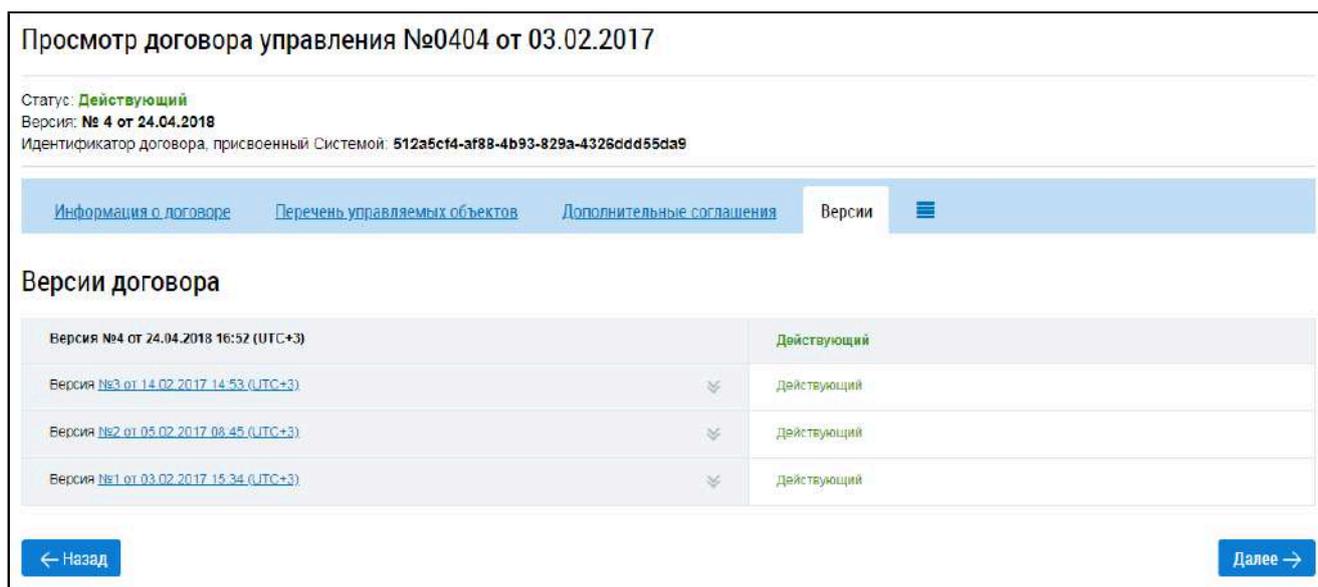
**Рис. 251** Окно «Просмотр управляемого объекта»

На вкладке «Дополнительные соглашения» отображаются дополнительные соглашения к договору при наличии таковых.



**Рис. 252** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Дополнительные соглашения»

Вкладка «Версии» содержит историю изменений договора.

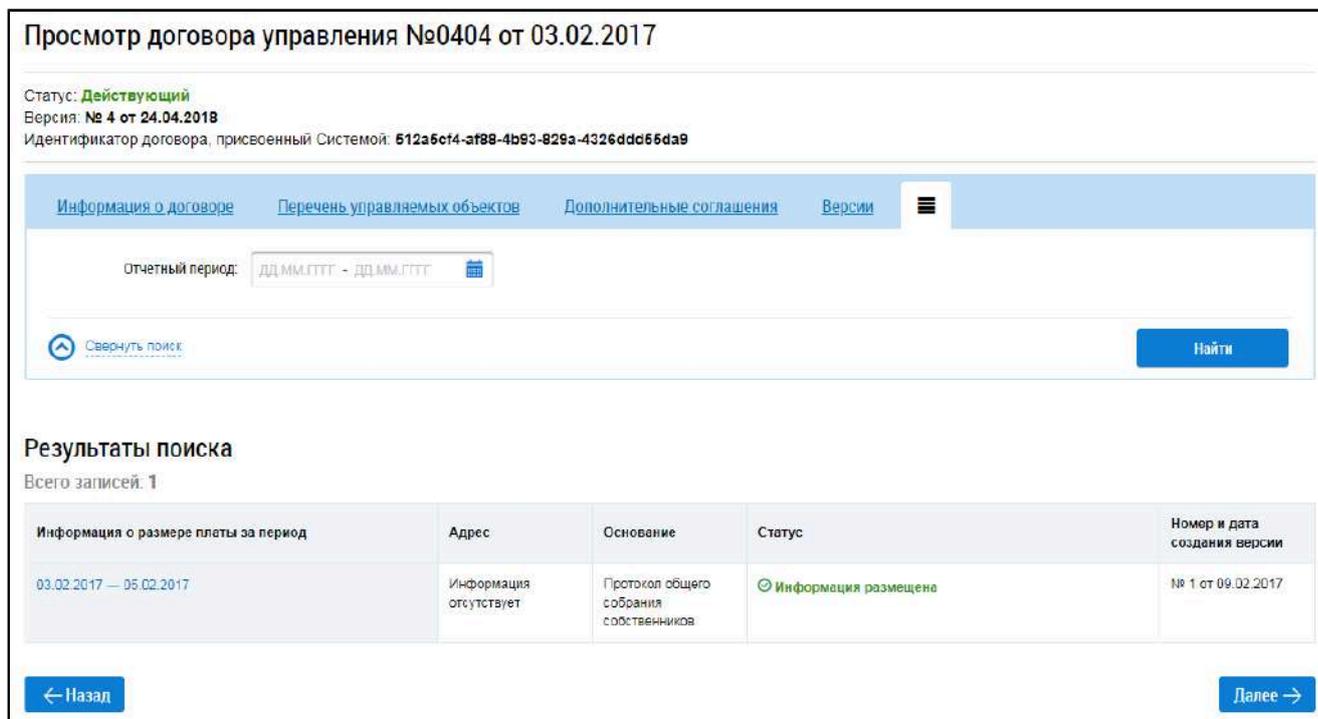


**Рис. 253** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Версии»

Для просмотра старой версии договора нажмите на гиперссылку с номером версии. Страница просмотра версии отобразится на новой вкладке браузера.

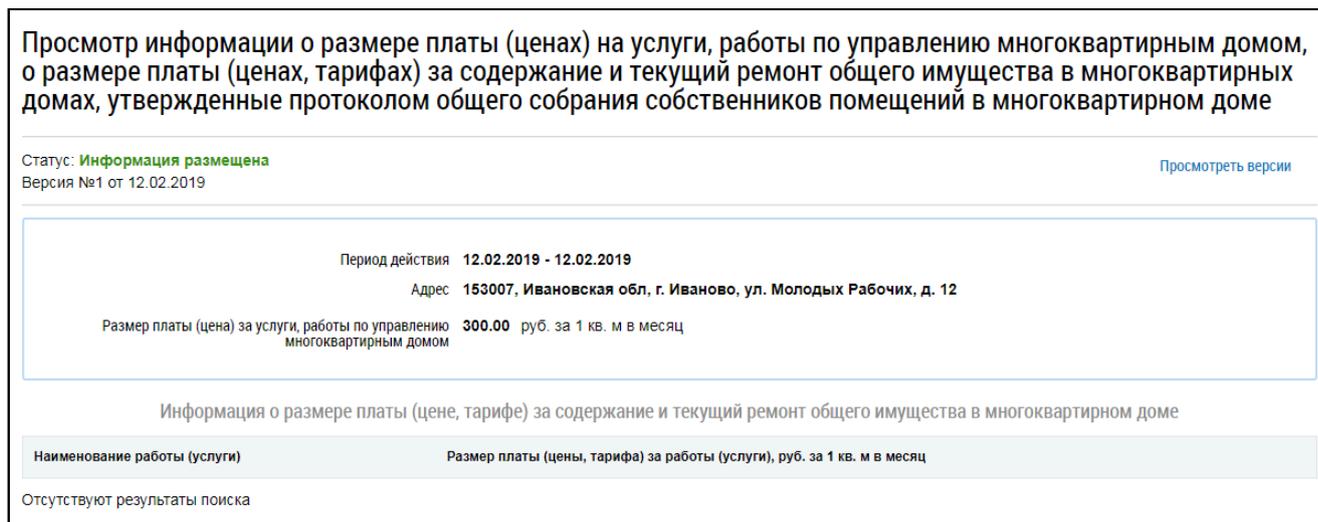
Для просмотра информации об отчетах о выполнении ДУ нажмите на пиктограмму «☰» и выберите пункт «Отчет о выполнении договора управления». Отображается одноименная вкладка, содержащая блок поиска и блок результатов поиска.





**Рис. 256** Страница «Просмотр договора управления». Вкладка «Информация о размере платы за жилое помещение»

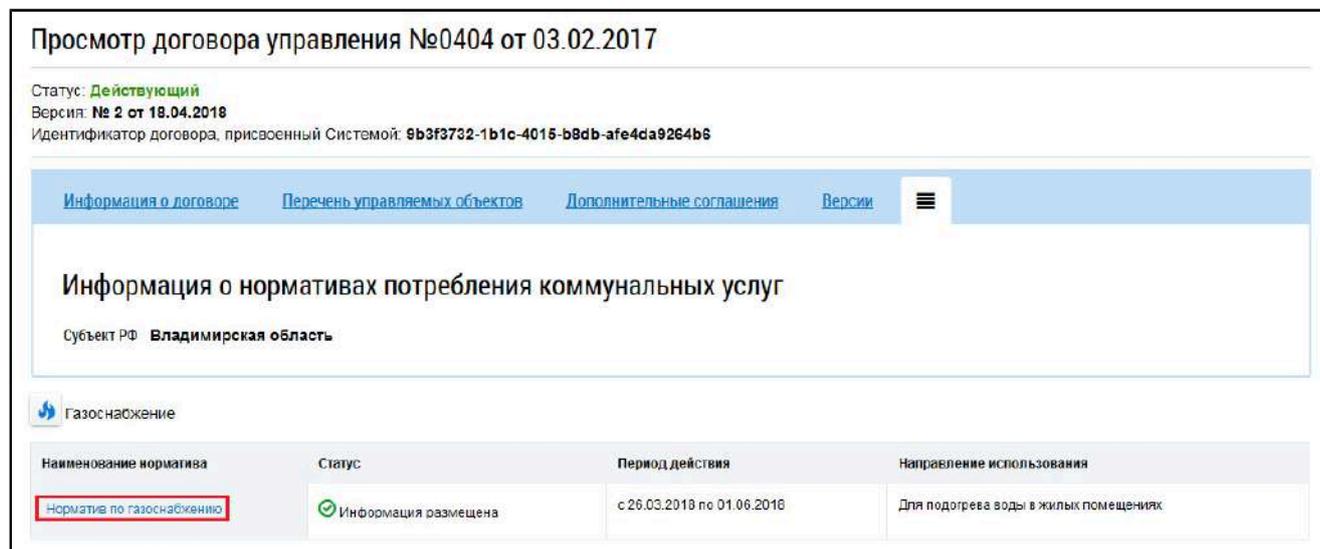
В блоке поиска укажите отчетный период и нажмите кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся результаты, соответствующие критериям поискового запроса. Для просмотра информации нажмите на гиперссылку с отчетным периодом. Отображается страница просмотра информации о размере платы.



**Рис. 257** Страница просмотра информации о размере платы

Если размер платы установлен протоколом общего собрания собственников, то данный протокол будет доступен для просмотра только собственнику помещения.

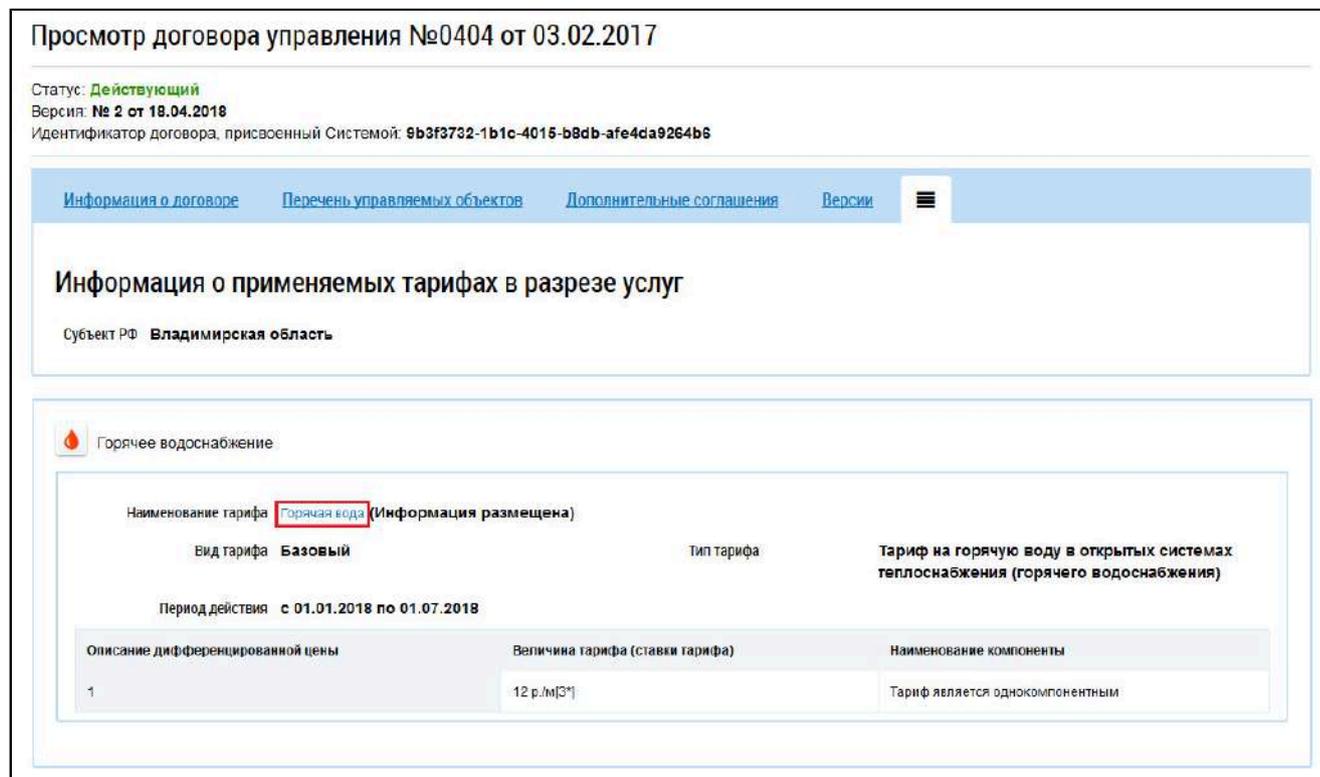
Для просмотра информации о нормативах потребления КУ нажмите на пиктограмму «☰» и выберите пункт «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг». Отображается одноименная вкладка.



**Рис. 258** 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 (рис. 258).

Для просмотра информации о тарифах за ЖКУ нажмите на пиктограмму «☰» и выберите пункт «Информация о применяемых тарифах». Отображается одноименная вкладка.



**Рис. 259** 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 (рис. 259).

При просмотре информации о договоре управления по объекту жилищного фонда, лицевой 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](#)
[Планоый объем и режим подачи](#)
[Объекты жилищного фонда](#)  
[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#)
[Сведения о применяемых тарифах](#)
[Версии договора](#)

№ договора: **884** Дата окончания действия: **02.10.4823**  
 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 "Иорктаун"</b> ИНН: 5176210434 КПП: 542701034 Юридический адрес: 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: 0258478183963

### 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. 260 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. 261** 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 <sup>3</sup> *	Информация не указана
Горячее водоснабжение	Техническая вода	Информация не указана	м <sup>3</sup> /ч	Информация не указана
Отопление	Керосин	Информация не указана	л/дм <sup>3</sup> *	Информация не указана
Отопление	Поддерживаемая мощность	Информация не указана	Гкал/ч	Информация не указана

[← Вернуться назад](#)

**Рис. 262** 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. 263** 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** ✕

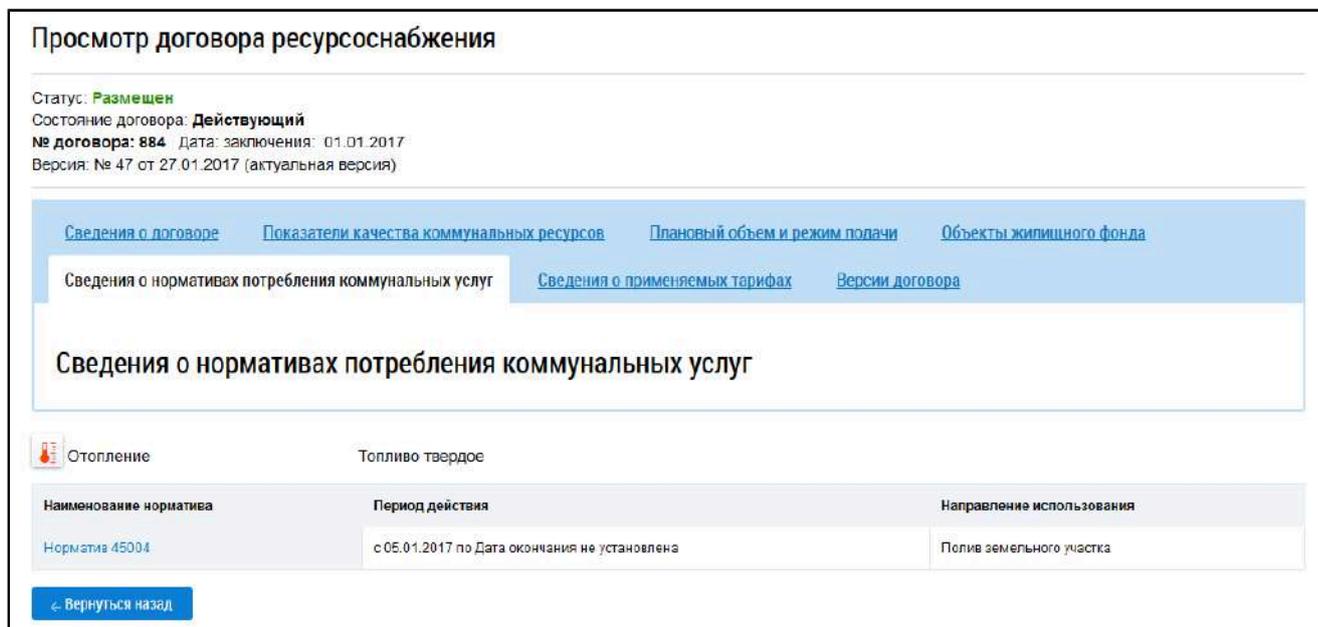
[607233, Нижегородская обл., г. Арзамас, мкр. 11-й, д. 21](#)

**Поставляемые ресурсы**

Вид коммунальной услуги	Коммунальный ресурс	Дата начала поставки ресурса	Дата окончания поставки ресурса	Тип системы теплоснабжения	
 Горячее водоснабжение	Горячая вода	01.01.2017	08.08.2035	Открытая	Централизованная
 Горячее водоснабжение	Питьевая вода	01.01.2017	31.01.2017		
 Горячее водоснабжение	Поддерживаемая мощность	01.01.2017	31.01.2017		
 Горячее водоснабжение	Тепловая энергия	01.01.2017	31.01.2017	Закрытая	Нецентрализованная

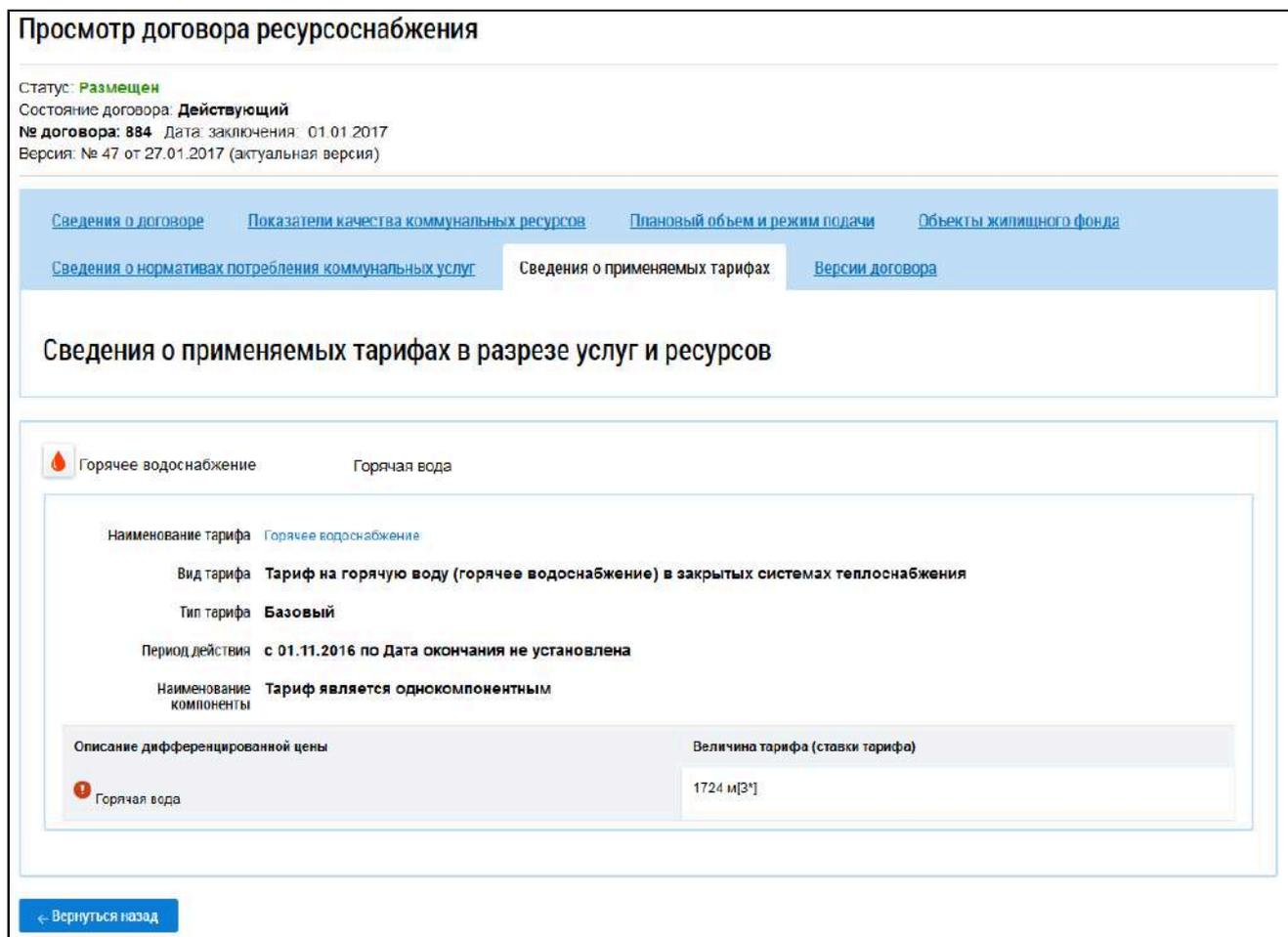
**Рис. 264** Окно «Просмотр информации о поставке коммунальных ресурсов в объект жилищного фонда»

На вкладке «Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг» отображается информация о нормативах.



**Рис. 265** 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. 266** Страница «Просмотр договора ресурсоснабжения». Вкладка «Сведения о применяемых тарифах»

Вкладка «Версии договора» содержит историю изменений 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](#)   [Плановый объем и режим подачи](#)   [Объекты жилищного фонда](#)  
[Сведения о нормативах потребления коммунальных услуг](#)   [Сведения о применяемых тарифах](#)   **Версии договора**

**Версии договора**

Версия №47 от 27.01.2017 11:00 (UTC+3)	Размещен	
Версия №46 от 26.01.2017 14:43 (UTC+3)	Размещен	
Версия №45 от 25.01.2017 14:46 (UTC+3)	Размещен	
Версия №44 от 25.01.2017 14:39 (UTC+3)	Размещен	
Версия №43 от 25.01.2017 14:38 (UTC+3)	Размещен	

**Рис. 267** 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	Наименование организации: <a href="#">ООО "Ари-Ройял"</a> 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 выставит 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

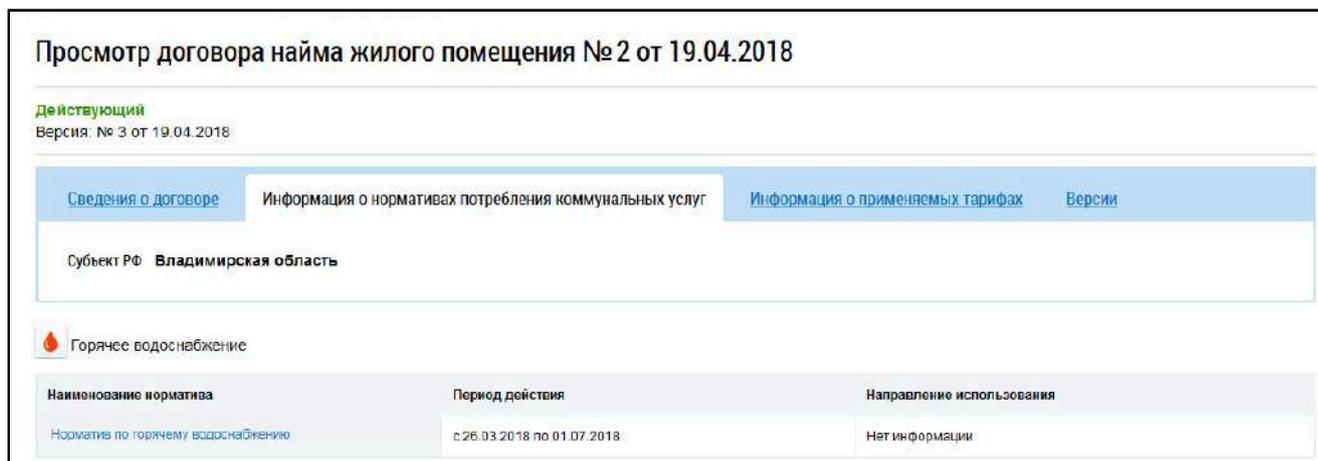
Виды коммунальных услуг				Дополнительные услуги
Наименование	Дата начала предоставления услуги	Дата окончания предоставления услуги	Наймодатель выставит ПД	Услуги отсутствуют
Горячее водоснабжение	09.01.2017	08.01.2018	Да	

Основание заключения договора	Электронный образ договора и приложения к нему
Прикрепленные файлы <a href="#">Решение_собственников.docx</a> Прикреплен 23.01.2017 17:59 <small>Файл загружен</small> <a href="#">Скачать все</a>	Прикрепленные файлы <a href="#">Договор.doc</a> Прикреплен 23.01.2017 17:59 <small>Файл загружен</small> <a href="#">Скачать все</a>

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

**Рис. 268** Страница «Просмотр договора найма жилого помещения». Вкладка «Сведения о договоре»

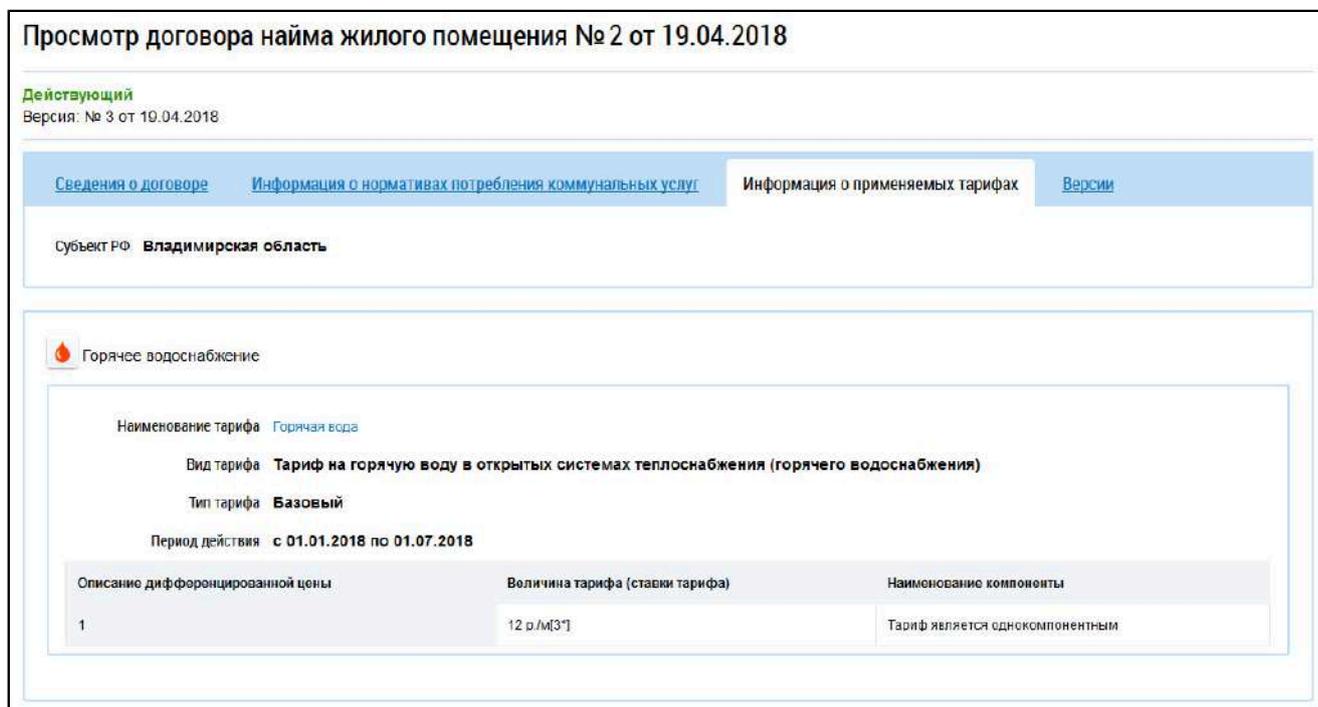
Вкладка «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг» содержит информацию о нормативах потребления КУ.



**Рис. 269** Страница «Просмотр договора найма жилого помещения». Вкладка «Информация о нормативах потребления коммунальных услуг»

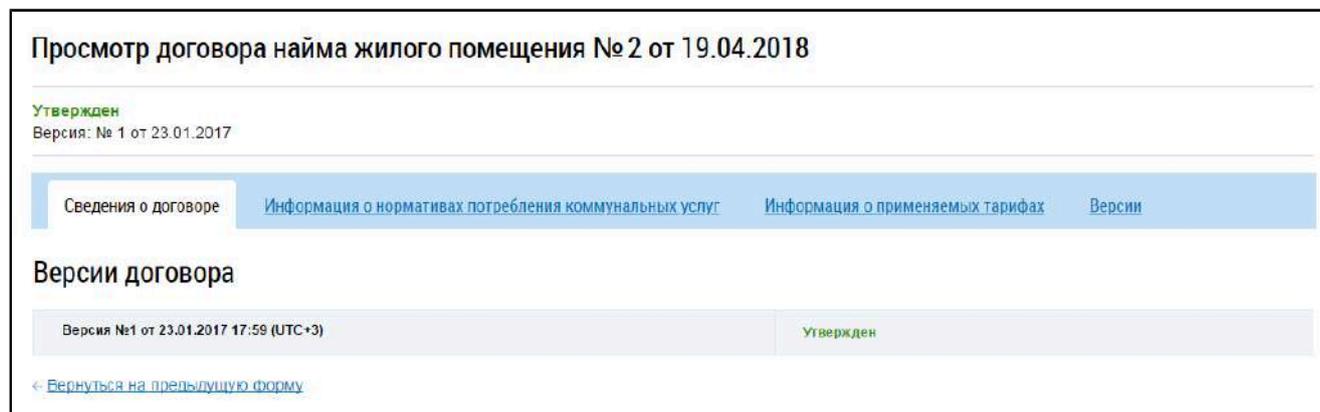
Для просмотра информации о нормативе нажмите на гиперссылку с наименованием норматива.

Вкладка «Информация о применяемых тарифах» содержит информацию о тарифах за ЖКУ.



**Рис. 270** 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. 271** 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:	<a href="#">354340, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Садовая, д. 1</a>
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.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ					Информация размещена
01.02.2018 - 03.02.2018	200	12	25	2	Информация размещена
ИТОГО	200.00	12.00	25.00		

**Рис. 272** 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:
<p><a href="#">ООО "Конте-ди-Кавуро"</a></p> <p>Сокращенное наименование: Конте ди Кавур ИНН: 0000000275 ОГРН: 0000000002753 КПП: 000000274 Код по ОКФС: 12267</p>	<p>Наименование организации: ООО "Арк Ройял" ИНН: 5661019414 КПП: 449901001 ОГРН: 1143290091809</p>

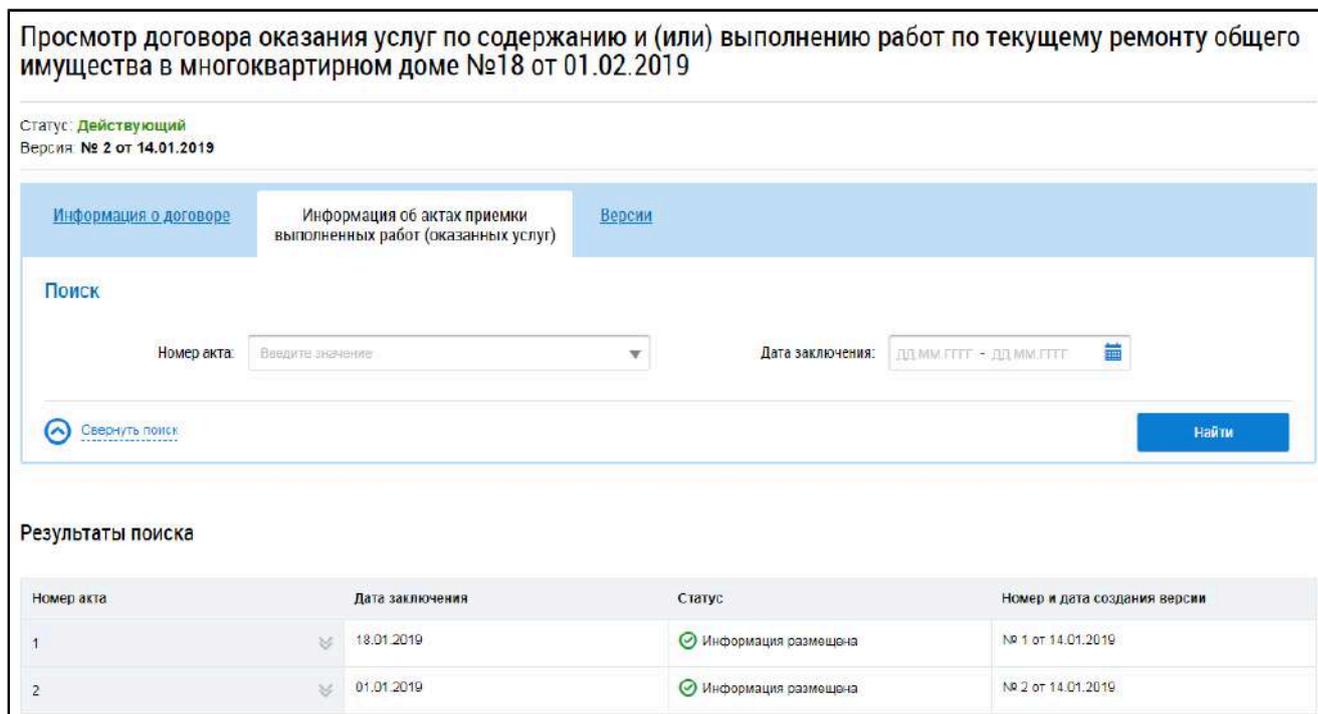
Номер договора:	1877	<p><b>Договор и приложения</b></p> <p>Прикрепленные файлы</p> <p> <a href="#">Договор.pdf</a></p> <p>Прикреплен 14.01.2019 16:13 файл загружен</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">Скачать все</a></p>
Дата заключения:	01.01.2019	
Планируемая дата окончания действия:		
Адрес объекта жилищного фонда:	153023, Ивановская обл, г. Иваново, ул. Черемушковая, д. 8	
Предмет договора:	Ремонт технического этажа	

**Рис. 273** 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.

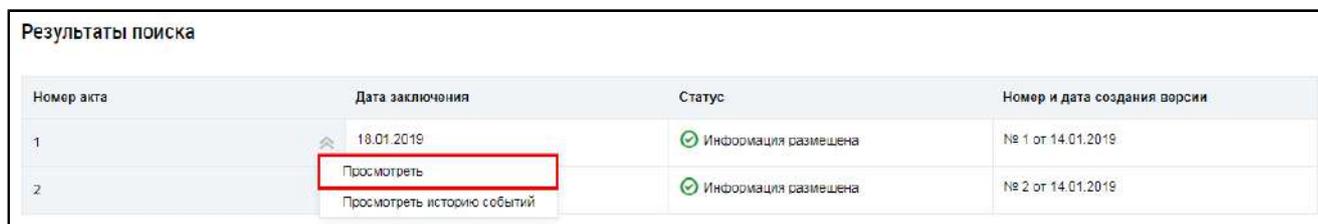
На вкладке «Информация об актах приемки выполненных работ (оказанных услуг)» находится список актов.



**Рис. 274** Страница просмотра договора. Вкладка «Информация об актах приемки выполненных работ (оказанных услуг)»

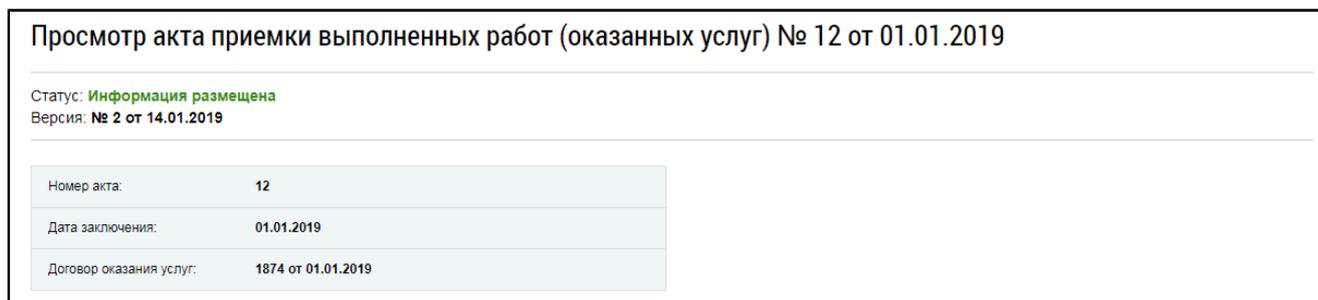
Для поиска акта можно воспользоваться блоком поиска. Номер акта выбирается из выпадающего списка. Для задания даты заключения указывается примерный диапазон дат в соответствующем поле. После заполнения полей блока поиска нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отображается выборка результатов, соответствующая критериям поискового запроса.

Для просмотра найденного акта раскройте контекстное меню акта и выберите пункт «Просмотреть».



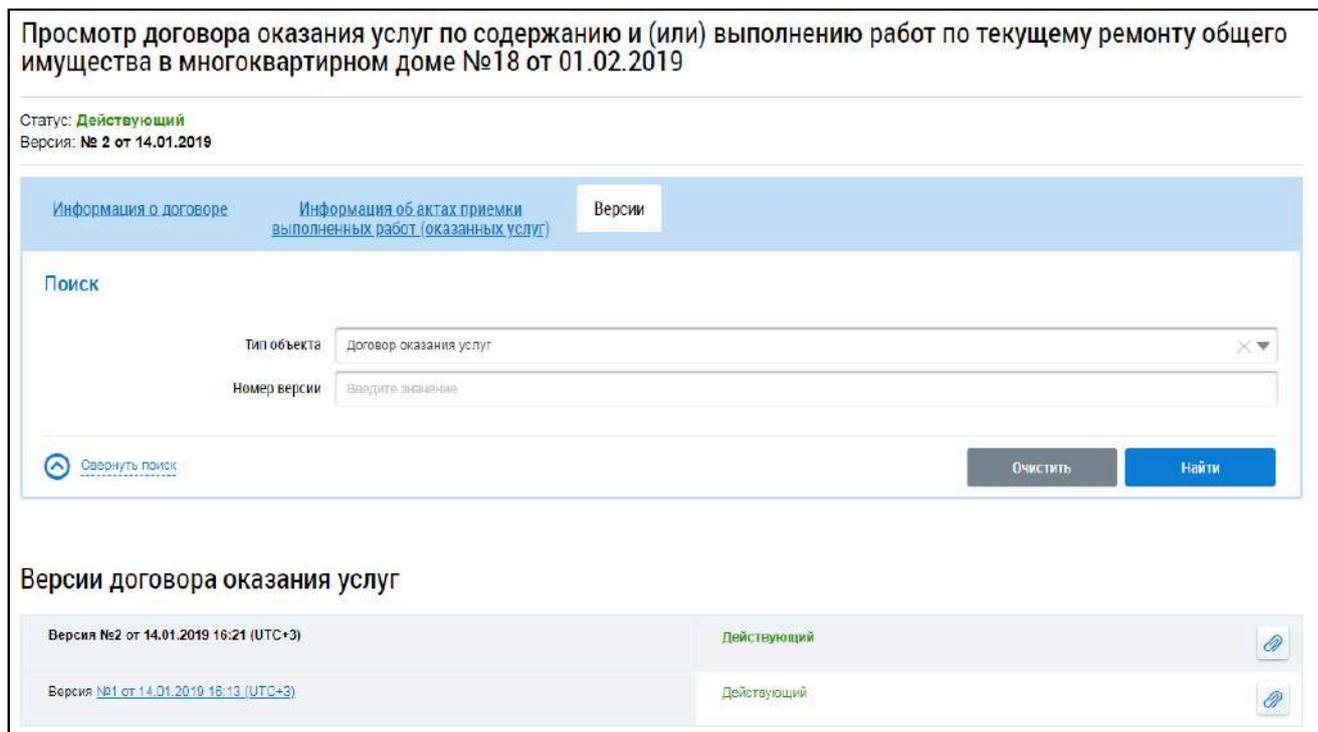
**Рис. 275** Вкладка «Информация об актах приемки выполненных работ (оказанных услуг)». Блок результатов поиска. Контекстное меню акта, пункт «Просмотреть»

Отображается страница просмотра акта приемки выполненных работ (оказанных услуг).



**Рис. 276** Страница просмотра акта приемки выполненных работ (оказанных услуг)

Вкладка «Версии» содержит историю изменений договора и актов приемки.

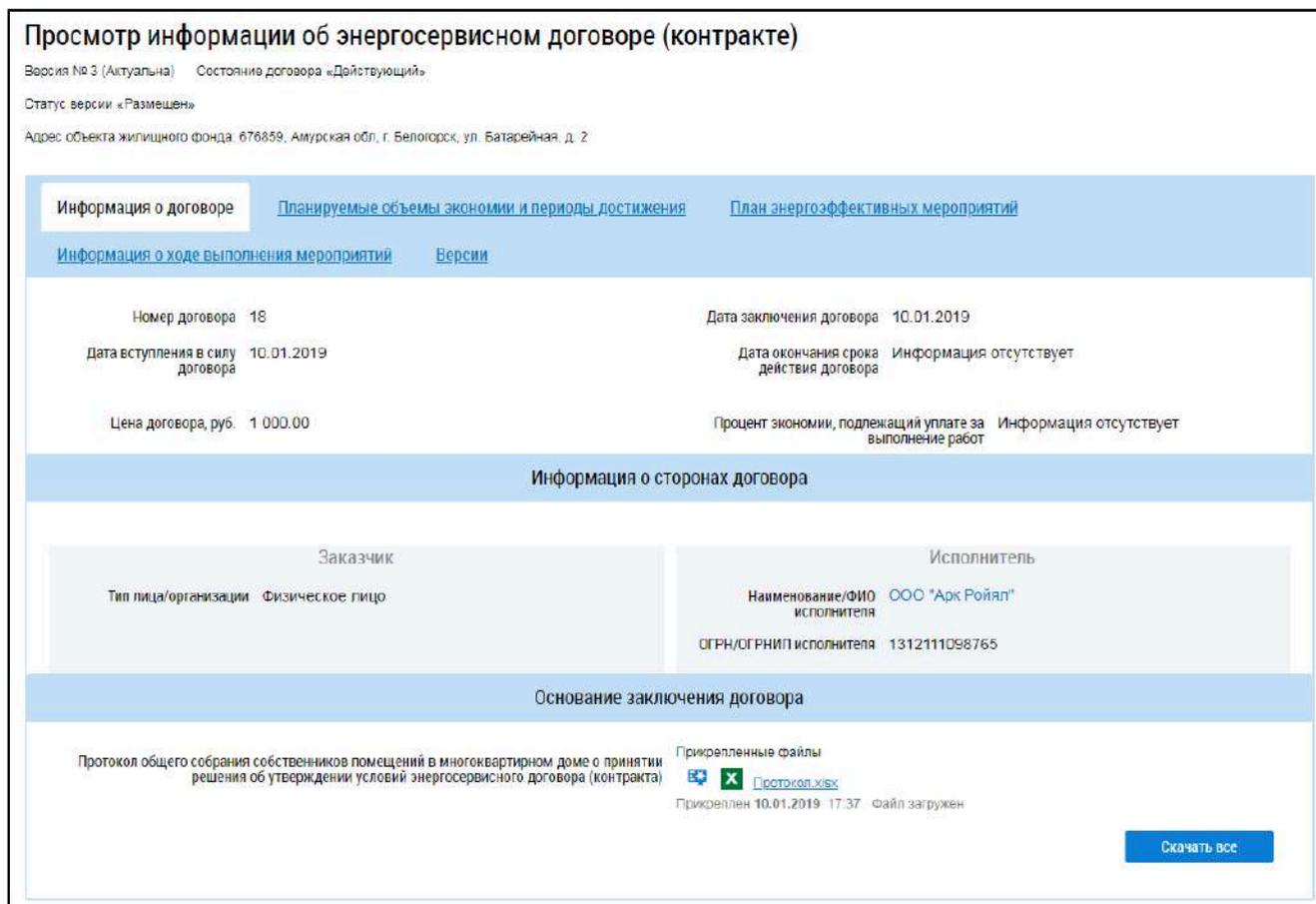


**Рис. 277** Страница просмотра договора. Вкладка «Версии»

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.

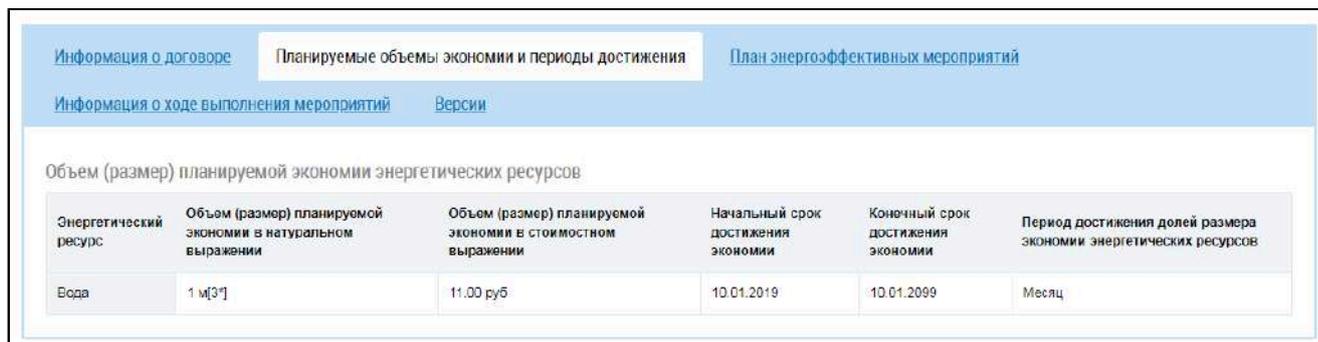
### 19.7. Просмотр информации об энергосервисных договорах (контрактах)

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».



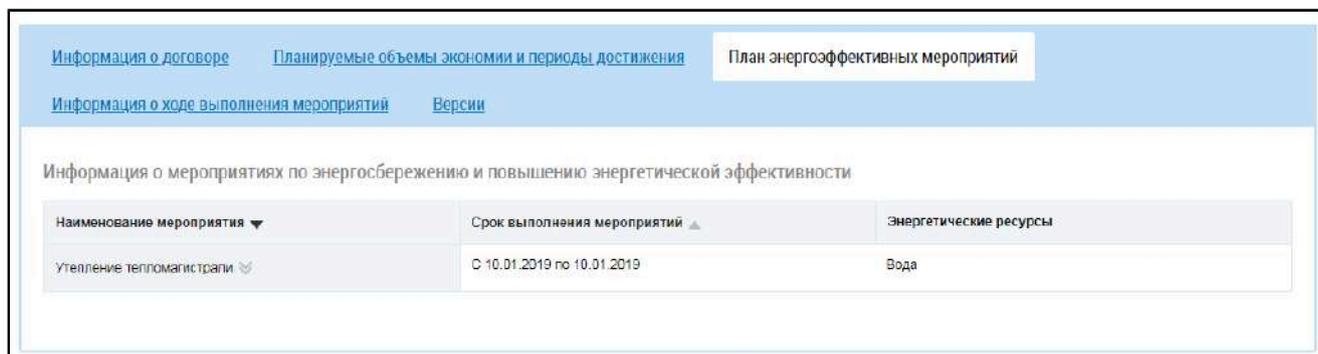
**Рис. 278** Страница просмотра договора. Вкладка «Информация о договоре»

Вкладка «Планируемые объемы экономии и периоды достижения» содержит информацию об объеме (размере) планируемой экономии энергетических ресурсов в табличном виде.



**Рис. 279** Страница просмотра договора. Вкладка «Планируемые объемы экономии и периоды достижения»

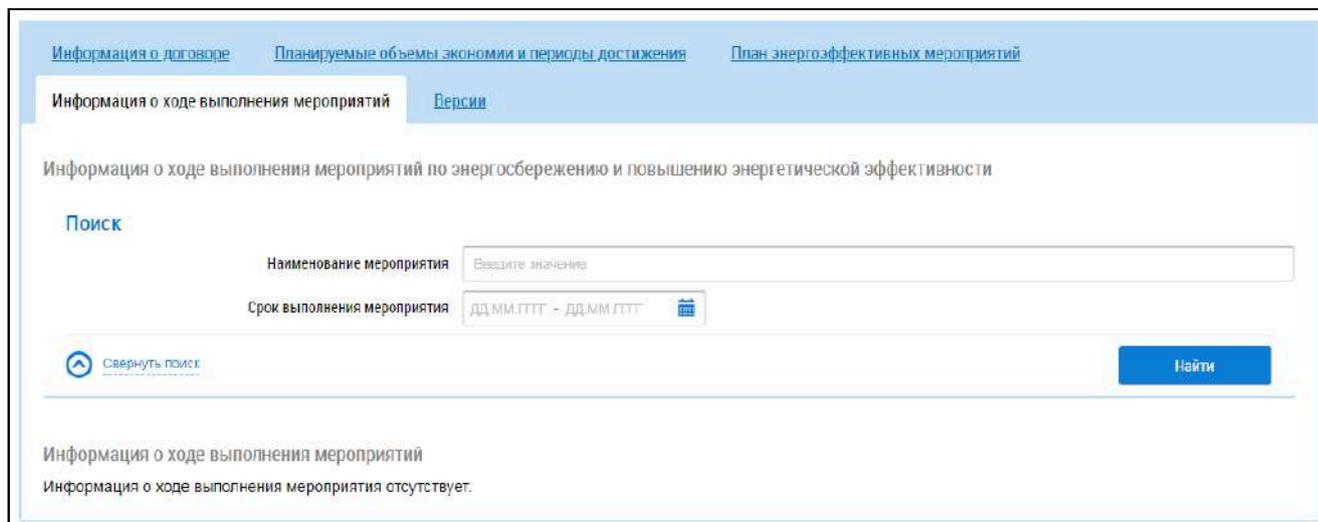
Вкладка «План энергоэффективных мероприятий» содержит информацию о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.



**Рис. 280** Страница просмотра договора. Вкладка «План энергоэффективных мероприятий»

Для просмотра информации о мероприятии раскройте контекстное меню мероприятия и выберите пункт «Просмотреть мероприятие».

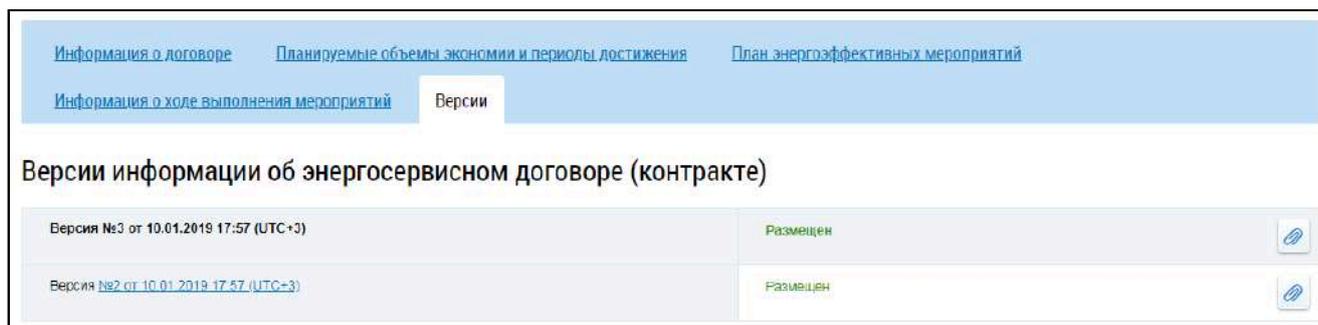
Вкладка «Информация о ходе выполнения мероприятий» содержит информацию о ходе выполнения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.



**Рис. 281** 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. 282** 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. 283 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:

Сбросить поиск

**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. 284 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:

Сбросить поиск

Рис. 285 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

**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. 286 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 (рис. 286). 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  
 itf 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 w Отчетность.docx Прикреплен 16.02.2018 14:41 · Файл загружен

[Скачать все](#)

**Рис. 287** 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 (рис. 287). 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@rex.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. 288** 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)	<span style="color: green;">Информация размещена</span> <span style="float: right;"></span>
---------------------------------------	---

**Рис. 289** 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.

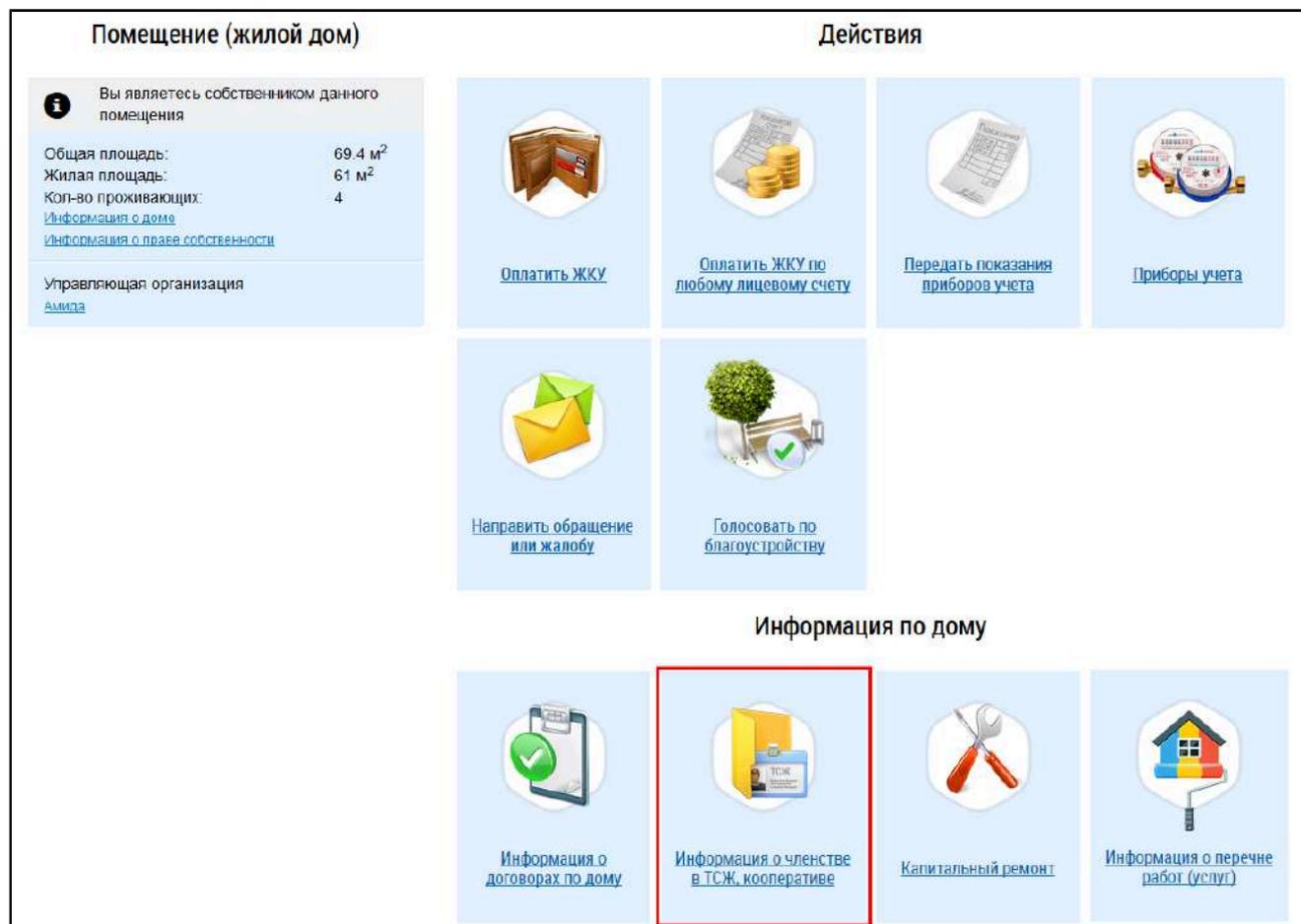


Рис. 290 Гиперссылка «Информация о членстве в ТСЖ, кооперативе»

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
Поталов Игорь	Информация размещена	16.01.2017
Гжелож Бженчишчиневиц	Информация размещена	01.01.2016

Рис. 291 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. 292 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
Никанор Трубецкой	Информация размещена	01.01.2016
Попов Алексей (председатель правления товарищества)	Информация размещена	31.01.2017
Поталов Игорь	Информация размещена	15.01.2017
Гжегож Бженчичинович	Информация размещена	01.01.2016

**Рис. 293** 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
<b>ФИО</b> Поталов 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
------------------------------	------	-----------------------	-----

<b>Номер контактного телефона</b> +7 (800) 555-35-35 <b>Номер факса</b> +7 (800) 555-36-36	<b>Адрес электронной почты</b> carolus@gex.ru <b>Дата принятия в члены ТСЖ, кооператива</b> 16.01.2017
---	---

### ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВСТУПЛЕНИИ В ЧЛЕНЫ ТСЖ, КООПЕРАТИВА

**Прикрепленные файлы**

Прикрепленные файлы	Прикреплен	Файл загружен
<a href="#">Заявление.doc</a>	26.01.2017 17:08	Файл загружен

Скачать все

### ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ, ЧЛЕНАХ ПРАВЛЕНИЯ И РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ, КООПЕРАТИВА

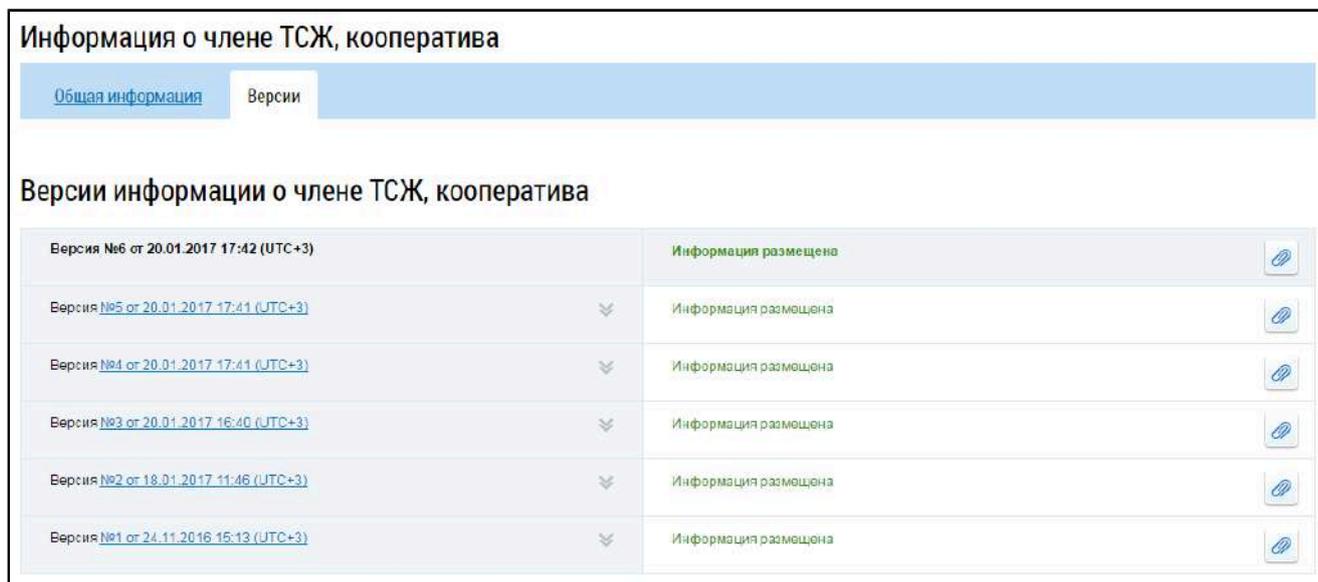
Не включен в состав правления/ревизионной комиссии ТСЖ, кооператива

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

**Рис. 294** 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. 295** 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

Информация о члене ТСЖ, кооператива		Информация о ТСЖ, кооперативе	
ФИО	Поталов Игорь	Наименование ТСЖ, кооператива	ТСЖ Лучик
		Адрес ТСЖ, кооператива	301360, Тульская обл., Районный р-н, г. Носов, ул 25 лет Освобождения, д. 1, к. 2, стр. 3, кв. 4
		Дата регистрации ТСЖ, кооператива	

### 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

Прикрепленные файлы	Прикреплен	Файл загружен
<a href="#">Заявление.doc</a>	26.01.2017 17:08	

Скачать все

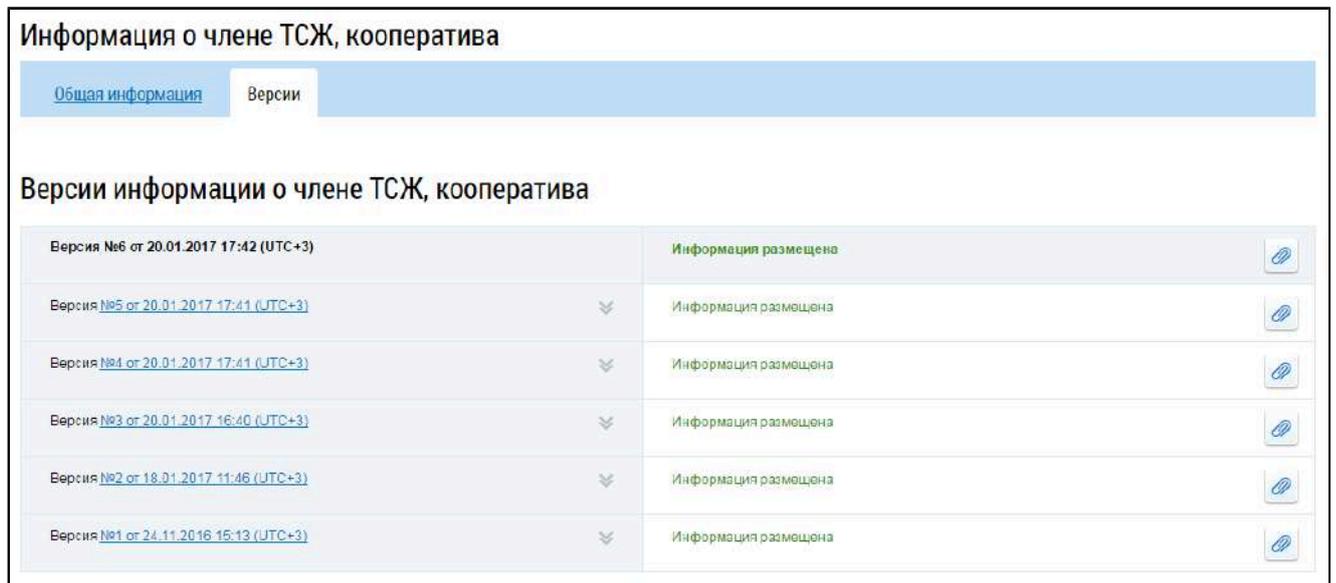
### ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ, ЧЛЕНАХ ПРАВЛЕНИЯ И РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ТСЖ, КООПЕРАТИВА

Не включен в состав правления/ревизионной комиссии ТСЖ, кооператива

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

**Рис. 296** 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.



**Рис. 297** 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.



Рис. 298 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 лицевых 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 Проект

**Информация о председателе совета многоквартирного дома**

<b>ФИО</b>	Туров Глеб Семёнович
<b>Контактный телефон</b>	+7 (900) 464-89-41
<b>Адрес электронной почты</b>	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	-
Размер вознаграждения члена совета	-
Порядок выплаты вознаграждения члену совета	-

**Протоколы общего собрания собственников о принятии решения о выплате вознаграждения председателю, членам совета многоквартирного дома**

Нет данных для отображения

[Вернуться на предыдущую форму](#)

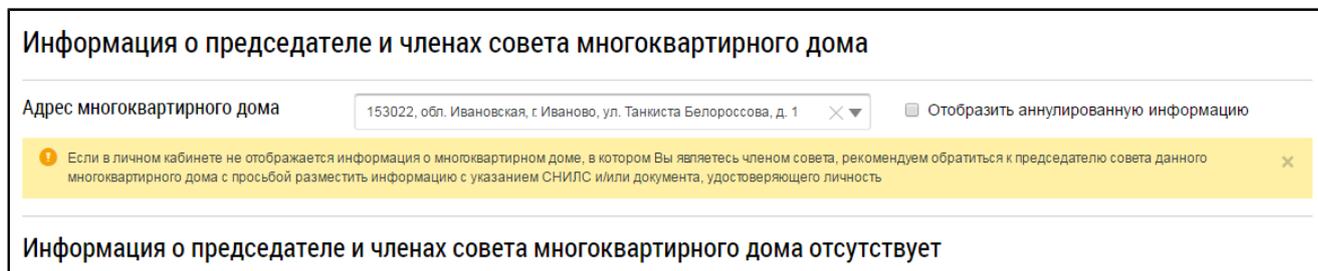
Рис. 299 Страница «Информация о председателе и членах совета многоквартирного дома»

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. 300** 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. 301** 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 или документа, удостоверяющего личность

Статус: Проект 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 (585) 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="morofov@calixis.com"/>

#### Протоколы общего собрания собственников об избрании председателя, членов совета Выбрать информацию о протоколе

#### Информация о вознаграждении председателя и членов совета

Размер вознаграждения председателю совета

Порядок выплаты вознаграждения председателю совета

Размер вознаграждения члену 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. 302** 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.

**Рис. 303 Блок «Информация о председателе совета многоквартирного дома»**

Отображается окно «Изменение информации о физическом лице».

**Рис. 304 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. [рис. 303](#)). Эти поля являются обязательными для заполнения.

В блоке «Информация о членах совета многоквартирного дома» содержится список членов совета МКД и их контактная информация.

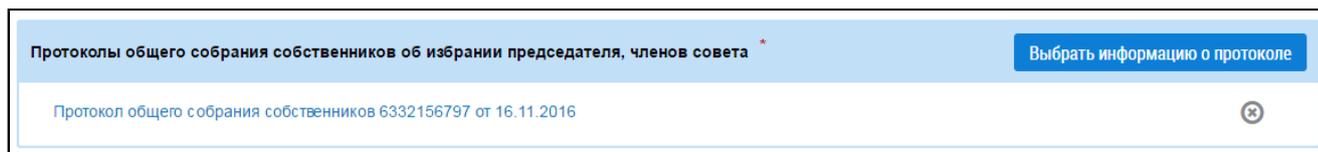
ФИО *	Контактный телефон *	Адрес электронной почты *
Пиппен Скотти	+7 (565) 545-56-46	pippen@calixis.com
Кононов Илья	+7 (845) 641-23-13	kononov@calixis.com
Морозов Павел	+7 (855) 456-46-54	morozov@calixis.com

**Рис. 305 Блок «Информация о членах совета многоквартирного дома»**

Для добавления нового члена совета нажмите на кнопку «Добавить». Отображается окно «Информация о физическом лице» (см. рис. 304). Введите ФИО члена совета (поля «Фамилия» и «Имя» обязательны для заполнения), СНИЛС и сведения о документе, удостоверяющем личность. Нажмите на кнопку «Закрыть». Затем в соответствующие поля введите контактный телефон и адрес электронной почты члена совета (см. рис. 305). Эти поля являются обязательными для заполнения.

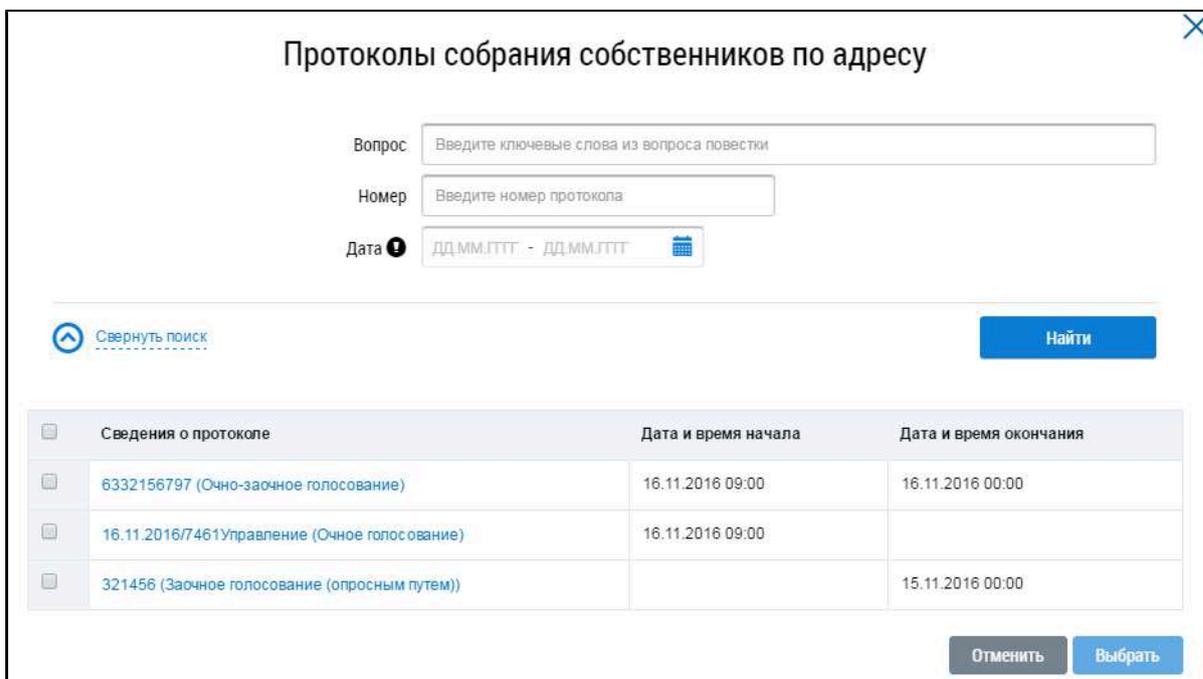
Для изменения сведений о члене совета нажмите на гиперссылку с ФИО члена совета. Для удаления члена совета из списка нажмите на пиктограмму «✕» напротив нужной фамилии и в открывшемся контекстном меню выберите пункт «Удалить». Подтвердите действие.

Информация в блоке «Протоколы общего собрания собственников об избрании председателя, членов совета» обязательна для заполнения.



**Рис. 306 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. 307 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. 308 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. 309 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. [рис. 302](#)) 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. [рис. 302](#)). Отображается окно «История событий», содержащее блок поиска и список событий, произошедших с информацией.