

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

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**РАБОТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ЕДИНОЛИЧНОГО
СОБСТВЕННИКА ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

Листов: 285

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 единоличного собственника помещений в многоквартирном доме, 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
1.3.1. Графические инструменты.....	13
1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	14
2. Назначение и условия применения системы.....	15
3. Подготовка к работе.....	16
3.1. Регистрация организации.....	16
3.2. Вход в личный кабинет.....	16
3.3. Подписание пользовательского соглашения.....	20
4. Главная страница.....	23
4.1. Общая информация.....	23
4.1.1. Информация об организации.....	23
4.1.2. Информация о представителе организации.....	24
4.1.3. Настройка оповещений.....	25
4.2. Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ.....	26
4.2.1. Поиск информационных сообщений.....	28
4.2.2. Просмотр информационных сообщений.....	29
4.3. Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ.....	30
5. Раздел «Администрирование».....	36
5.1. Информация об организации.....	37
5.1.1. Просмотр общей информации об организации.....	37
5.1.2. Просмотр истории изменений информации об организации.....	38
5.1.3. Просмотр пользовательского соглашения организации.....	41
5.2. Сотрудники.....	42
5.2.1. Поиск представителей организации.....	43
5.2.2. Просмотр информации о представителях организации.....	44
5.2.3. Предоставление прав доступа представителю организации.....	45
5.3. Функции.....	47
5.3.1. Поиск функций организации.....	48
5.3.2. Добавление функции организации.....	49
5.3.3. Отзыв функции организации.....	49
5.4. Обособленные подразделения.....	50
5.4.1. Поиск обособленных подразделений организации.....	51
5.4.2. Просмотр информации о подразделении.....	51

5.4.3. Просмотр информации о сотрудниках обособленного подразделения.....	52
5.4.4. Выбор функции обособленного подразделения.....	53
5.4.5. Работа от имени обособленного подразделения.....	54
5.5. Информационные системы.....	56
5.5.1. Просмотр информационной системы.....	57
5.5.2. Формирование заявки на новую собственную ИС.....	59
5.5.3. Формирование заявки на изменение собственной информационной системы.....	65
5.5.4. Отзыв заявки и блокирование информационной системы.....	67
5.5.5. Изменение контактных сведений администратора ИС.....	68
5.5.6. Отправка сертификата ключа проверки электронной подписи ИС.....	69
5.6. Предоставление прав доступа.....	70
5.6.1. Поиск заявок на предоставление прав доступа.....	70
5.6.2. Просмотр заявок на предоставление прав доступа.....	72
5.6.3. Просмотр истории событий.....	73
5.6.4. Предоставление доступа Оператору ИС.....	75
5.6.5. Предоставление прав доступа собственной ИС.....	80
5.6.6. Утверждение и отправка заявки на предоставление прав доступа.....	83
5.6.7. Отклонение заявки на предоставление прав доступа.....	86
5.6.8. Отзыв заявки на предоставление прав доступа.....	88
5.6.9. Отзыв прав доступа.....	90
5.7. Журнал событий.....	92
6. Раздел «Объекты управления».....	97
6.1. Объекты жилищного фонда.....	97
6.1.1. Поиск объектов жилищного фонда.....	98
6.1.2. Просмотр информации об объектах жилищного фонда.....	101
6.1.2.1. Просмотр информации о жилых помещениях по данным из ФМС.....	102
6.1.2.2. Просмотр информации о помещениях по данным из Росреестра.....	103
6.1.2.3. Просмотр информации о доме по данным из Росреестра.....	105
6.1.2.4. Просмотр истории обновлений информации из Росреестра.....	106
6.1.2.5. Просмотр информации о помещениях.....	106
6.1.2.6. Просмотр информации о комнатах.....	109
6.1.2.7. Просмотр информации о правах собственности.....	113
6.1.2.8. Просмотр истории событий.....	115
6.1.3. Размещение информации об объектах жилищного фонда.....	116
6.1.3.1. Добавление объекта жилищного фонда на основании информации из Росреестра.....	116
6.1.3.1.1. Распределение жилых помещений МКД по подъездам.....	121

6.1.3.2. Добавление объекта жилищного фонда при отсутствии данных из Росреестра.....	126
6.1.3.3. Установление связи ОЖФ с информацией из Росреестра.....	129
6.1.3.4. Изменение кадастрового номера объекта жилищного фонда.....	131
6.1.4. Загрузка информации об объектах жилищного фонда в Систему.....	134
6.1.5. Формирование электронного паспорта дома.....	136
6.1.6. Размещение информации о подъездах, помещениях и комнатах.....	137
6.1.6.1. Добавление подъезда.....	137
6.1.6.2. Добавление помещения на основании информации из Росреестра.....	138
6.1.6.3. Добавление помещения без установления связи с информацией из Росреестра.....	143
6.1.6.4. Добавление жилых помещений с отдельным входом в здание.....	146
6.1.6.5. Установление связи помещения с информацией из Росреестра.....	148
6.1.6.6. Установление связи помещения с информацией из ЕГРП.....	150
6.1.6.7. Аннулирование связи помещения с информацией из ЕГРП.....	154
6.1.6.8. Добавление комнаты на основании информации из Росреестра.....	154
6.1.6.9. Добавление комнаты без установления связи с информацией из Росреестра.....	157
6.1.6.10. Установление связи комнаты с информацией из Росреестра.....	160
6.1.6.11. Установление связи комнаты с информацией из ЕГРП.....	162
6.1.6.12. Аннулирование связи комнаты с информацией из ЕГРП.....	165
6.1.7. Изменение информации о доме.....	166
6.1.7.1. Изменение типа/признака блокированной застройки дома.....	168
6.1.8. Изменение информации о подъездах, помещениях и комнатах.....	169
6.1.8.1. Изменение информации о подъездах.....	169
6.1.8.2. Изменение информации о помещениях.....	170
6.1.8.3. Изменение связи помещения с информацией из Росреестра.....	172
6.1.8.4. Изменение информации о комнатах.....	173
6.1.8.5. Изменение связи комнаты с информацией из Росреестра.....	174
6.1.9. Удаление подъездов, помещений и комнат.....	175
6.1.9.1. Удаление подъезда.....	175
6.1.9.2. Удаление помещения.....	177
6.1.9.3. Удаление комнаты.....	179
6.1.10. Описание объектов жилищного фонда.....	181
6.1.10.1. Просмотр информации о конструктивных элементах.....	181
6.1.10.1.1. Размещение информации о конструктивных элементах.....	181
6.1.10.1.2. Удаление сведений о конструктивных элементах.....	182
6.1.10.1.3. Аннулирование сведений о конструктивных элементах.....	182
6.1.10.2. Просмотр информации о внутридомовых сетях.....	183

6.1.10.2.1. Размещение информации о внутридомовых сетях.....	184
6.1.10.2.2. Удаление сведений о внутридомовых сетях.....	184
6.1.10.2.3. Аннулирование сведений о внутридомовых сетях.....	185
6.1.10.3. Просмотр информации о лифте.....	186
6.1.10.3.1. Добавление информации о лифте.....	187
6.1.10.3.2. Изменение информации о лифте.....	187
6.1.10.3.3. Удаление информации о лифте.....	188
6.1.10.3.4. Размещение информации о лифте.....	188
6.1.10.3.5. Аннулирование информации о лифте.....	188
7. Раздел «Обращения».....	189
7.1. Отправленные обращения.....	189
7.1.1. Поиск и просмотр обращений.....	189
7.1.2. Добавление обращения.....	195
7.1.3. Отправка обращения.....	201
7.1.4. Изменение обращения.....	202
7.1.5. Удаление обращения.....	202
7.1.6. Отзыв обращения.....	203
7.1.7. Работа с ответами на обращения.....	203
8. Раздел «Аналитика и отчеты».....	206
8.1. Реестр отчетности.....	206
8.1.1. Техническое состояние многоквартирных домов.....	208
8.1.1.1. Анализ информации о проценте износа МКД.....	211
8.1.1.2. Анализ информации об исправности МКД.....	217
8.1.2. Оснащенность общедомовыми приборами учета.....	226
8.1.3. Способы управления многоквартирными домами.....	235
8.1.4. Работа с обращениями граждан.....	238
8.1.5. Размещение информации в субъектах РФ.....	251
8.1.6. Оснащенность индивидуальными приборами учета.....	258
8.1.7. Способ формирования фонда капитального ремонта.....	265
9. Раздел «Прочее».....	271
9.1. Реестр статусов обработки файлов.....	271
9.2. Информационные сообщения.....	273
9.3. Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ.....	274
9.3.1. Поиск зданий.....	275
9.3.2. Поиск помещений и комнат.....	277
9.3.3. Установление связи с объектом жилищного фонда.....	278
9.3.4. Установление связи с помещением.....	280
9.3.5. Установление связи с комнатой.....	281

Аварийные ситуации.....	284
Лист регистрации изменений.....	285

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АОСС

Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

ГИС ЖКХ, Система

Государственная информационная система ЖКХ.

ГКН

Государственный кадастр недвижимости.

ЕСИА

Единая система идентификации и аутентификации.

ЕГРП

Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

ЖКУ

Жилищно-коммунальные услуги.

ЖКХ

Жилищно-коммунальное хозяйство.

ЖСК

Жилищно-строительный кооператив.

ИНН

Идентификационный номер налогоплательщика.

ИС

Информационная система.

КБК

Коды бюджетной классификации.

КПП

Код причины постановки на учет.

ЛК

Личный кабинет.

ЛС

Лицевой счет.

МКД

Многokвартирный дом.

НЗА

Номер записи об аккредитации.

ОГРН

Основной государственный регистрационный номер.

ОГРНИП

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

ОКОПФ

Общероссийский классификатор организационно-правовых форм.

ОКТМО

Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

ОМС

Орган местного самоуправления.

ОСС

Общее собрание собственников.

ПД

Платежный документ.

ПО

Программное обеспечение.

РАО

Реестр адресных объектов.

Росреестр

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

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.

ФМС

Федеральная миграционная служба.

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.

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 единоличного собственника помещений в многоквартирном доме, а также порядок действий при работе с Системой.

1.2. Краткое описание возможностей

Личный кабинет единоличного собственника помещений в многоквартирном доме предоставляет пользователю следующие возможности:

- Доступ к информации о правах собственности.
- Доступ к реестру и просмотру информации об объектах жилищного фонда.
- Операции с объектами жилищного фонда.
- Работа с обращениями, назначенными на пользователя.
- Распределение обращений по исполнителям.

Для доступа к использованию этих возможностей администратор организации должен предоставить пользователю соответствующие права доступа (см. п. [Предоставление прав доступа представителю организации](#)).

1.3. Уровень подготовки пользователей

Требования к специальным навыкам пользователей для работы с Системой не предъявляются. Пользователям Системы рекомендуется иметь навыки работы на персональном компьютере под управлением операционной системы Microsoft Windows или Mac OS, а также навыки работы с интернет-браузерами.






1.3.1. Графические инструменты

Пользователям системы рекомендуется иметь элементарные навыки работы с Windows- или Mac OS-приложениями (работа с окнами, контекстными меню, пиктограммами, скроллингом и с другими стандартными действиями).

При необходимости Пользователь может обратиться к справочной системе операционной системы Windows или Mac OS.

Ниже приведены примеры графических инструментов, применяемых в функционале системы.

Примеры графических инструментов

№	Обозначение	Наименование	Описание
1.		Закрытое контекстное меню	Для раскрытия контекстного меню нажмите на пиктограмму «  », «  ».
2.		Раскрытое контекстное меню	Для закрытия контекстного меню нажмите на пиктограмму «  », «  ».
3.		Всплывающая подсказка	Для просмотра информации о всплывающей подсказке наведите курсор мыши на пиктограмму «  ».

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. Работа в Личном кабинете Единоличного собственника помещений в многоквартирном доме» (настоящий документ).
2. «Подробная инструкция по регистрации в ГИС ЖКХ».
3. «Организация защиты передаваемой в ГИС ЖКХ информации».
4. «Руководство пользователя_ЛК Собственник помещения (наниматель)».
5. «Руководство пользователя_АОСС».

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

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СИСТЕМЫ

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

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

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

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

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

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1. Регистрация организации

Процесс регистрации организации и представителей организации в ГИС ЖКХ в деталях рассмотрен в документе «[Подробная инструкция по регистрации](#)». Ниже дано описание процесса входа в личный кабинет уже зарегистрированного представителя организации.

3.2. Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет требуется авторизация в ЕСИА¹. Откройте главную страницу официального сайта ГИС ЖКХ (<http://dom.gosuslugi.ru/>) и нажмите на кнопку «Войти».

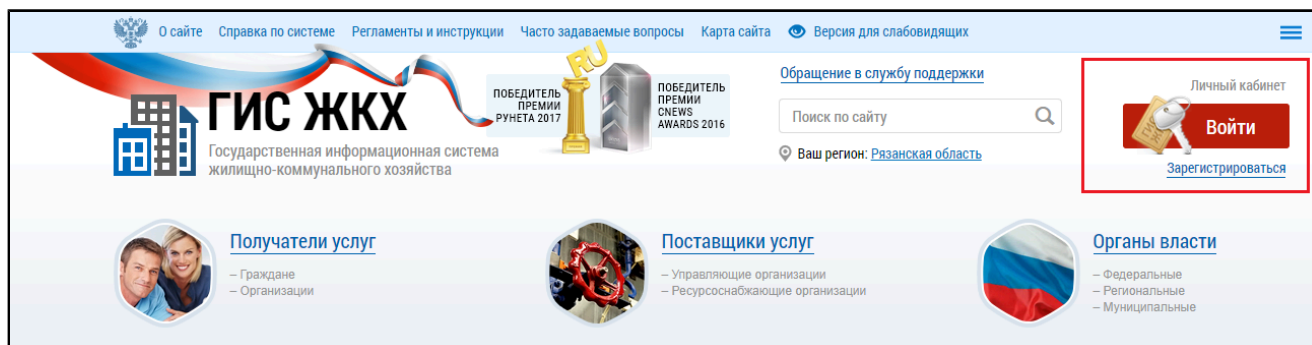


Рис. 1 Главная страница официального сайта ГИС ЖКХ. Кнопка «Войти»

Отображается страница для входа в ЕСИА.

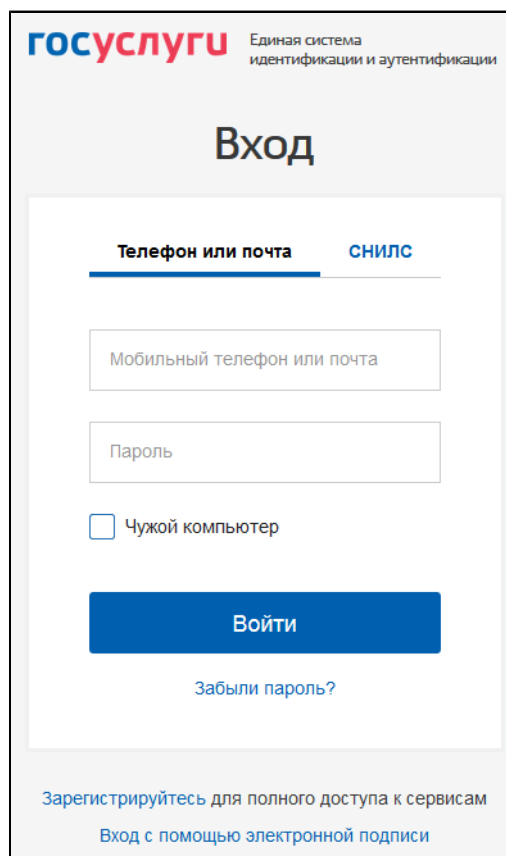


Рис. 2 Страница входа через ЕСИА

Авторизация в ЕСИА возможна следующими способами:

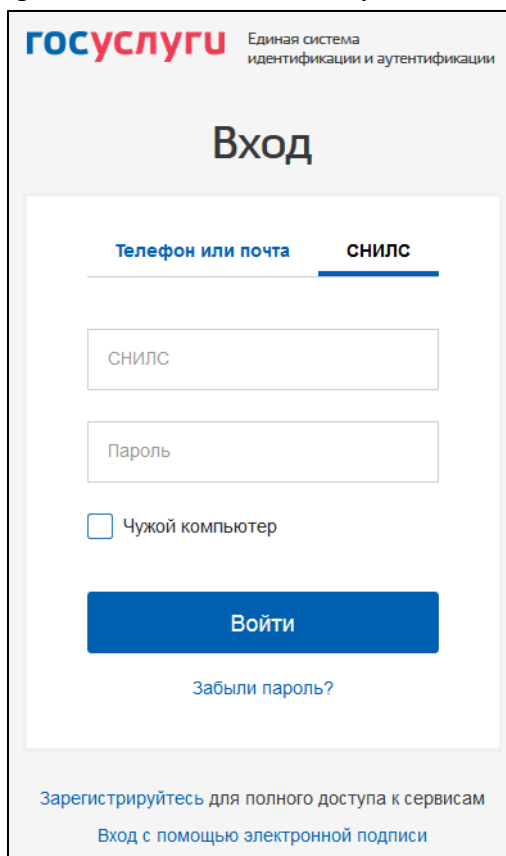
1. Единая система идентификации и аутентификации.

1. При помощи телефона/почты.

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

2. При помощи СНИЛС.

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



The image shows a login form titled "Вход" (Login) on the "ГОСУСЛУГИ" (GOSUSLUGI) website. The header includes the logo 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 three input fields: "СНИЛС", "Пароль" (Password), and a checkbox labeled "Чужой компьютер" (Someone else's computer). A blue "Войти" (Login) button is positioned below the fields, with a link "Забыли пароль?" (Forgot password?) underneath it. 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».

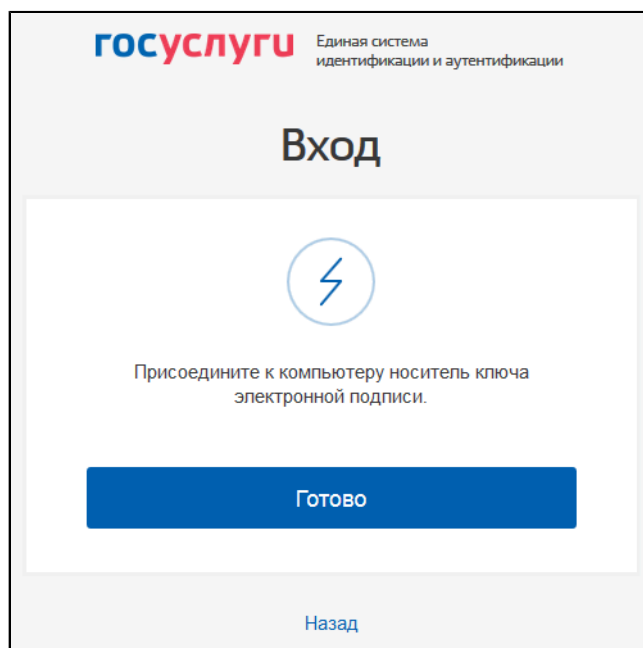


Рис. 4 Форма входа в ЕСИА при помощи электронных средств

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

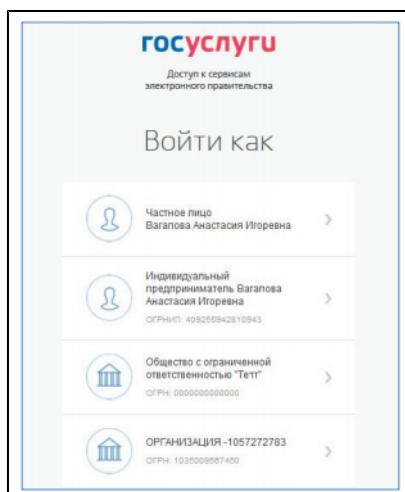


Рис. 5 Форма выбора роли пользователя в ЕСИА

Выберите организацию, от имени которой предполагается работать в системе.

Для защиты информации, передаваемой по каналам сети Интернет, рекомендуется использовать тот или иной криптопровайдер. Если на Вашем компьютере криптопровайдер не установлен и не настроен, то после выбора роли пользователя в ЕСИА отображается сообщение системы безопасности ГИС ЖКХ.

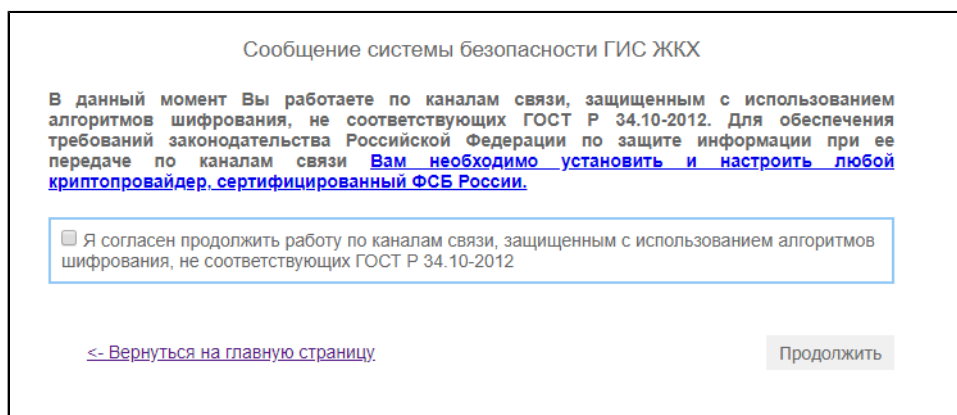


Рис. 6 Сообщение системы безопасности ГИС ЖКХ

При нажатии на гиперссылку «Вам необходимо установить и настроить любой криптопровайдер, сертифицированный ФСБ России» начнется скачивание инструкции «Организация защиты передаваемой в ГИС ЖКХ информации» в формате PDF. Ознакомьтесь с этим документом и примите описанные меры по обеспечению безопасности при передаче данных.

Для обеспечения поддержки криптографических стандартов ГОСТ требуется установить один из сертифицированных ФСБ России криптопровайдеров. Затем добавить сертификат «УЦ ГУЦ» в список доверенных корневых центров сертификации. После чего при помощи поддерживаемого установленным криптопровайдером браузера будет возможно получить доступ к государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства по защищенному каналу связи. Наиболее популярными на сегодняшний день криптопровайдерами являются КриптоПро CSP или VipNet CSP.

1. VipNet CSP – единственный бесплатный криптопровайдер. На текущий момент стабильная и сертифицированная версия есть только для Windows.
2. КриптоПро CSP – платный, но наиболее распространенный криптопровайдер. КриптоПро CSP имеет версии, поддерживающие как ОС Windows, так и Linux, Mac OS X, Solaris, AIX, FreeBSD.

На Windows криптопровайдеры работают с браузером Internet Explorer, при этом не требуется никакого дополнительного конфигурирования. Установка и настройка криптопровайдера на ОС Linux производится в соответствии с документацией на данную версию криптопровайдера. Процесс может отличаться для разных дистрибутивов.

Если Вы согласны использовать незащищенные каналы связи, то установите флажок «Я согласен продолжить работу по каналам связи, защищенным с использованием алгоритмов шифрования, не соответствующих ГОСТ Р 34.10-2012» и нажмите кнопку «Продолжить».

Примечание: При наличии настроенного криптопровайдера сообщение системы безопасности ГИС ЖКХ не отображается.

Отображается главная страница личного кабинета организации в ГИС ЖКХ.

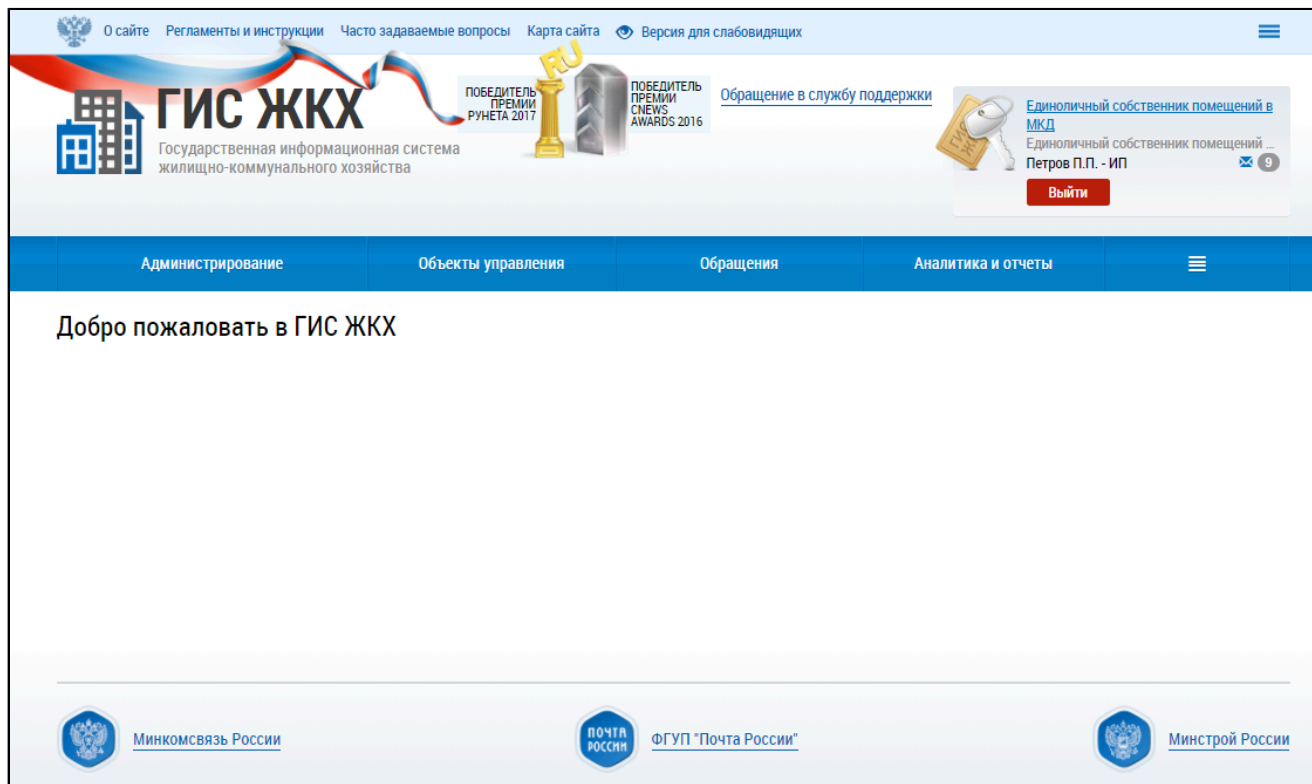


Рис. 7 Главная страница личного кабинета

3.3. Подписание пользовательского соглашения

Для осуществления работы в личном кабинете при первом входе в ЛК должно быть принято два пользовательских соглашения: от имени организации и от имени сотрудника организации.

✕

Пользовательское соглашение (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

1. Общие положения

1.1. Пользовательское соглашение (далее – Соглашение) заключается между оператором государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ, система) и пользователем системы в соответствии с совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя России от 28.12.2015 № 589/944/пр и определяет условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ, в том числе совершения действий в системе.

1.2. Термины используются в настоящем Соглашении в понятиях, определенных Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Закон о ГИС ЖКХ), а также совместными приказами Минкомсвязи России и Минстроя России, принятыми во исполнение Закона о ГИС ЖКХ.

1.3. Заявка пользователя системы на регистрацию (для индивидуальных предпринимателей и организаций), направленная им в системе оператору системы, является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ

2.1. Условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ определяются законодательством о ГИС ЖКХ, а также настоящим Соглашением и Правилами работы в системе, размещенными в открытой части ГИС ЖКХ по адресу: <http://dom.gosuslugi.ru/regulations/pravila>.

2.2. Пользователь системы, подписывая Соглашение, дает согласие на информационное взаимодействие с оператором системы, и обработку его персональных данных оператором системы, на передачу права на обработку персональных данных в случае предоставления им прав доступа на совершение действий в системе от своего имени иным лицам, в том числе операторам ИС, на обработку персональных данных иными лицами в случае поручения оператором системы обработки персональных данных пользователя системы таким лицам на основании договора, заключаемого оператором системы с такими лицами, на совершение действий в системе от имени иных лиц, в случае подтверждения в системе лицом согласия на получение прав доступа, предоставляемых указанными лицами, а также обязуется передавать для обработки в систему персональные данные других лиц и совершать действия в системе от имени иных лиц только при наличии согласия указанных лиц на обработку их персональных данных.

2.3. Пользователь системы размещает в системе информацию, получает доступ к информации, размещенной в системе, а также получает информацию из системы в соответствии с правами доступа, предоставленными в системе пользователю системы, с соблюдением установленного законодательством Российской Федерации порядка доступа к информации ограниченного доступа, получаемой из системы и размещаемой в ней, в том числе к персональным данным.

Не принимаю
Принимаю

Рис. 8 Окно «Пользовательское соглашение (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)»

Пользовательское соглашение (для физического лица)

1. Общие положения

1.1. Пользовательское соглашение (далее – Соглашение) заключается между оператором государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ, система) и пользователем системы в соответствии с совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя России от 28.12.2015 № 589/944/пр и определяет условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ, в том числе совершения действий в системе.

1.2. Термины используются в настоящем Соглашении в понятиях, определенных Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Закон о ГИС ЖКХ), а также совместными приказами Минкомсвязи России и Минстроя России, принятыми во исполнение Закона о ГИС ЖКХ.

1.3. Заявка пользователя системы на регистрацию (для индивидуальных предпринимателей и организаций), направленная им в системе оператору системы, является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ

2.1. Условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ определяются законодательством о ГИС ЖКХ, а также настоящим Соглашением и Правилами работы в системе, размещенными в открытой части ГИС ЖКХ по адресу: <http://dom.gosuslugi.ru/regulations/pravila>.

2.2. Пользователь системы, подписывая Соглашение, дает согласие на информационное взаимодействие с оператором системы, и обработку его персональных данных оператором системы, на передачу права на обработку персональных данных в случае предоставления им прав доступа на совершение действий в системе от своего имени иным лицам, в том числе операторам ИС, на обработку персональных данных иными лицами в случае поручения оператором системы обработки персональных данных пользователя системы таким лицам на основании договора, заключаемого оператором системы с такими лицами, на совершение действий в системе от имени иных лиц, в случае подтверждения в системе лицом согласия на получение прав доступа, предоставляемых указанными лицами, а также обязуется передавать для обработки в систему персональные данные других лиц и совершать действия в системе от имени иных лиц только при наличии согласия указанных лиц на обработку их персональных данных.

2.3. Пользователь системы размещает в системе информацию, получает доступ к информации, размещенной в системе, а также получает информацию из системы в соответствии с правами доступа, предоставленными в системе пользователю системы, с соблюдением установленного законодательством Российской Федерации порядка доступа к информации ограниченного доступа, получаемой из системы и размещаемой в ней, в том числе к персональным данным.

2.4. Пользователь системы осуществляет взаимодействие с оператором системы по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения.

Не принимаю
Принимаю

Рис. 9 Окно «Пользовательское соглашение (для физического лица)»

Работа пользователей с ролями «Администратор организации» и «Уполномоченный специалист организации» более подробно рассмотрена ниже.

4. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

4.1. Общая информация

В верхней части главной страницы ЛК организации отображаются гиперссылка с наименованием организации пользователя, имя и должность пользователя, кнопка «Выйти» для выхода из ЛК в открытую часть Системы, гиперссылка для обращения в службу поддержки и горизонтальное меню.

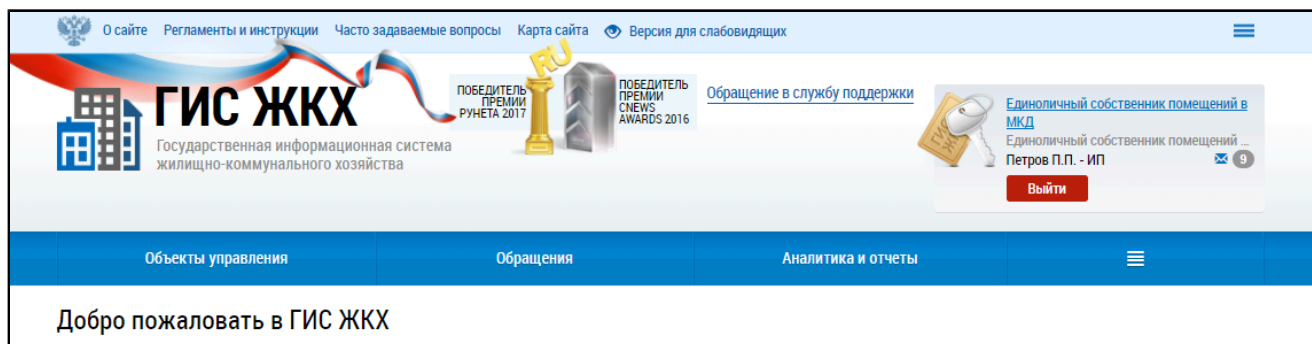


Рис. 10 Верхняя часть главной страницы ЛК ГИС ЖКХ

4.1.1. Информация об организации

Для просмотра информации об организации нажмите на гиперссылку с наименованием организации, расположенную в правом верхнем углу, и выберите в выпадающем списке пункт «Просмотреть информацию об организации».

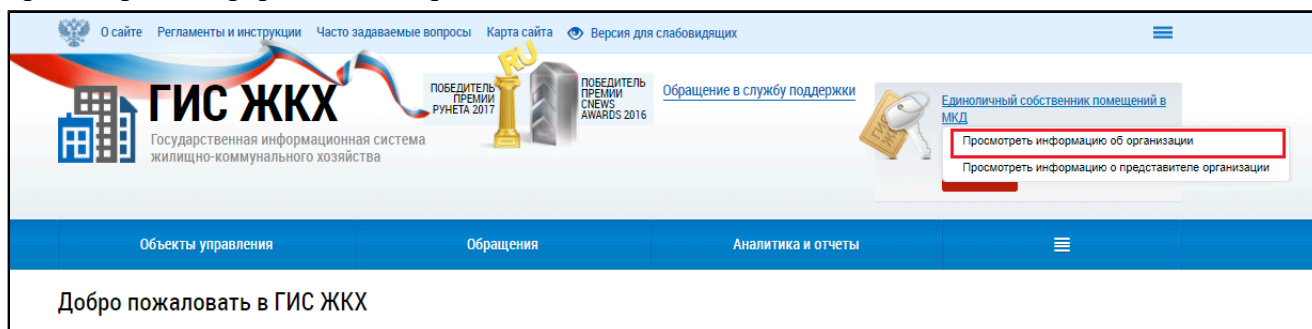


Рис. 11 Верхняя часть страницы в ЛК. Пункт меню «Просмотреть информацию об организации»

Отображается окно «Информация об организации».



Рис. 12 Окно «Информация об организации»

4.1.2. Информация о представителе организации

Для перехода к просмотру информации о представителе организации выберите в выпадающем списке пункт «Просмотреть информацию о представителе организации».

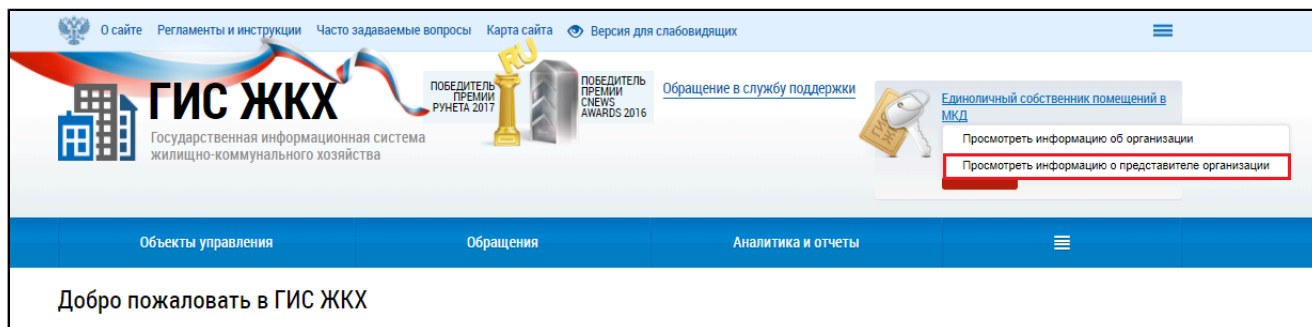


Рис. 13 Гиперссылка с наименованием организации. Пункт меню «Просмотреть информацию об представителе организации»

Отображается страница с информацией о представителе организации и настройками рассылки информационных сообщений. При необходимости укажите адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Сохранить».

The screenshot shows a window titled "Информация о представителе организации" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are two tabs: "Сведения о пользователе" (selected) and "Настройки пользователя". To the right of the tabs are links for "Пользовательское соглашение" and "История событий". Below the tabs is a section titled "Общая информация". It contains the following fields:

- Фамилия: **Петров**
- Имя: **Иван**
- Отчество: **Иванович**
- Адрес электронной почты: [input field]
- СНИЛС: **789-627-403 77**
- Должность: [input field]
- Роль должностного лица: **Администратор организации (руководитель) Уполномоченный специалист организации**

 At the bottom right, there are two buttons: "Отменить" (grey) and "Сохранить" (blue).

Рис. 14 Окно «Информация о представителе организации»

4.1.3. Настройка оповещений

Для настройки оповещений перейдите на вкладку «Настройки пользователя» в окне «Информация о представителе организации».

The screenshot shows the same window as Figure 14, but with the "Настройки пользователя" tab selected. The "Сведения о пользователе" tab is now greyed out. The main section is titled "Параметры рассылки по электронной почте" and contains a checkbox:

- Отписаться от получения рассылки по электронной почте

 Below this is another section titled "Параметры информационных сообщений". It contains two groups of radio button options:

- 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

 At the bottom right, there are two buttons: "Отменить" (grey) and "Сохранить" (blue).

Рис. 15 Окно «Информация о представителе организации», 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.

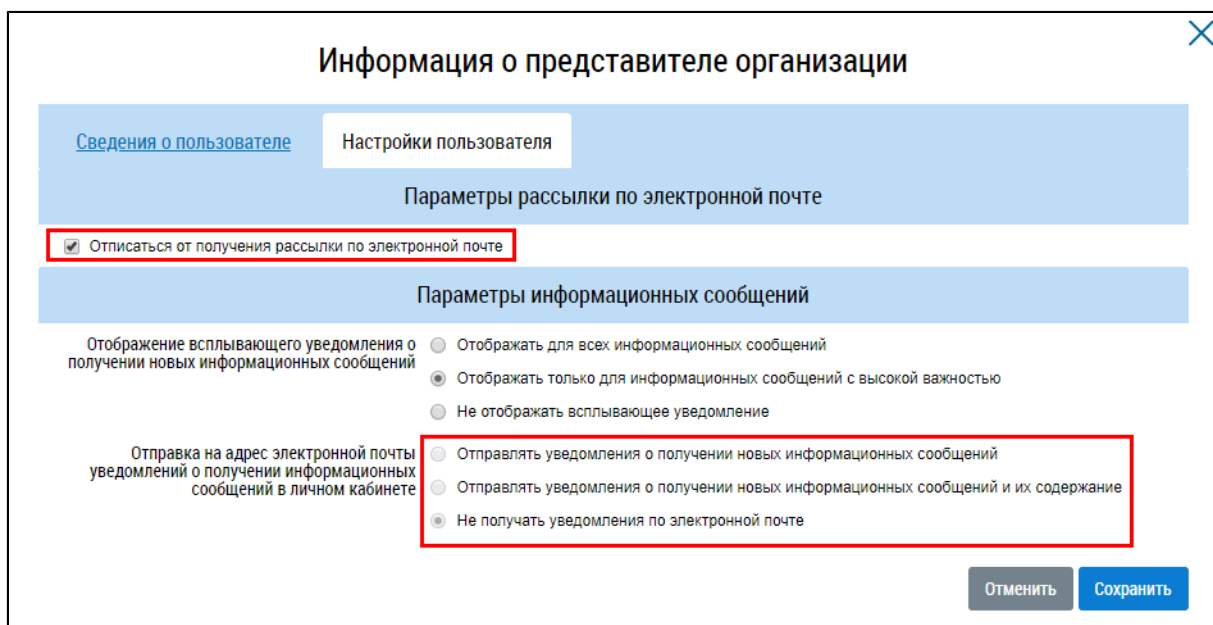


Рис. 16 Выбор параметров рассылки на вкладке «Настройки пользователя»

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».

4.2. Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ

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

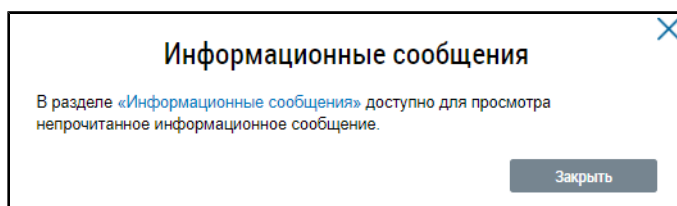


Рис. 17 Окно «Информационные сообщения»

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

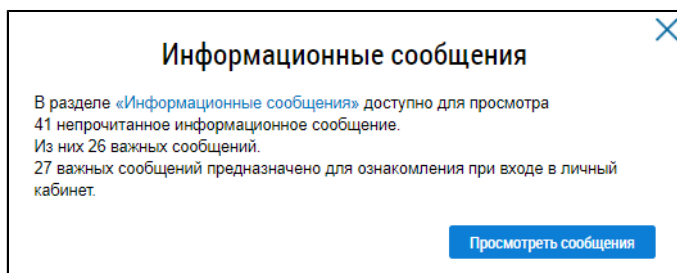


Рис. 18 Окно «Информационные сообщения», включающее важные информационные сообщения

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

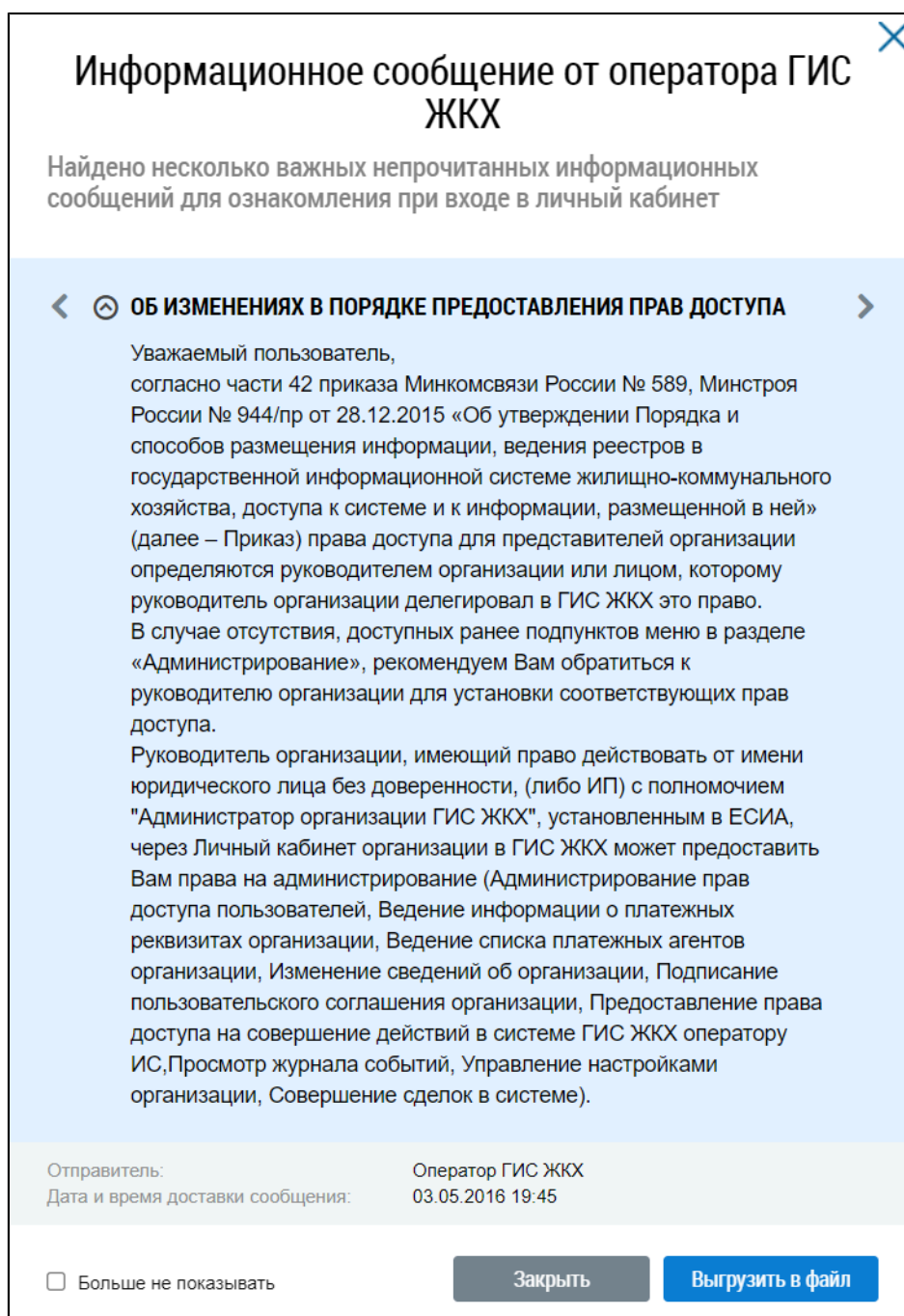


Рис. 19 Окно «Информационное сообщение от оператора ГИС ЖКХ»

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 настройки отображения всплывающего уведомления о получении новых информационных сообщений, установите переключатель в поле «Не отображать всплывающее уведомление» в п. [Настройка оповещений](#).

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

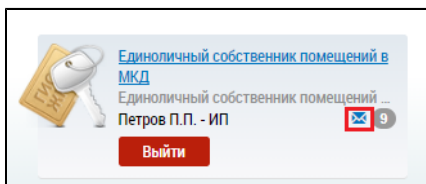


Рис. 20 Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ

Отображается страница «Информационные сообщения».

Информационные сообщения

Входящие

Поиск

Текст

Отправитель

От оператора ГИС ЖКХ

АДРЕС ДОМА

Дата отправки

Период актуальности

Отметка о прочтении

Отметка об ознакомлении

Важность

Подтверждение факта получения

Результаты поиска

Тема	Текст	Период актуальности	Дата и время прочтения	Дата и время доставки сообщения
<input checked="" type="checkbox"/> Информация об объекте отмечена как некорректная	Уважаемый пользователь, Поставщиком информации, за которым Составом информации, утвержденным совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя	До 14.02.2021 23:45		14.02.2020 23:45

Рис. 21 Страница «Информационные сообщения»

4.2.1. Поиск информационных сообщений

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

Рис. 22 Фрагмент страницы «Информационные сообщения». Блок поиска. Кнопка «Найти»

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

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

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

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

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

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

Рис. 23 Блок результатов поиска информационных сообщений

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

4.2.2. Просмотр информационных сообщений

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

Результаты поиска

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

Рис. 24 Гиперссылка с темой информационного сообщения

Отображается окно «Информационное сообщение».

✕

Информационное сообщение от оператора ГИС ЖКХ

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ОТМЕЧЕНА КАК НЕКОРРЕКТНАЯ

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

Отправитель: Оператор ГИС ЖКХ

Дата и время доставки сообщения: 14.02.2020 23:45

Больше не показывать

[Заккрыть](#)

[Выгрузить в файл](#)

Рис. 25 Окно просмотра текста информационного сообщения

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

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

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

4.3. 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.

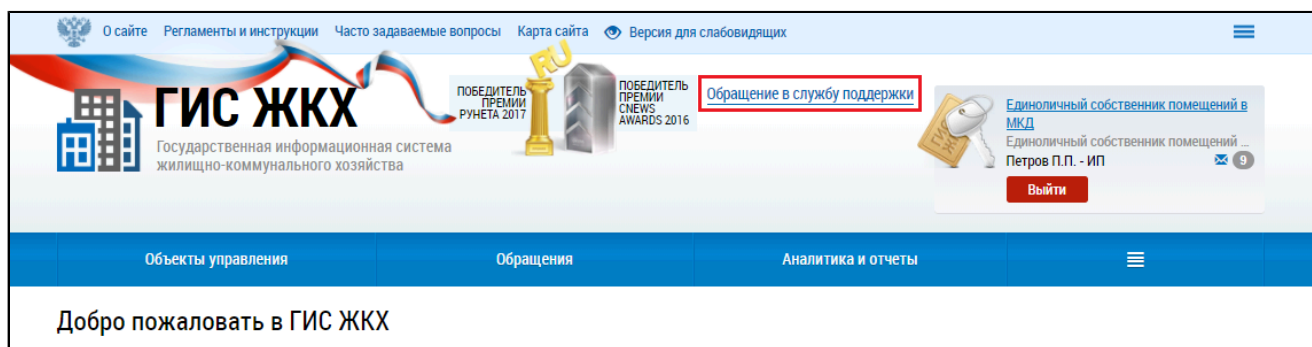


Рис. 26 Главная страница ЛК ГИС ЖКХ. Гиперссылка «Обращение в службу поддержки»

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

Рис. 27 Страница «Обращение в службу поддержки»

В блоке «Заявитель» в соответствующее поле введите адрес электронной почты.

Поля блока «Организация заявителя» заполняется автоматически. Если у организации пользователя нет ни одной подтвержденной функции, то поле «Функции» не отображается.

В блоке «Обращение» из выпадающего списка выберите тип обращения. Имеются следующие типы обращений: «Ошибки системы», «Предложения по развитию системы», «Вопросы по системе». 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 сжато 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 «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 is a checkbox for 'Интеграция, загрузка шаблонов' (Integration, template loading). The 'Тема' (Topic) field contains 'Введите тему обращения' (Enter the topic of the request). The 'Текст обращения' (Request text) field contains 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКС «Строитель»' (Enter the description of the problem, for example: error during registration of the JSC 'Builder'). The 'Название браузера и его версия' (Browser name and version) field contains 'Укажите название браузера и его версию, например: Chrome 40' (Specify the browser name and version, for example: Chrome 40). The 'Дата воспроизведения' (Date of reproduction) field is empty. The 'Время воспроизведения' (Time of reproduction) field is empty. There is a 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload) button and a 'Добавить файл' (Add file) button. The 'Загрузите файлы' (Upload files) section includes a note: 'Размер файла не должен превышать 10 МБ. Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4' (File size must not exceed 10 MB. Supported file formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4). At the bottom right, there is a 'Добавить обращение' (Add request) button.

Рис. 28 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. The 'Тип' (Type) dropdown is set to 'Предложения по развитию системы' (Proposals for system development). Below it, there is a checkbox for 'Интеграция, загрузка шаблонов' (Integration, template loading). The 'Тема' (Topic) field contains 'Введите тему обращения' (Enter the topic of the request). The 'Текст обращения' (Request text) field contains 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖКС «Строитель»' (Enter the description of the problem, for example: error during registration of the JSC 'Builder'). There is a 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload) button and a 'Добавить файл' (Add file) button. The 'Загрузите файлы' (Upload files) section includes a note: 'Размер файла не должен превышать 10 МБ. Допустимые форматы файлов: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4' (File size must not exceed 10 MB. Supported file formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4). At the bottom right, there are three buttons: 'Добавить обращение' (Add request), 'Отменить' (Cancel), and 'Отправить' (Send).

Рис. 29 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 a web form titled 'Обращение' (Request). The 'Тип' (Type) dropdown is set to 'Вопросы по системе' (System questions). Below it, there is a checkbox for 'Интеграция, загрузка шаблонов' (Integration, template loading) which is currently unchecked. The 'Тема' (Topic) field is empty with the placeholder 'Введите тему обращения' (Enter the topic of the request). The 'Текст обращения' (Request text) field is empty with the placeholder 'Опишите последовательность действий, приводящих к ошибке' (Describe the sequence of actions leading to the error). There are fields for 'Название браузера и его версия' (Browser name and version), 'Дата воспроизведения' (Date of reproduction), and 'Время воспроизведения' (Time of reproduction). A file upload section is present with a 'Добавить файл' (Add file) button. At the bottom right, there is a 'Добавить обращение' (Add request) button.

Рис. 30 Блок «Обращение». Тип обращения – «Вопросы по системе»

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

This screenshot shows the same 'Обращение' form, but the checkbox for 'Интеграция, загрузка шаблонов' is now checked and highlighted with a red box. A new 'Стенд' (Stand) dropdown menu has appeared, with the placeholder 'Выберите тип стенда' (Select stand type). The 'Тема' (Topic) field is now required and contains the placeholder 'Введите тему обращения' (Enter the topic of the request). The 'Текст обращения' (Request text) field is also required and contains the placeholder 'Опишите последовательность действий, приводящих к ошибке' (Describe the sequence of actions leading to the error). The rest of the form, including the file upload section and the 'Добавить обращение' (Add request) button, remains the same.

Рис. 31 Блок «Обращение». Флажок «Интеграция, загрузка шаблонов»

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

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 showing 'Выберите тип обращения' (Select request type); 'Тема*' (Topic) with a text input containing 'Работа службы поддержки' (Support service work); and 'Текст обращения*' (Request text) with a text area containing 'Уточнение статуса обработки сообщения' (Clarification of message processing status). A blue button labeled 'Добавить обращение' (Add request) is located at the bottom right and is highlighted with a red rectangular box.

Рис. 32 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 the following content: 'Тип*' dropdown with 'Предложения по развитию системы' (System development proposals) selected; a checkbox for 'Интеграция, загрузка шаблонов' (Integration, template loading); 'Тема*' text input with 'Введите тему обращения' (Enter request topic); 'Текст обращения*' text area with 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖСК «Строитель»' (Enter problem description, e.g., registration error for 'Builder' JSC); a file upload section with 'Выберите файл для загрузки' (Select file for upload), 'Загрузите файлы' (Upload files), and a list of supported formats: pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, tiff, zip, rar, xml, txt, avi, mp4. A blue button 'Добавить файл' (Add file) is next to the upload section. A blue button 'Удалить обращение' (Delete request) is at the bottom right, highlighted with a red box.

The bottom screenshot shows the same 'Обращение' form with the following content: 'Тип*' dropdown with 'Выберите тип обращения' (Select request type); 'Тема*' text input with 'Введите тему обращения' (Enter request topic); 'Текст обращения*' text area with 'Введите описание проблемы, например: ошибка при регистрации ЖСК «Строитель»' (Enter problem description, e.g., registration error for 'Builder' JSC). A blue button 'Удалить обращение' (Delete request) is at the bottom right, highlighted with a red box.

Рис. 33 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*

Роль пользователя **Представитель организации**

Организация заявителя

Обращение

Тип* Интеграция, загрузка шаблонов

Тема*

Текст обращения*

Загрузите файлы

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

Рис. 34 Кнопка «Отправить»

5. РАЗДЕЛ «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»

Все инструменты для работы администратора организации сосредоточены в разделе горизонтального навигационного меню «Администрирование». При нажатии на этот раздел раскрывается контекстное меню. Для перехода в какой-либо из подразделов выберите соответствующий пункт контекстного меню.

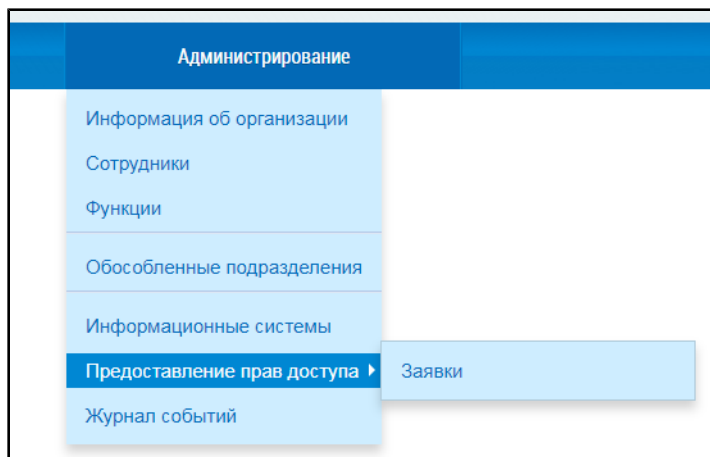


Рис. 35 Контекстное меню раздела «Администрирование»

Внимание! Пункты меню раздела «Администрирование», а также подписание пользовательского соглашения организации по умолчанию доступны ИП либо руководителю или иному должностному лицу организации, имеющему право действовать от имени юридического лица без доверенности, с полномочием «Администратор организации ГИС ЖКХ», установленным в ЕСИА. В личном кабинете руководителя организации или иного должностного лица организации, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в ЕСИА обязательно должен быть указан ИНН физического лица. Руководитель организации (либо ИП) через Личный кабинет может предоставить остальным сотрудникам права доступа на совершение действий в системе, в том числе предоставить права на администрирование и установку прав доступа «Уполномоченным специалистам» иному сотруднику организации с полномочием «Администратор организации ГИС ЖКХ» в ЕСИА, а также право подписать пользовательское соглашение организации.

Если организация является собственником объектов недвижимости, то доступна работа со следующими правами:

- «Возможность участия в голосовании от имени организации».
- «Просмотр сведений о правах собственности».

Если организация является плательщиком по лицевому счету, то доступна работа с правом «Просмотр/подключение/отключение лицевых счетов организации».

Работа с собственными лицевыми счетами, правами собственности, голосованием представлена в документе «Руководство пользователя_ЛК Собственник помещения (наниматель)».

Данный раздел содержит следующие пункты:

1. [Информация об организации.](#)
2. [Сотрудники.](#)
3. [Функции.](#)
4. [Обособленные подразделения.](#)
5. [Информационные системы.](#)
6. [Предоставление прав доступа.](#)
7. [Журнал событий.](#)

5.1. Информация об организации

Данный раздел предназначен для просмотра и изменения данных об организации.

5.1.1. Просмотр общей информации об организации

Для просмотра и изменения сведений об организации нажмите на пункт «Администрирование» горизонтального навигационного меню и выберите в контекстном меню пункт «Информация об организации» (см. [Рисунок 35](#)).

Отображается страница «Информация об организации» на вкладке «Общая информация».

Рис. 36 Вкладка «Общая информация»

Часть полей на вкладке «Общая информация» заполнена данными, указанными при регистрации организации в ЕСИА. К этим полям относятся:

- «Полное наименование»;
- «ОГРН»;
- «ИНН»;
- «КПП»;
- «Организационно-правовая форма»;
- «Адрес места нахождения».

Эти поля не доступны для редактирования через личный кабинет ГИС ЖКХ. Корректировка вышеуказанных данных осуществляется через личный кабинет ЕСИА по ссылке <http://esia.gosuslugi.ru>, после чего внесенные изменения отображаются и в ГИС ЖКХ (при последующем входе в личный кабинет). Прочие поля на вкладке доступны для редактирования в ГИС ЖКХ. К ним относятся:

- «Сокращенное наименование»;
- «Дата государственной регистрации»;
- «Фактический адрес»;
- «Почтовый адрес»;
- «Адрес электронной почты»;
- «Официальный сайт в сети Интернет»;
- «Телефон»;
- «Факс»;
- «Часовая зона».

При необходимости внесите изменения в указанные выше поля. Если почтовый адрес совпадает с фактическим адресом, установите флажок «Совпадает с фактическим адресом». Если организация не имеет собственного сайта, установите флажок «Сайт отсутствует».

Для сохранения изменений нажмите на кнопку «Сохранить», для прекращения процедуры внесения изменений – на кнопку «Отменить».

5.1.2. Просмотр истории изменений информации об организации

Для просмотра истории изменений информации об организации нажмите на кнопку «История событий».

Информация об организации

История событий

Общая информация

Полное наименование: Единоличный собственник помещений в МКД

Сокращенное наименование: Единоличный собственник помещений в МКД

ОГРН: 5368452101146

Дата государственной регистрации: 01.01.2015

ИНН: 4579674144

КПП: 356875980

Организационно-правовая форма: 12267 - Закрытые акционерные общества

Адрес места нахождения: 300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2

Фактический адрес: 385200, Адыгея, г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1 Домо...

Почтовый адрес: 385200, Адыгея, г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1 Домо...

Совпадает с фактическим адресом

Адрес электронной почты: ukpartner@list.ru

Официальный сайт в сети Интернет: www.esp.ru

Сайт отсутствует

Телефон: +7(872)563432

Факс: +7 (465) 465-46-54

Часовая зона: Волгоград (UTC+3)

Отменить Сохранить

Рис. 37 Вкладка «Общая информация». Кнопка «История событий»

Отображается окно «История событий».

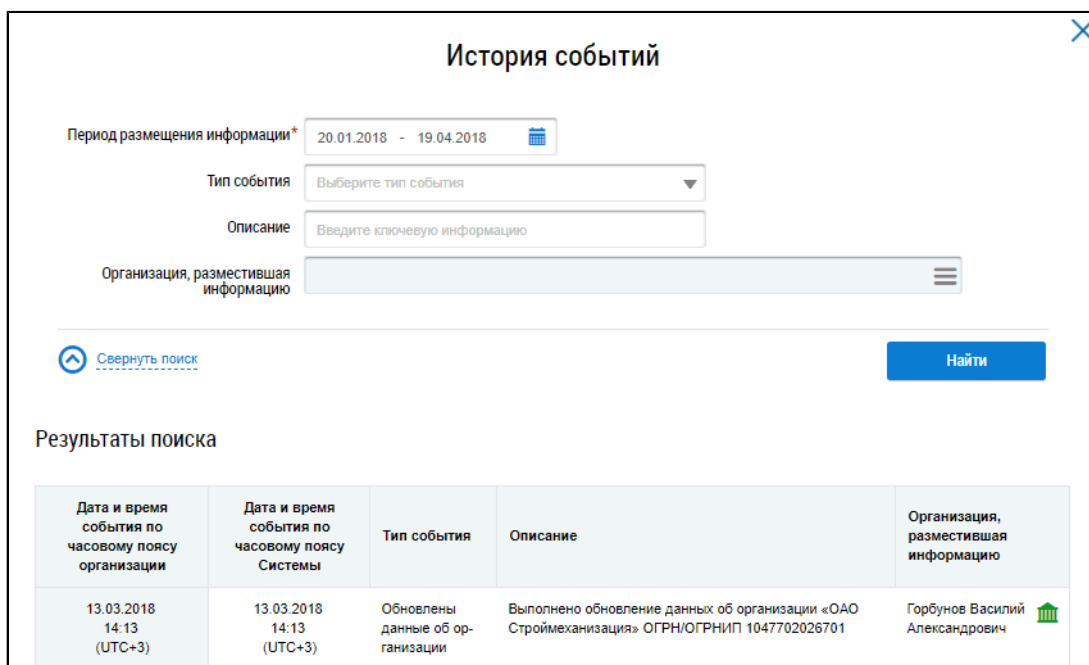




Рис. 38 Фрагмент окна «История событий»

Окно содержит блок поиска и блок результатов поиска. Блок результатов поиска содержит список событий, происходивших в ЛК организации.

Для поиска по событиям введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка событий.

Для заполнения поля «Период размещения информации» введите диапазон дат вручную или выберите его при помощи календаря, нажав на пиктограмму «». Затем выберите тип события из выпадающего списка. Уточните запрос, введя ключевые слова или фразы в поле «Описание». Чтобы выбрать организацию, разместившую информацию, нажмите на пиктограмму «».

Отображается окно «Выбор организации».

Выбор организации ✕

Поиск

Наименование

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

Наименование организационно-правовой формы

Функция

Статус организации

Свернуть поиск
Найти

Результаты поиска

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	КПП	ОГРН / ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Функция	Административная территория	Статус
<input checked="" type="radio"/> Администрация Озерского муниципального района	Администрация Озерского муниципального района	5910141201	111662333	8967890941777	Учреждения	Орган местного самоуправления	92730000, 927300000001	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Жилищно-строительный кооператив "Заря-40"	ЖСК "Заря-40"	6208337693	623061612	1906059363750	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Жилищно-строительный кооператив	Татарстан Республика	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Общество с ограниченной ответственностью "Комфорт"	ООО "Комфорт"	6208337607	623061527	1906059363265	Общества с ограниченной ответственностью	Управляющая организация	Татарстан Республика	Зарегистрирована

1 2 3 4 5 [следующая](#) →

Выводить по

Очистить выбор
Отменить
Выбрать

Рис. 39 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 Найти

Результаты поиска

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

Отменить Выбрать

Рис. 40 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».

После задания параметров поиска в окне «История событий» нажмите кнопку «Найти» (Рисунок 38). Отображаются результаты поиска, соответствующие поисковому запросу.

5.1.3. Просмотр пользовательского соглашения организации

Для ознакомления с пользовательским соглашением организации нажмите на гиперссылку «Пользовательское соглашение организации».

Информация об организации

Общая информация

Последнее обновление: 04.10.2017

[Пользовательское соглашение организации](#)

Общая информация

Полное наименование: Единоличный собственник помещений в МКД

Сокращенное наименование: Единоличный собственник помещений в МКД

ОГРН: 5368452101145

Дата государственной регистрации: 01.01.2015

ИНН: 4579674144

КПП: 366875980

Организационно-правовая форма: 12267 - Закрытые акционерные общества

Адрес места нахождения: 300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2

Фактический адрес*: 385200, Адыгея, г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1 Домо...

Почтовый адрес*: 385200, Адыгея, г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1 Домо...

Совпадает с фактическим адресом

Адрес электронной почты*: ukpartner@list.ru

Официальный сайт в сети Интернет*: www.esp.ru

Сайт отсутствует

Телефон*: +7(872)563432

Факс: +7 (465) 465-46-54

Часовая зона*: Волгоград (UTC+3)

Отменить Сохранить

Рис. 41 Гиперссылка «Пользовательское соглашение организации»

Отображается окно «Пользовательское соглашение (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)».

Пользовательское соглашение (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

1. Общие положения

1.1. Пользовательское соглашение (далее – Соглашение) заключается между оператором государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ, система) и пользователем системы в соответствии с совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя России от 28.12.2015 № 589/944/пр и определяет условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ, в том числе совершения действий в системе.

1.2. Термины используются в настоящем Соглашении в понятиях, определенных Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Закон о ГИС ЖКХ), а также совместными приказами Минкомсвязи России и Минстроя России, принятыми во исполнение Закона о ГИС ЖКХ.

1.3. Заявка пользователя системы на регистрацию (для индивидуальных предпринимателей и организаций), направленная им в системе оператору системы, является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ

2.1. Условия работы пользователя системы в ГИС ЖКХ определяются законодательством о ГИС ЖКХ, а также настоящим Соглашением и Правилами работы в системе, размещенными в открытой части ГИС ЖКХ по адресу: <http://dom.gosuslugi.ru/regulations/pravila>.

Рис. 42 Окно «Пользовательское соглашение (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)»

5.2. Сотрудники

Просмотр и изменение сведений о сотрудниках организации доступны пользователям с правом доступа «Администрирование прав доступа пользователей».

Для просмотра и изменения сведений о сотрудниках организации, настройки ролей и прав доступа сотрудников нажмите на раздел «Администрирование» горизонтального навигационного

меню и выберите пункт «Сотрудники» (см. [Рисунок 35](#)). Отображается страница «Список представителей организации». В верхней части страницы отображается блок поиска. В центральной части страницы отображается список представителей организации.

Список представителей организации "Партнер"

Поиск

Фамилия Должность

Имя Роль

Отчество Статус

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

ФИО	Должность	Роль	Адрес электронной почты	Статус
Рыбаков Алексей Кириллович (ID c3cc79a1-e0b1-49fd-9f6d-931e644504f5)	Специалист	Администратор организации, уполномоченный специалист организации		Зарегистрирован

Рис. 43 Страница «Список представителей организации»

5.2.1. Поиск представителей организации

Для поиска по сотрудникам введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка событий.

Поля «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются вручную. Для заполнения прочих полей следует выбрать значения из выпадающих списков. После ввода параметров поиска нажмите на кнопку «Найти».

Список представителей организации "Партнер"

Поиск

Фамилия Должность

Имя Роль

Отчество Статус

[Свернуть поиск](#)

Рис. 44 Страница «Список представителей организации». Кнопка «Найти»

В блоке результатов поиска отображается перечень сотрудников, соответствующих критериям поискового запроса.

Список представителей организации "Партнер"

Поиск

Фамилия: Рыбаков
 Имя: Алексей
 Отчество: Введите отчество

Должность: Выберите должность
 Роль: Выберите роль представителя организации
 Статус: Выберите статус представителя организации

Свернуть поиск Найти

Результаты поиска

ФИО	Должность	Роль	Адрес электронной почты	Статус
Рыбаков Алексей Кириллович (ID c3cc79a1-e0b1-49fd-9f6d-931e644504f5)	Специалист	Администратор организации, Уполномоченный специалист организации		Зарегистрирован

Рис. 45 Страница «Список представителей организации». Блок «Результаты поиска»

5.2.2. Просмотр информации о представителях организации

Для просмотра информации о представителе организации выберите пункт контекстного меню «Просмотреть информацию о представителе организации» для ФИО сотрудника.

Список представителей организации

Поиск

Фамилия: Введите фамилию
 Имя: Введите имя
 Отчество: Введите отчество

Должность: Выберите должность
 Роль: Выберите роль представителя организации
 Статус: Выберите статус представителя организации

Свернуть поиск Найти

Результаты поиска

ФИО	Должность	Роль	Адрес электронной почты	Статус
Рыбаков Алексей Кириллович (ID c3cc79a1-e0b1-49fd-9f6d-931e644504f5)	Специалист	Администратор		Зарегистрирован

Пункт «Просмотреть информацию о представителе организации» выделен красной рамкой.

Рис. 46 Пункт «Просмотреть информацию о представителе организации»

Отображается окно «Информация о представителе организации» с общей информацией о представителе организации.

Информация о представителе организации

Фамилия: Рыбаков	Адрес электронной почты: rybakovak@mail.ru
Имя: Алексей	СНИЛС: 130-024-229 78
Отчество: Кириллович	Роль должностного лица: Администратор организации (руководитель) Уполномоченный специалист организации
Должность: Специалист	

Статус: Зарегистрирован Права доступа: Администрирование прав доступа пользователей
Администрирование функций обособленных подразделений
Возможность участия в голосовании от имени организации
Доступ к информации о правах собственности
Доступ к реестру и просмотру информации об объектах жилищного фонда
Изменение сведений об организации
Операции с объектами жилищного фонда
Передача прав доступа иным лицам или операторам ИС
Подписание пользовательского соглашения организации
Просмотр журнала событий
Просмотр сведений о правах собственности
Просмотр сведений об информационных системах
Просмотр/подключение/отключение лицевого счетов организации
Работа от имени обособленного подразделения
Работа с обращениями, направленными на рассмотрение
Формирование заявки на предоставление прав доступа оператора ИС
Формирование и передача на утверждение заявок на делегирование прав доступа
Совершение сделок с использованием системы

[Заккрыть](#)

Рис. 47 Окно «Информация о представителе организации»

5.2.3. Предоставление прав доступа представителю организации

Для предоставления прав доступа представителю организации выберите пункт контекстного меню «Предоставить права доступа представителю организации» для ФИО сотрудника.

Список представителей организации "Партнер"

Поиск

Фамилия <input type="text" value="Введите фамилию"/>	Должность <input type="text" value="Выберите должность"/>
Имя <input type="text" value="Введите имя"/>	Роль <input type="text" value="Выберите роль представителя организации"/>
Отчество <input type="text" value="Введите отчество"/>	Статус <input type="text" value="Выберите статус представителя организации"/>

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

ФИО	Должность	Роль	Адрес электронной почты	Статус
Браилов Егор Иванович (ID f577d76a-4f18-4983-8e9f-a508918dd1a0)	Должность	Администратор		Зарегистрирован

- Просмотреть информацию о представителе организации
- Предоставить права доступа представителю организации
- Предоставить права доступа представителю организации к отчетам

Рис. 48 Пункт «Предоставить права доступа представителю организации»

Отображается окно «Предоставление прав доступа представителю организации». Страница содержит блок с общей информацией о представителе организации, недоступной для редактирования, и блок с перечнем прав доступа представителя организации.

Предоставление прав доступа представителю организации ✕

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия: Иванов	Адрес электронной почты:
Имя: Иван	СНИЛС: 018-102-210 86
Отчество: Иванович	
Должность: Специалист	Роль должностного лица: Администратор организации (руководитель) Уполномоченный специалист организации

⌂ ПРАВА ДОСТУПА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Выбрать все
Снять все

Администрирование прав доступа пользователей <input checked="" type="checkbox"/> Администрирование функций обособленных подразделений <input checked="" type="checkbox"/> Возможность участия в голосовании от имени организации <input checked="" type="checkbox"/> Доступ к информации о правах собственности <input checked="" type="checkbox"/> Доступ к реестру и просмотру информации об объектах жилищного фонда <input checked="" type="checkbox"/> Изменение сведений об организации <input checked="" type="checkbox"/> Операции с объектами жилищного фонда <input checked="" type="checkbox"/> Передача прав доступа иным лицам или операторам ИС <input checked="" type="checkbox"/> Подписание пользовательского соглашения организации <input checked="" type="checkbox"/> Просмотр журнала событий <input checked="" type="checkbox"/>	Просмотр сведений о правах собственности <input checked="" type="checkbox"/> Просмотр сведений об информационных системах <input checked="" type="checkbox"/> Просмотр/подключение/отключение лицевого счета организации <input checked="" type="checkbox"/> Работа от имени обособленного подразделения <input checked="" type="checkbox"/> Работа с обращениями, назначенными на пользователя <input checked="" type="checkbox"/> Формирование заявки на предоставление прав доступа оператора ИС <input checked="" type="checkbox"/> Формирование и передача на утверждение заявок на делегирование прав доступа <input checked="" type="checkbox"/> Совершение сделок с использованием системы <input checked="" type="checkbox"/>
---	---

Отменить
Предоставить права доступа

Рис. 49 Окно «Предоставление прав доступа представителю организации»

Примечание: Администратору организации, являющемуся руководителем организации, права доступа устанавливаются по умолчанию и недоступны для снятия.

Администратор организации может настраивать права доступа только для сотрудников своей организации.

Администратор организации, являющийся руководителем, может настроить права доступа для сотрудников своей организации с ролью «Администратор организации» и «Уполномоченный специалист организации», а также сотрудников обособленных подразделений, в том числе назначать право доступа «Совершение сделки в системе». Для совершения сделок нужно прикладывать файл, на основании которого передается право совершать сделки.

Администратор организации, не являющийся руководителем организации, может настроить права доступа пользователям с ролью «Уполномоченный специалист организации» при наличии у него права доступа на установку прав доступа сотрудникам с ролью «Уполномоченный специалист», в том числе может настроить права доступа сотрудникам обособленных подразделений с ролью «Уполномоченный специалист».

Администратор обособленного подразделения может настроить права доступа пользователям обособленного подразделения с ролью «Уполномоченный специалист организации» при наличии у него права доступа на установку прав доступа сотрудникам с ролью «Уполномоченный специалист».

Для выбора всех прав доступа представителя организации нажмите на кнопку «Выбрать все», для снятия всех прав доступа – «Снять все».

Установите флажки в полях с правами доступа, которые необходимо добавить для сотрудника, и нажмите на кнопку «Предоставить права доступа».

Подтвердите изменения в правах доступа, нажав на кнопку «Да».

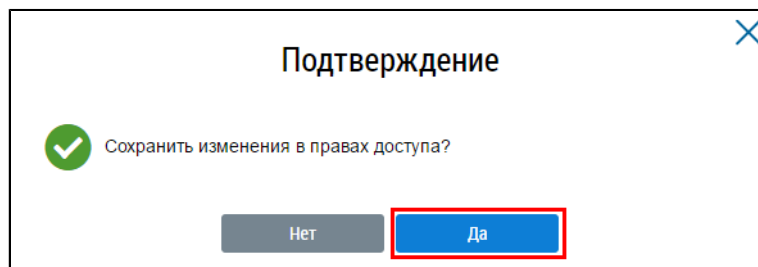


Рис. 50 Окно «Подтверждение». Кнопка «Да»

Для возврата к списку сотрудников без сохранения изменений нажмите на кнопку «Отменить».

Внесенные изменения (установка прав доступа) войдут в силу при условии повторного входа в личный кабинет сотрудника организации.

5.3. Функции

Просмотр и изменение сведений о функциях организации доступны пользователям с правом доступа «Изменение сведений об организации».

Для просмотра и изменения сведений о функциях организации нажмите на пункт «Администрирование» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Функции» (см. [Рисунок 35](#)). Отображается страница «Сведения о функциях организации».

Функции добавляются при регистрации в системе.

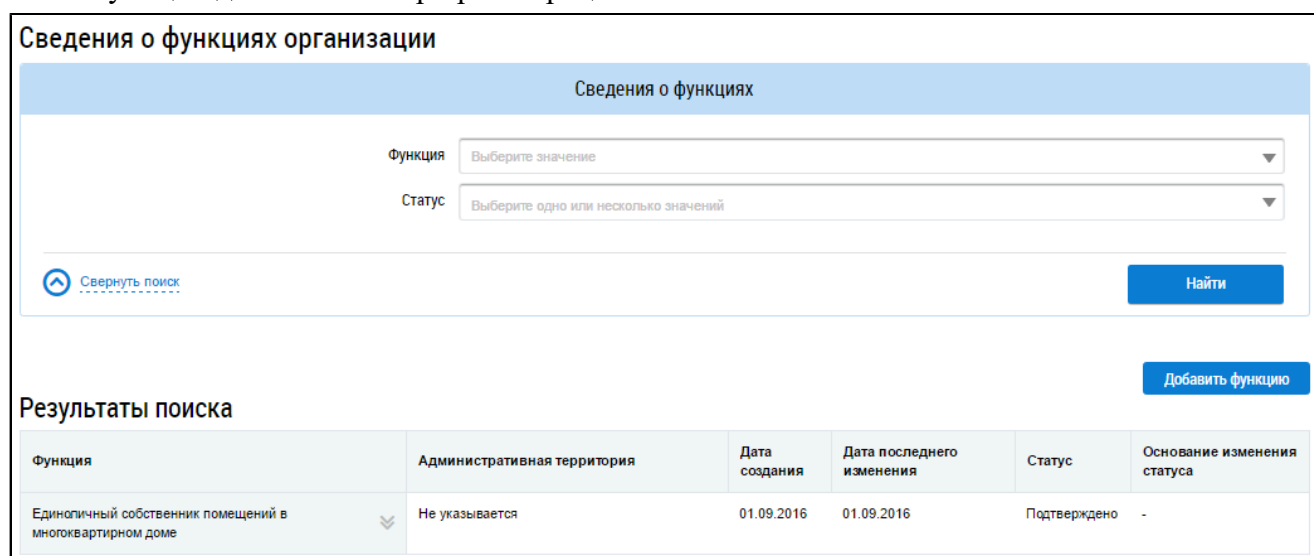


Рис. 51 Страница «Сведения о функциях организации»

В верхней части страницы отображается блок поиска. В центральной части отображается перечень функций организации.

Если у организации пользователя нет зарегистрированных функций администратора общего собрания собственников и пользователь не является пользователем обособленного подразделения, то отображается кнопка «Стать администратором общего собрания собственников».

Рис. 52 Страница «Сведения о функциях организации». Кнопка «Стать администратором общего собрания собственников»

Внимание! Процесс регистрации функции «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» (АОСС) подробно рассмотрен в документе «Руководство пользователя. АОСС», который находится в разделе «[Регламенты и инструкции](#)».

5.3.1. Поиск функций организации

Для поиска по функциям введите информацию в одно или несколько полей блока поиска. Чем более детально будут заданы параметры поиска, тем уже будет выборка результатов.

Рис. 53 Страница «Сведения о функциях организации». Блок поиска

Для заполнения полей «Функция» и «Статус» следует выбрать значения из выпадающих списков. После ввода параметров поиска нажмите кнопку «Найти».

В блоке результатов поиска отображается перечень функций, соответствующих критериям поискового запроса.

Результаты поиска						Добавить функцию
Функция	Административная территория	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус	Основание изменения статуса	
Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме	Не указывается	01.09.2016	01.09.2016	Подтверждено	-	

Рис. 54 Страница «Сведения о функциях организации». Блок результатов поиска

5.3.2. Добавление функции организации

Для добавления функции организации нажмите на кнопку «Добавить функцию» на странице «Сведения о функциях организации».

Сведения о функциях организации

Сведения о функциях

Функция: Выберите значение

Статус: Выберите одно или несколько значений

Свернуть поиск

Найти

Добавить функцию

Результаты поиска

Функция	Административная территория	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус	Основание изменения статуса
Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме	Не указывается	01.09.2016	01.09.2016	Подтверждено	-

Рис. 55 Страница «Сведения о функциях организации». Кнопка «Добавить функцию»

В результате отображается окно «Добавление функции».

Добавление функции

Функция*

Отменить Сохранить

Рис. 56 Окно «Добавление функции»

В выпадающем списке выберите требуемую функцию.

Нажмите на кнопку «Сохранить».

Добавленная функция отображается на странице «Сведения о функциях организации».

Функция подтверждается автоматически. Вы можете приступить к дальнейшей работе в личном кабинете.

5.3.3. Отзыв функции организации

В случае ошибочно добавленной функции необходимо в ГИС ЖКХ выполнить операцию снятия соответствующей функции.

Снять функции организации в ГИС ЖКХ может только представитель организации с правом доступа «Администратор организации», которому назначено право доступа «Изменение сведений об организации». Выберите пункт контекстного меню «Снять».

Результаты поиска					
Функция	Административная территория	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус	Основание изменения статуса
Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме	Не указывается	01.09.2016	01.09.2016	Подтверждено	-

[Добавить функцию](#)

Рис. 57 Страница «Сведения о функциях организации». Контекстное меню функции организации

Подтвердите выполнение действия, нажав на кнопку «Да».

Подтверждение

После снятия функции невозможно будет осуществлять действия в Системе, определенные данной функцией.

Будут сняты все права доступа всех сотрудников организации, поэтому вам потребуется заново настроить доступ каждому сотруднику.

Снять функцию?

Рис. 58 Окно подтверждения выполнения операции. Кнопка «Да»

Статус функции изменяется на «Снято».

Обращаем внимание, что после снятия функции ранее предоставленные права доступа и функциональные возможности личного кабинета станут недоступны сотрудникам организации. После снятия функции рекомендуется проверить назначение необходимых прав доступа каждому сотруднику с ролью «Уполномоченный специалист организации».

5.4. Обособленные подразделения

Для просмотра информации об обособленных подразделениях нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Администрирование» и выберите пункт «Обособленные подразделения» (см. [Рисунок 35](#)). Отображается страница «Обособленные подразделения организации».

Обособленные подразделения организации

Поиск

Наименование
КПП

Свернуть поиск

Результаты поиска

КПП обособленного подразделения	Полное наименование	Фактический адрес
149276543	ОРЗ	Республика, Алтай, г. Горно-Алтайск

Рис. 59 Страница «Обособленные подразделения организации»

5.4.1. Поиск обособленных подразделений организации

Для осуществления поиска подразделений задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти».

Рис. 60 Блок поиска обособленных подразделений, кнопка «Найти»

Отображаются результаты поиска, отвечающие критериям поискового запроса.

КПП обособленного подразделения	Полное наименование	Фактический адрес
149276543	ООО "Партнер"	Республика. Алтай, г Горно-Алтайск
149321542	ЗАО "Сотрудник"	Амурская область, г. Белогорск, пер. 1-й Авиационный, д. 3

Рис. 61 Блок «Результаты поиска»

5.4.2. Просмотр информации о подразделении

Для просмотра информации о подразделении выберите пункт контекстного меню «Просмотреть информацию об организации».

КПП обособленного подразделения	Полное наименование	Фактический адрес
149276543	ООО "Партнер"	Республика. Алтай, г Горно-Алтайск
149321542	ЗАО "Сотрудник"	Амурская область, г. Белогорск, пер. 1-й Авиационный, д. 3
300433322		область. Астраханская, г. Астрахань

Рис. 62 Контекстное меню подразделения

Отображается окно «Информация об организации», содержащее сведения об обособленном подразделении.

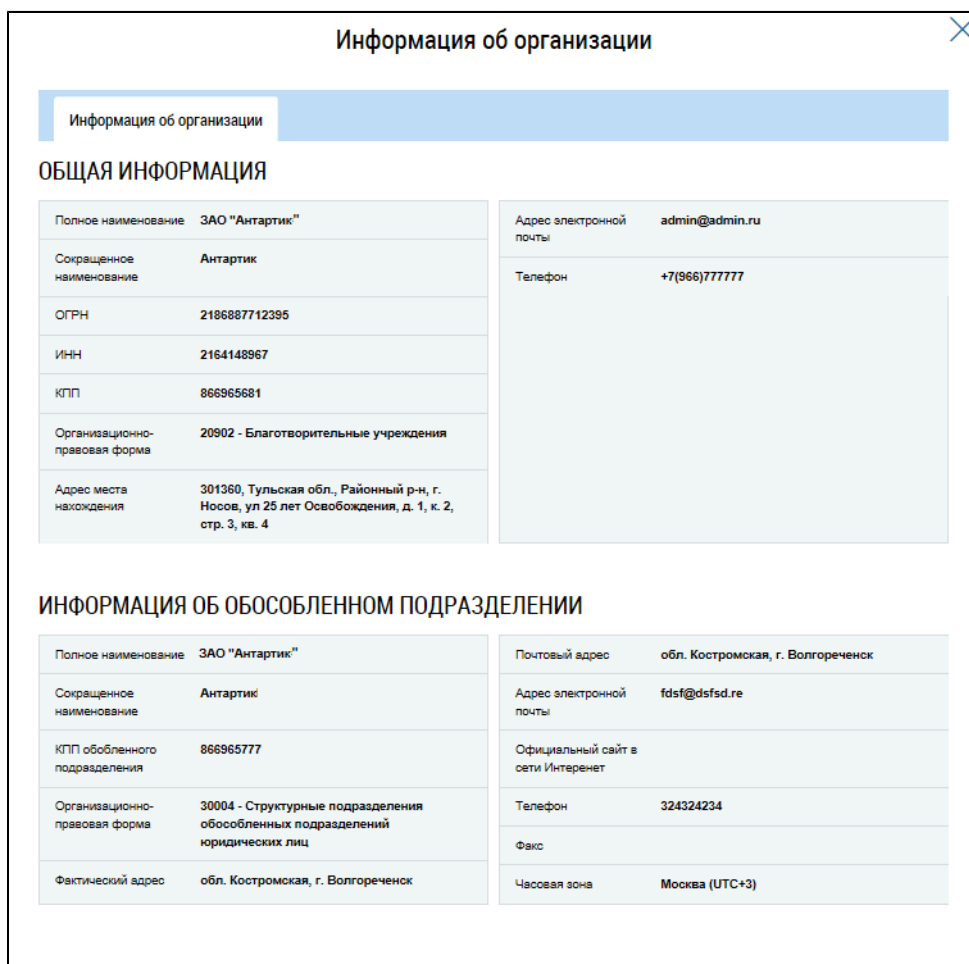


Рис. 63 Окно «Информация об организации»

5.4.3. Просмотр информации о сотрудниках обособленного подразделения

Для просмотра информации о сотрудниках обособленного подразделения выберите пункт контекстного меню «Просмотреть перечень сотрудников».

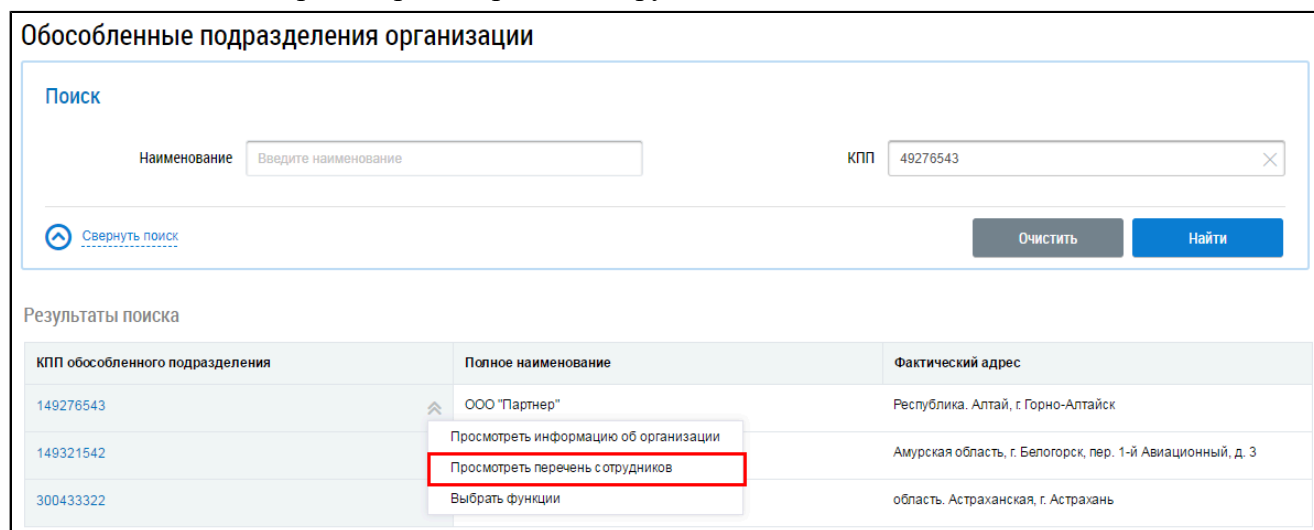


Рис. 64 Пункт меню «Просмотреть перечень сотрудников»

Отображается страница «Список представителей организации».

Список представителей организации Почта России

Поиск

Фамилия
 Должность

Имя
 Роль

Отчество
 Статус

Обособленное подразделение

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

ФИО	Должность	Роль	Адрес электронной почты	Статус	Наименование обособленного подразделения
Петров Иван Иванович (ID 416e95d6-05dc-4e83-9347-8c0d58d5edb1)	Директор филиала	Администратор организации, Уполномоченный специалист организации		Зарегистрирован	Контролирующий орган (филиал)

Рис. 65 Страница «Список представителей организации»

Далее действия по просмотру информации о представителе организации и предоставлению прав доступа представителю организации аналогичны действиям, описанным в п. [Сотрудники](#).

5.4.4. Выбор функции обособленного подразделения

Функции обособленных подразделений назначаются руководителем головной организации.

Для выбора функций обособленного подразделения выберите пункт контекстного меню «Выбрать функции».

Обособленные подразделения организации

Поиск

Наименование
 КПП

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

КПП обособленного подразделения	Полное наименование	Фактический адрес
032602001	1	Амурская обл, г. Благовещенск, ш. 2 км Игнатьевского, 12

Просмотреть информацию об организации
 Просмотреть перечень сотрудников
Выбрать функции

Рис. 66 Пункт меню «Выбрать функции»

Отображается окно «Выбор функций обособленного подразделения» с перечнем функций организации пользователя.

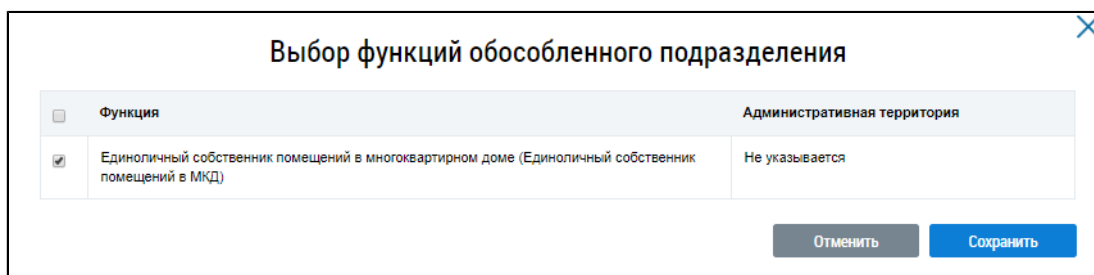


Рис. 67 Окно «Выбор функций обособленного подразделения»

Отметьте необходимые функции, которые будут назначены обособленному подразделению. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Статус добавленных функций обособленного подразделения соответствует статусу этих функций у головной организации. Снятые функции обособленного подразделения переходят в статус «Снято».

5.4.5. Работа от имени обособленного подразделения

Чтобы начать работу от имени обособленного подразделения, нажмите на кнопку «Работа в подразделении» в верхней части страницы личного кабинета.

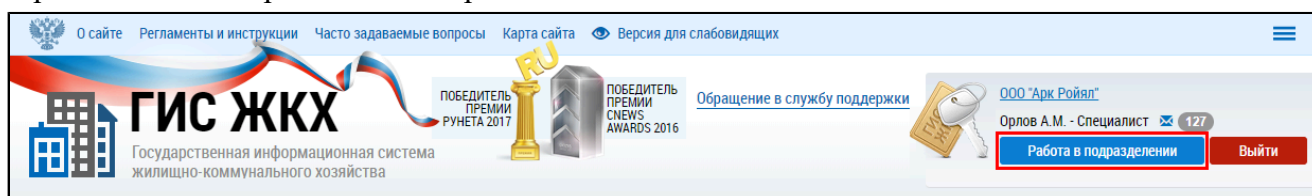


Рис. 68 Кнопка «Работа в подразделении»

Отображается блок «Работа от имени организации».

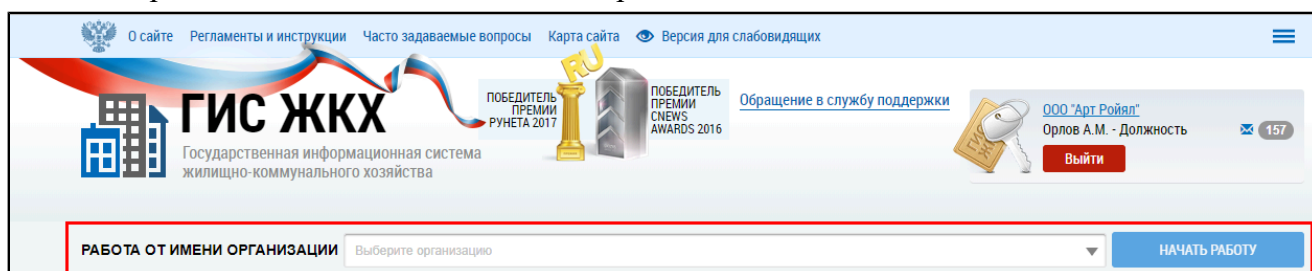


Рис. 69 Блок «Работа от имени организации»

Примечание: Кнопка «Работа в подразделении» не отображается, если ранее вашей организации были предоставлены права доступа на совершение действий в Системе от имени другой организации. В таком случае список подразделений, от имени которых головная организация может осуществлять работу, можно посмотреть в верху страницы в блоке «Работа от имени организации».

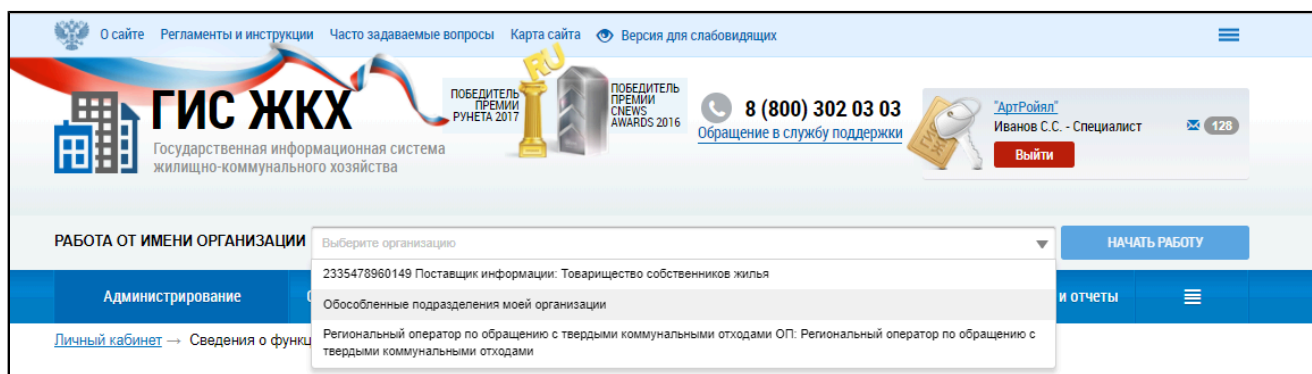


Рис. 70 Блок «Работа от имени организации». Обособленные подразделения организации

Для работы от имени подразделения необходимо в блоке «Работа от имени организации» выбрать обособленное подразделение из выпадающего списка и нажать на кнопку «Начать работу».

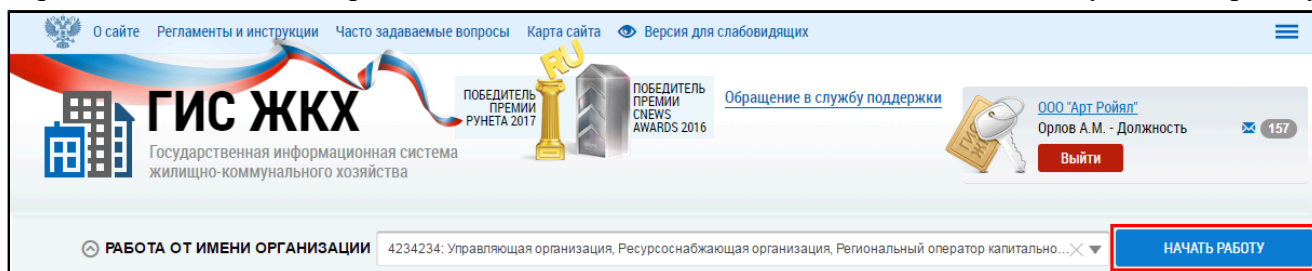


Рис. 71 Блок «Работа от имени организации», кнопка «Начать работу»

Отображается личный кабинет выбранной организации. Доступные пункты горизонтального навигационного меню отображаются в соответствии с правами доступа, предоставленными сотруднику обособленного подразделения.

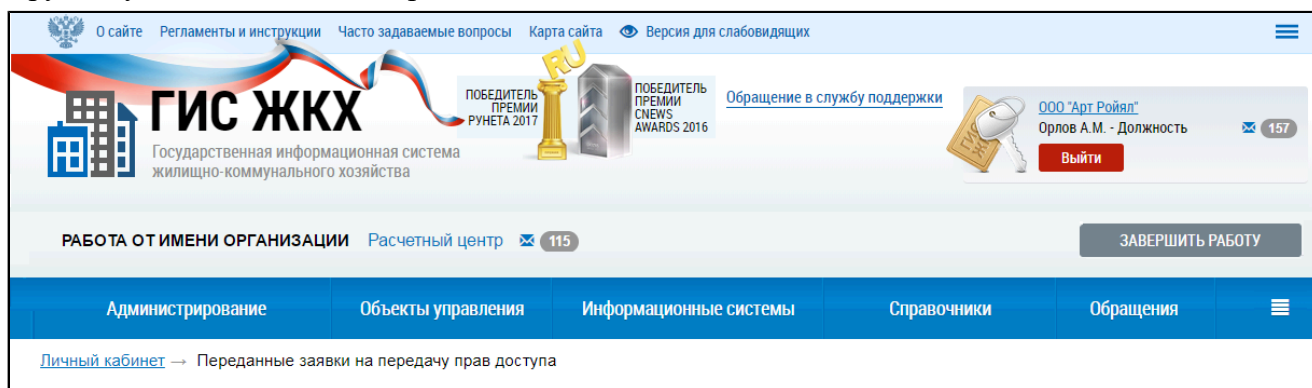


Рис. 72 Личный кабинет обособленного подразделения организации

Для выполнения действий, доступных для работы от имени данной организации, перейдите в соответствующие пункты меню.

Для завершения работы в личном кабинете выбранного подразделения нажмите на кнопку «Завершить работу».

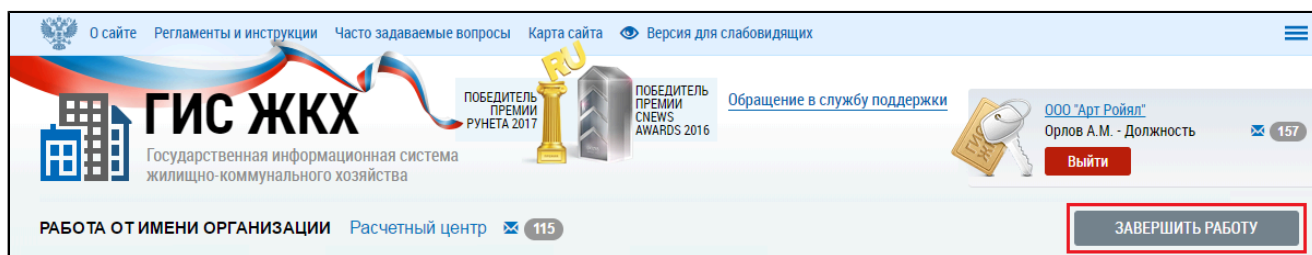


Рис. 73 Кнопка «Завершить работу»

Система переходит в обратном направлении в Личный кабинет головной организации.

5.5. Информационные системы

Для перехода к информационным системам нажмите на пункт раздел «Администрирование» горизонтального навигационного меню и выберите в контекстном меню пункт «Информационные системы» (см. Рисунок 35).

Отображается страница «Информационные системы».

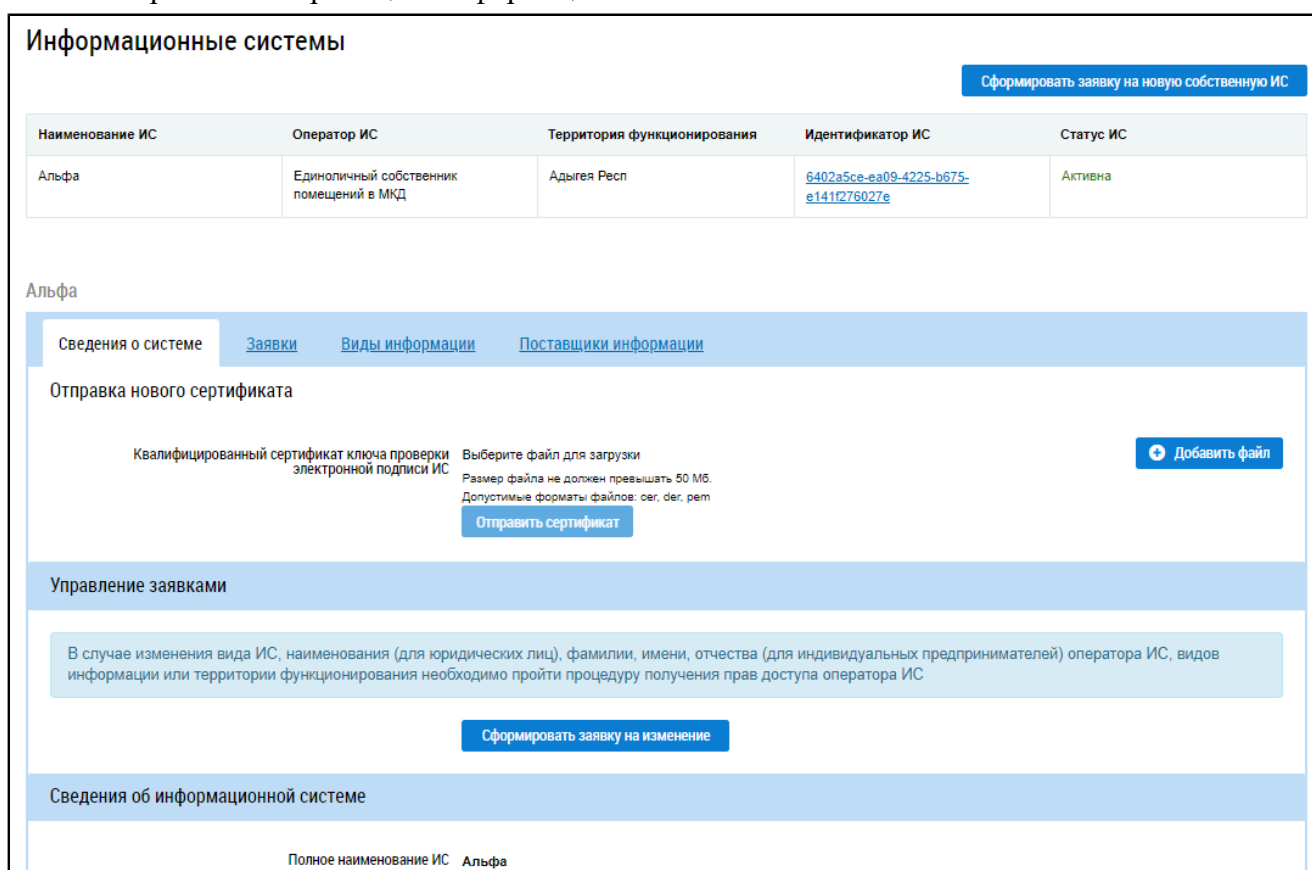


Рис. 74 Фрагмент страницы «Информационные системы»

Страница содержит перечень информационных систем и блок с подробной информацией о выбранной информационной системе. Блок содержит четыре вкладки:

- «Сведения о системе»;
- «Заявки»;
- «Виды информации»;
- «Поставщики информации».

5.5.1. Просмотр информационной системы

Для просмотра сведений об информационной системе нажмите на странице «Информационные системы» на гиперссылку с идентификатором интересующей ИС, затем перейдите на необходимую вкладку.

Вкладка «Сведения о системе» содержит общую информацию об ИС, а также предоставляет возможность изменения ИС. Подробнее об изменении ИС сказано в п. [Формирование заявки на изменение собственной информационной системы](#).

Эпсилон

Сведения о системе | Заявки | Виды информации | Поставщики информации

Отправка нового сертификата

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи ИС Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: cer, der, pem

Управление заявками

В случае изменения вида ИС, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) оператора ИС, видов информации или территории функционирования необходимо пройти процедуру получения прав доступа оператора ИС

Сведения об информационной системе

Полное наименование ИС Эпсилон

Сокращенное наименование ИС Эпсилон

Идентификатор ИС 93c87fe5-eac5-4f40-8b13-cf72acf94a24

Адрес информационной системы в сети Интернет apsilon.com

Статус ИС Активна

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи ИС

Дата загрузки	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сертификат
31.10.2017 15:41	19.04.2017 16:34	19.04.2018 16:34	ГИС ЖКХ.cer

Правовые акты государственных органов и органов местного самоуправления, на основании которых создана ИС

Вид	Наименование органа	Дата	Номер	Заголовок	Документ
-----	---------------------	------	-------	-----------	----------

Контактные сведения администратора информационной системы

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Контактный телефон

Электронная почта

Рис. 75 Фрагмент страницы «Информационные системы». Вкладка «Сведения о системе»

Вкладка «Заявки» содержит сведения о поданных ранее заявках на предоставление прав доступа. Для просмотра заявки нажмите на гиперссылку с ее номером.

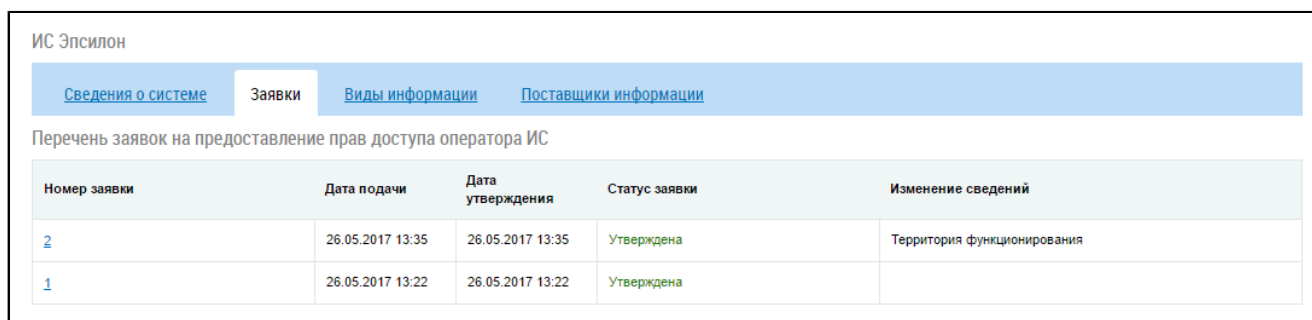


Рис. 76 Фрагмент страницы «Информационные системы». Вкладка «Заявки»

Вкладка «Виды информации» содержит сведения о тестировании ИС и результатах тестирования, если была подана заявка на тестирование. Для просмотра результатов тестирования определенной заявки выберите в выпадающем списке поля «Заявка» необходимое значение.

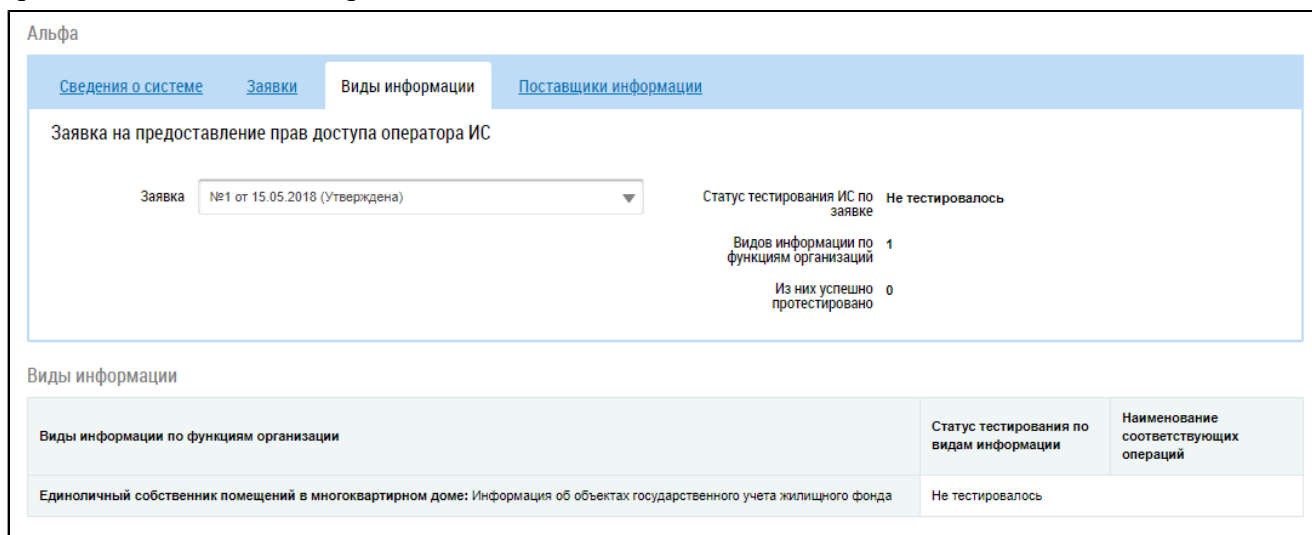


Рис. 77 Фрагмент страницы «Информационные системы». Вкладка «Виды информации»

Вкладка «Поставщики информации» содержит сведения об организациях-поставщиках информации.

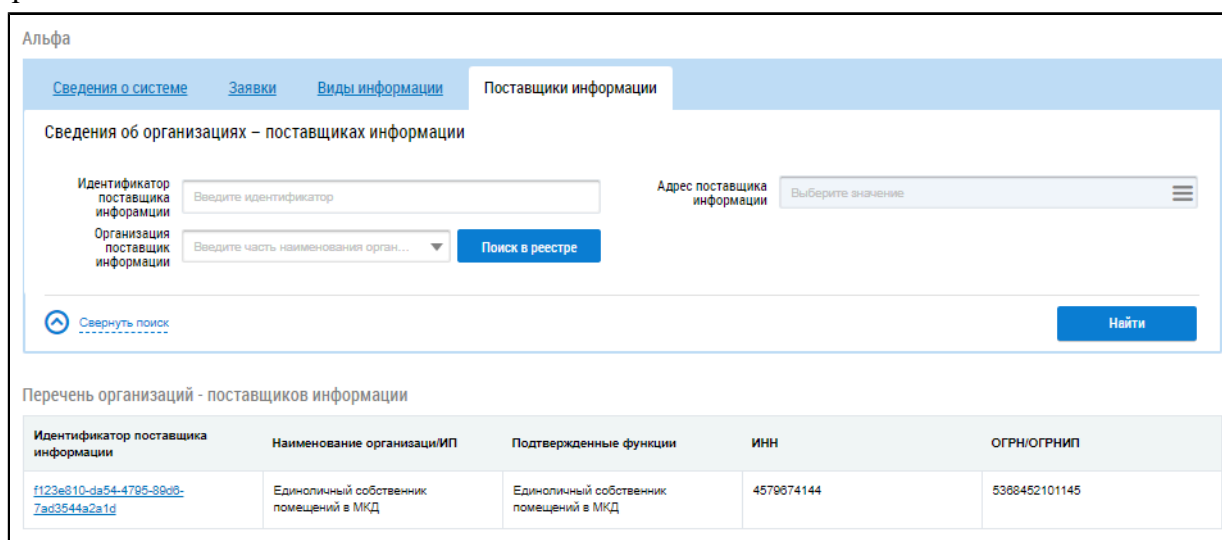


Рис. 78 Фрагмент страницы «Информационные системы». Вкладка «Поставщики информации»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска организации. Установите необходимые параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти». В блоке «Перечень организаций-поставщиков информации» отобразятся организации, соответствующие поисковому запросу.

5.5.2. Формирование заявки на новую собственную ИС

Для формирования заявки на создание новой собственной информационной системы нажмите на кнопку «Сформировать заявку на новую собственную ИС».

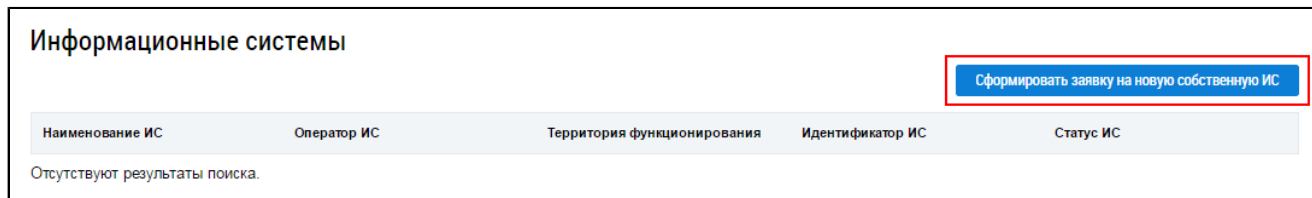


Рис. 79 Фрагмент страницы «Информационные системы».

Кнопка «Сформировать заявку на новую собственную ИС»

Отображается окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС».

Рис. 80 Окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС». Вкладка «Регистрационные сведения»

Заполните форму добавления ИС. Поля, отмеченные знаком «*», являются обязательными для заполнения.

При отсутствии у организации обособленных подразделений поле «Оператор ИС» заполняется Системой автоматически. Чтобы создать заявку на новую ИС обособленного подразделения, выберите его в выпадающем списке поля «Оператор ИС».

Впишите полное и сокращенное наименование ИС в соответствующие поля. Для заполнения поля «Вид ИС» выберите необходимое значение из выпадающего списка.

Для заполнения поля «Адрес информационной системы в сети Интернет» введите адрес информационной системы в сети Интернет.

Для добавления вида информации нажмите на кнопку «Добавить виды информации». Отображается окно «Выбор видов информации».

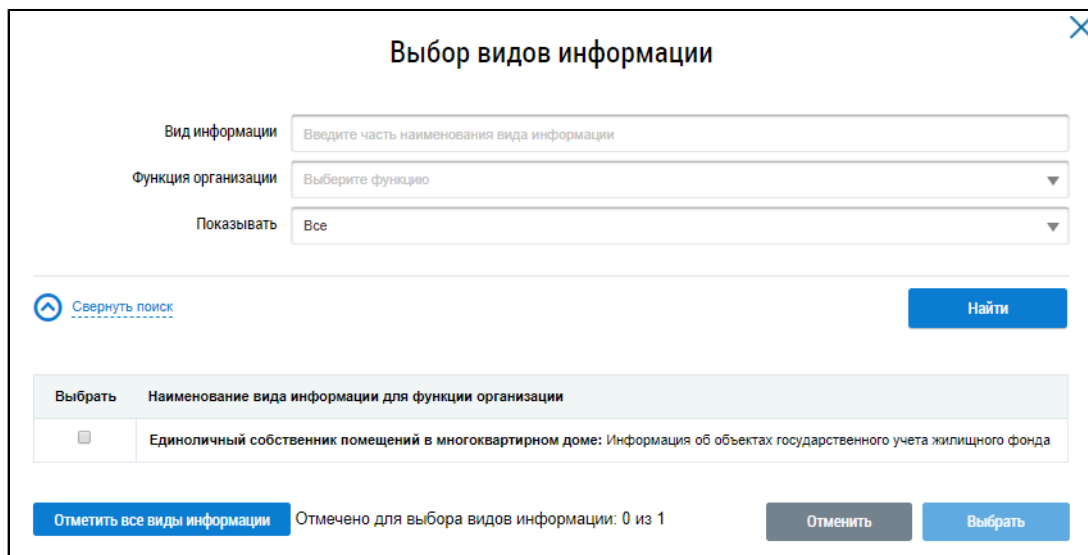


Рис. 81 Окно «Выбор видов информации»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска видов информации. Впишите часть наименования вида информации. Выберите необходимые значения из выпадающих списков для полей «Функция организации» и «Показывать». Поиск видов информации возможен по одному или нескольким параметрам. Нажмите на кнопку «Найти».

В блоке результатов поиска отобразятся виды информации, соответствующие установленным параметрам поиска. Установите флажки в поле необходимых видов информации или нажмите на кнопку «Отметить все виды информации» и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 81).

Для заполнения поля «Субъект РФ» выберите значение из выпадающего списка. Если необходимо добавить несколько субъектов, нажмите на пиктограмму «+». Чтобы удалить лишний субъект, нажмите на пиктограмму «x».

Для выбора территории функционирования нажмите на пиктограмму «≡» (Рисунок 80).

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

Рис. 82 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».

Рис. 83 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».

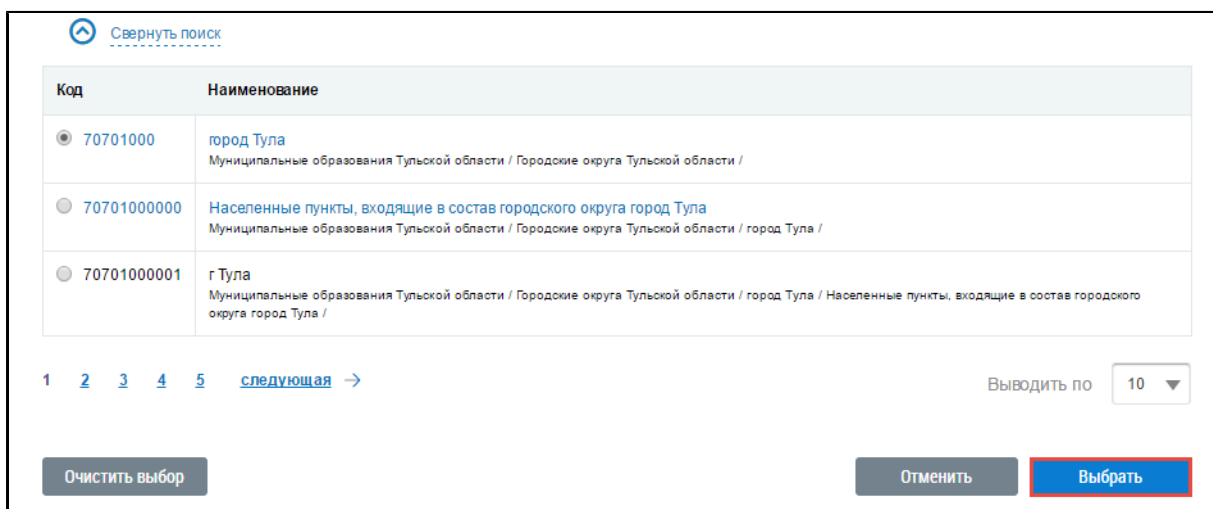


Рис. 84 Блок результатов поиска муниципального образования или населенного пункта. Кнопка «Выбрать»

Затем загрузите квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи ИС. Для этого нажмите кнопку «Добавить файл» (Рисунок 80). Прикрепляемый файл должен иметь один из следующих форматов: cer, der, pem.

Установите флажки в полях «Подтверждаю соответствие ИС установленным законодательством Российской Федерации требованиям о защите информации об информационной безопасности» и «Принимаю условия «Соглашения об информационном взаимодействии».

Для заполнения сведений об администраторе информационной системы перейдите на вкладку «Дополнительные сведения».

Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС

Регистрационные сведения | **Дополнительные сведения** | Заявка на тестирование

Контактные сведения администратора информационной системы

Фамилия Должность

Имя Контактный телефон

Отчество Электронная почта

Отменить Подписать и отправить

Рис. 85 Окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС». Вкладка «Дополнительные сведения»

При необходимости прохождения тестирования информационной системы на тестовом стенде ГИС ЖКХ перейдите на вкладку «Заявка на тестирование» и установите флажок в соответствующее поле.

The screenshot shows a web application window titled "Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС" (Application for access rights of the operator of the IS). The window has a light blue header with a close button (X) in the top right corner. Below the header, there are three tabs: "Регистрационные сведения" (Registration information), "Дополнительные сведения" (Additional information), and "Заявка на тестирование" (Application for testing), which is currently selected. The main content area contains the text "Заявка на предоставление доступа к стенду интеграционного тестирования" (Application for access to the integration testing stand). Below this text is a checkbox with the following text: "По результатам рассмотрения заявки на предоставление права доступа оператору ИС необходимо предоставить информационной системе доступ к стенду интеграционного тестирования ГИС ЖКХ для проведения тестирования согласно «Регламенту информационного взаимодействия внешних информационных систем с ГИС ЖКХ»." (After considering the application for access rights to the operator of the IS, it is necessary to provide the information system with access to the integration testing stand of the GIS ЖКХ for testing according to the "Regulation of information interaction of external information systems with the GIS ЖКХ"). At the bottom right of the window, there are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Подписать и отправить" (Sign and send).

Рис. 86 Окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС». Вкладка «Заявка на тестирование»

Заявка на тестирование обязательна для региональных и муниципальных информационных систем. Для коммерческих информационных систем тестирование не обязательно.

После заполнения формы заявки на предоставление прав доступа оператора ИС нажмите на кнопку «Подписать и отправить».

✕

Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС

Регистрационные сведения
Дополнительные сведения
Заявка на тестирование

Сведения об информационной системе

Оператор ИС: **ЕСП АТ**

Полное наименование ИС*

Сокращенное наименование ИС*

Вид ИС*

Адрес информационной системы в сети Интернет

Виды информации по функциям организации*:

Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме: Информация об объектах государственного учета жилищного фонда
✕

Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме: Информация об обращениях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства
✕

[Добавить виды информации](#)

Территория функционирования*:

Субъект РФ +

Территория (по ОКТМО): +

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи ИС*:

Прикрепленные файлы

file [epsilon.cer](#)
✕

Прикреплен 28.10.2021 08:20 Файл загружен

[Скачать все](#)

[+ Добавить файл](#)

Выберите файл для загрузки
Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: cer, der, pem

Подтверждаю соответствие ИС установленным законодательством Российской Федерации требованиям о защите информации и об информационной безопасности

Принимаю условия [«Соглашения об информационном взаимодействии»](#)

Отменить
Подписать и отправить

Рис. 87 Окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС». Кнопка «Подписать и отправить»


В отобразившемся окне с информацией о заявке на предоставление прав доступа оператора ИС нажмите на кнопку «Закреть».

Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС ✕

Оператор ИС Единоличный собственник помещений в МКД	Полное наименование ИС Эпсилон
Статус заявки Утверждена	Сокращенное наименование ИС Эпсилон
Дата подачи 26.10.2021 09:55	Вид ИС Собственная ИС
Дата решения по заявке 26.10.2021 09:55	Адрес информационной системы в сети Интернет epsilon.com

Виды информации по функциям организаций

Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме: Информация об объектах государственного учета жилищного фонда

Территория функционирования	г Изобильный Ставропольский край Адыгея Респ Амурская обл
Квалификационный сертификат ключа проверки электронной подписи ИС	Прикрепленные файлы  ГИС ЖКХ.cer Прикреплен 31.10.2017 15:41 Файл загружен

Скачать все

Подтверждаю соответствие ИС установленным законодательством Российской Федерации требованиям о защите информации и об информационной безопасности

Принимаю условия «[Соглашения об информационном взаимодействии](#)»

Закреть

Рис. 88 Окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС»

Заявка приобретает статус «На рассмотрении».

Если при регистрации информационной системы была указана необходимость предоставления доступа к СИТ, организация получает доступ к стенду интеграционного тестирования и выполняет тестирование информационной системы.

Информационная система может размещать сведения в ГИС ЖКХ только по тем видам информации, которые были переданы по заявке на предоставление прав доступа.

5.5.3. Формирование заявки на изменение собственной информационной системы

Для формирования заявки на изменение нажмите на кнопку «Сформировать заявку на изменение» на странице «Информационные системы».

Управление заявками

В случае изменения вида ИС, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) оператора ИС, видов информации или территории функционирования необходимо пройти процедуру получения прав доступа оператора ИС

Сформировать заявку на изменение

Сведения об информационной системе

Полное наименование ИС **Эпсилон**

Сокращенное наименование ИС **Эпсилон**

Идентификатор ИС **f4fe2f2a-dcd3-48e8-9e2e-219a32d41a7b**

Адрес информационной системы в сети Интернет

Статус ИС **Активна**

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи ИС

Дата загрузки	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сертификат
17.01.2018 09:04	17.01.2018 08:54	17.04.2018 09:04	sert111.cer

Правовые акты государственных органов и органов местного самоуправления, на основании которых создана ИС

Вид	Наименование органа	Дата	Номер	Заголовок	Документ

Рис. 89 Страница «Информационные системы». Вкладка «Сведения о системе». Кнопка «Сформировать заявку на изменение»

Отображается окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС». Измените при необходимости вид ИС, виды информации или территорию функционирования ИС, установите флажки в полях «Подтверждаю соответствие ИС установленным законодательством Российской Федерации требованиям о защите информации и об информационной безопасности» и «Принимаю условия «Соглашения об информационном взаимодействии» и нажмите на кнопку «Подписать и отправить».

✕

Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС

Регистрационные сведения
Дополнительные сведения
Заявка на тестирование

Сведения об информационной системе

Оператор ИС: Филиал публичного акционерного общества "Квадра"-Смоленская генерация"

Полное наименование ИС*:

Сокращенное наименование ИС*:

Вид ИС*:

Адрес информационной системы в сети Интернет: epsilon.com

Виды информации по функциям организации*: [Добавить виды информации](#)

Территория функционирования*

Субъект РФ: +

Территория (по ОКТМО): +

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи ИС:

Дата загрузки	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сертификат
17.01.2018 09:04	17.01.2018 08:54	17.04.2018 09:04	sert111.cer

Выберите файл для загрузки + Добавить файл

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: cer, der, pem

Подтверждаю соответствие ИС установленным законодательством Российской Федерации требованиям о защите информации и об информационной безопасности

Принимаю условия «Соглашения об информационном взаимодействии»

Отменить
Подписать и отправить

Рис. 90 Окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС».

Вкладка «Регистрационные сведения». Кнопка «Подписать и отправить»

5.5.4. Отзыв заявки и блокирование информационной системы

Система предоставляет возможность отозвать заявку и сразу заблокировать информационную систему. Операция отзыва заявки и блокировки ИС доступна для ИС в статусе «Активна».

Чтобы отозвать заявку и заблокировать ИС, найдите ее в реестре информационных систем, перейдите на вкладку «Заявки» и нажмите на гиперссылку с номером последней заявки в статусе «Утверждена».

ИС Альфа

Сведения о системе
Заявки
Виды информации
Поставщики информации

Перечень заявок на предоставление прав доступа оператора ИС

Номер заявки	Дата подачи	Дата утверждения	Статус заявки	Изменение сведений
1	01.06.2017 09:11	01.06.2017 09:11	Утверждена	

Рис. 91 Вкладка «Заявки»

В отобразившемся окне «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС» нажмите на кнопку «Отозвать заявку и заблокировать ИС».

Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС

Оператор ИС	Единоличный собственник помещений в МКД	Полное наименование ИС	Эпсилон
Статус заявки	Утверждена	Сокращенное наименование ИС	Эпсилон
Дата подачи	26.10.2021 09:55	Вид ИС	Собственная ИС
Дата решения по заявке	26.10.2021 09:55	Адрес информационной системы в сети Интернет	epsilon.com

Виды информации по функциям организаций

Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме: Информация об объектах государственного учета жилищного фонда

Территория функционирования: г Изобильный, Ставропольский край, Адыгея Респ, Амурская обл

Квалификационный сертификат ключа проверки электронной подписи ИС: Прикрепленные файлы: ГИС ЖКХ.cer (Прикреплен 31.10.2017 15:41, Файл загружен)

Подтверждаю соответствие ИС установленным законодательством Российской Федерации требованиям о защите информации и об информационной безопасности

Принимаю условия «Соглашения об информационном взаимодействии»

Отозвать заявку и заблокировать ИС (кнопка выделена красной рамкой)

Закреть

Рис. 92 Окно «Заявка на предоставление прав доступа оператора ИС». Кнопка «Отозвать заявку и заблокировать ИС»

В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «Да». Информационная система переходит в статус «Заблокирована».

5.5.5. Изменение контактных сведений администратора ИС

Чтобы добавить или изменить информацию об администраторе ИС, заполните поля блока «Контактные сведения администратора информационной системы» на вкладке «Сведения о системе» и нажмите на кнопку «Сохранить».

УправДом

Сведения о системе Заявки Виды информации Поставщики информации

Отправка нового сертификата

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи ИС Выберите файл для загрузки [+ Добавить файл](#)

Размер файла не должен превышать 50 Мб.
Допустимые форматы файлов: cer, der, pem

[Отправить сертификат](#)

Управление заявками

В случае изменения вида ИС, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) оператора ИС, видов информации или территории функционирования необходимо пройти процедуру получения прав доступа оператора ИС

[Сформировать заявку на изменение](#)

Сведения об информационной системе

Полное наименование ИС **ИС: УправДом**

Сокращенное наименование ИС **УправДом**

Идентификатор ИС **93c87fe5-eac5-4f40-8b13-cf72acf94a24**

Адрес информационной системы в сети Интернет

Статус ИС **Активна**

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи ИС

Дата загрузки	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сертификат
31.10.2017 15:41	19.04.2017 16:34	19.04.2018 16:34	ГИС ЖКХ.cer

Правовые акты государственных органов и органов местного самоуправления, на основании которых создана ИС

Вид	Наименование органа	Дата	Номер	Заголовок	Документ
-----	---------------------	------	-------	-----------	----------

Контактные сведения администратора информационной системы

Фамилия Должность

Имя Контактный телефон

Отчество Электронная почта

[Сохранить](#)

Рис. 93 Страница «Информационные системы», вкладка «Сведения о системе». Блок с контактными сведениями администратора ИС

5.5.6. Отправка сертификата ключа проверки электронной подписи ИС

Чтобы отправить новый сертификат электронной подписи, нажмите на кнопку «Добавить файл» на вкладке «Сведения о системе».

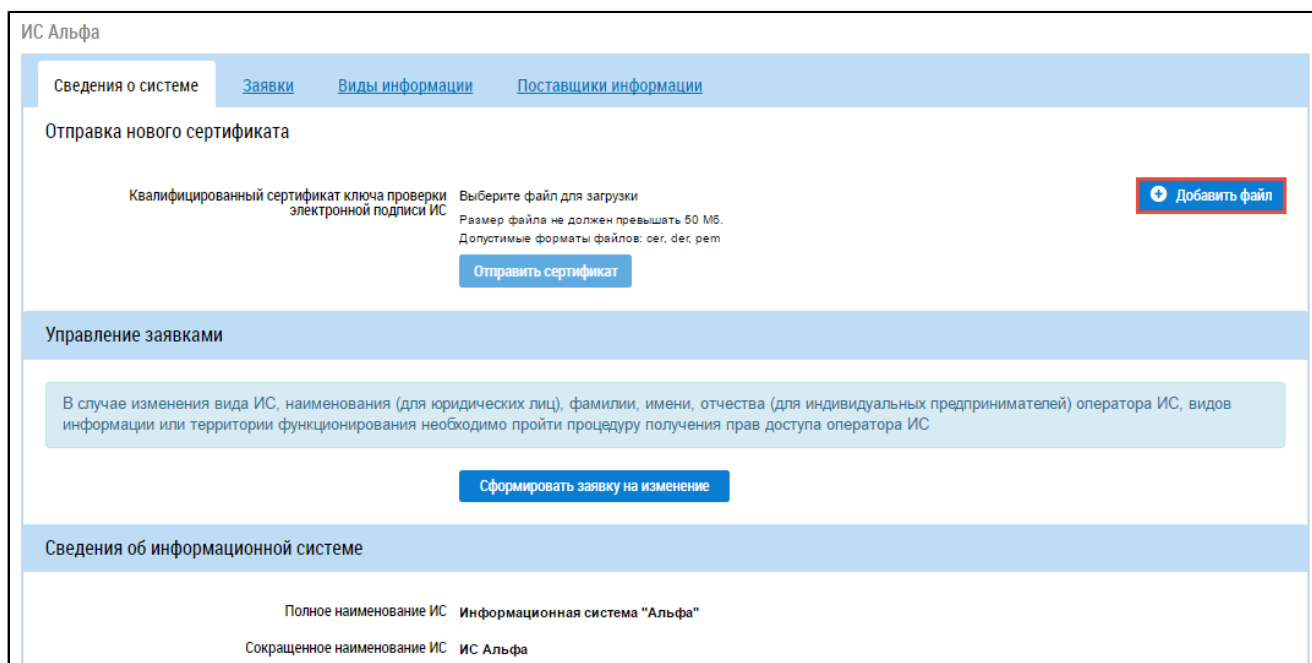


Рис. 94 Фрагмент страницы «Информационные системы», вкладка «Сведения о системе». Кнопка «Добавить файл»

Выберите файл сертификата с вашего компьютера и нажмите на кнопку «Загрузить файлы». Дождитесь окончания загрузки файла и нажмите на кнопку «Отправить сертификат».

5.6. Предоставление прав доступа

Для просмотра заявок на передачу прав доступа поставщика информации в разделе «Администрирование» горизонтального навигационного меню выберите пункт «Предоставление прав доступа» и перейдите в подпункт «Заявки» (см. Рисунок 35). Отображается страница «Переданные заявки на передачу прав доступа».

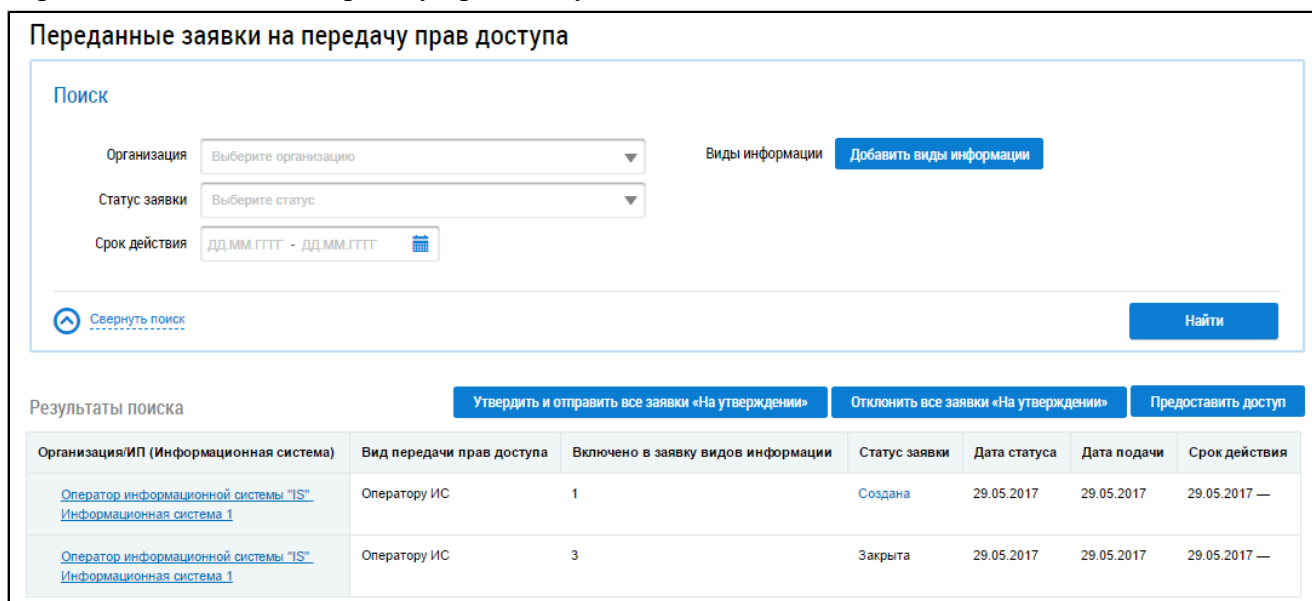



Рис. 95 Страница «Переданные заявки на передачу прав доступа»

5.6.1. Поиск заявок на предоставление прав доступа

Для поиска заявок заполните поля блока поиска, начиная с поля «Организация». Чем точнее будет составлен запрос, тем уже будет выборка результатов поиска.

Рис. 96 Страница «Переданные заявки на передачу прав доступа»

Выберите значения из выпадающих списков полей «Организация» и «Статус заявки». Укажите срок действия заявки, нажав на пиктограмму . Выберите в отобразившейся форме даты и нажмите на кнопку «Применить». Для поиска по видам информации нажмите на кнопку «Добавить виды информации».

Отображается окно «Выбор видов информации».

Выбрать	Наименование вида информации для функции организации
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация об объектах государственного учета жилищного фонда, в том числе информация о соответствии требованиям энергетической эффективности
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктур, в том числе информация о соответствии требованиям энергетической эффективности
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация о работах по капитальному ремонту, о качестве проведения указанных работ
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация об услугах по управлению общим имуществом в многоквартирном доме, работах по содержанию, текущему ремонту общего имущества, о соблюдении установленных параметров качества при оказании услуг, выполнении работ
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация о перечне, об объеме, о качестве коммунальных ресурсов, коммунальных услуг
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация о приборах учета, о показаниях приборов учета
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация о ценах, тарифах на коммунальные услуги
<input type="checkbox"/>	Управляющая организация: Информация о ценах, тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в

Рис. 97 Окно «Выбор видов информации»

Введите значение в поле «Вид информации». Для заполнения полей «Функция организации» и «Показывать» выберите значение из выпадающего списка и нажмите на кнопку «Найти».

Установите флажок в поле необходимого вида информации и нажмите на кнопку «Выбрать». При необходимости выбора всех видов информации нажмите на кнопку «Отметить все виды информации».

Проверьте корректность введенных данных и нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отобразятся заявки, соответствующие критериям поискового запроса.

Переданные заявки на передачу прав доступа

Поиск

Организация Виды информации

Статус заявки

Срок действия

Результаты поиска

Организация/ИП (Информационная система)	Вид передачи прав доступа	Включено в заявку видов информации	Статус заявки	Дата статуса	Дата подачи	Срок действия
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЖИДСЕРВИС"	Оператору ИС	1	Принята	04.09.2018	25.06.2018	25.06.2018 —

Рис. 98 Блок результатов поиска заявок на предоставление прав доступа

5.6.2. Просмотр заявок на предоставление прав доступа

Для просмотра заявок на предоставление прав доступа нажмите на гиперссылку с наименованием организации/ИП на странице «Переданные заявки на передачу прав доступа».

Организация/ИП (Информационная система)	Вид передачи прав доступа	Включено в заявку видов информации	Статус заявки	Дата статуса	Дата подачи	Срок действия
Закрытое акционерное общество "ЧелИС"	Оператору ИС	432	Принята		30.06.2016	30.06.2016 —

Рис. 99 Страница «Переданные заявки на передачу прав доступа». Гиперссылка с наименованием организации/ИП

Отображается страница просмотра заявки на предоставление прав доступа.

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

[Просмотреть историю событий](#)

Статус заявки	Создана, права доступа не действуют		
Статус установлен	Единоличный собственник помещений в МКД		
Дата подачи	15.05.2018	Время	14:15
Дата решения по заявке	15.05.2018	Время	14:15

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	5368452101145
КПП	356875980
Наименование организации/ИП	Единоличный собственник помещений в МКД

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП	2366589074249
Наименование	Оператор ИС
Наименование ИС	ТКИС
Статус ИС	Активна
Вид ИС	Коммерческая

Срок действия прав

Дата начала	15.05.2018
Дата окончания	

Права доступа

⌚ ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ЕДИНОЛИЧНЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

Виды информации для функции Единоличный собственник помещений в МКД, по которым предоставляются права

Наименование вида информации	Информация об объектах государственного учета жилищного фонда
Все территории действия функций	

[Вернуться назад](#)

[Отозвать заявку](#)

Рис. 100 Страница просмотра заявки на предоставление прав доступа

5.6.3. Просмотр истории событий

Для просмотра истории событий нажмите на кнопку «Просмотреть историю событий» в верхней части страницы.

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

[Просмотреть историю событий](#)

Статус заявки	Создана, права доступа не действуют		
Статус установлен	Единоличный собственник помещений в МКД		
Дата подачи	15.05.2018	Время	14:15
Дата решения по заявке	15.05.2018	Время	14:15

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	5368452101145
КПП	356875980
Наименование организации/ИП	Единоличный собственник помещений в МКД

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП	2366589074249
Наименование	Оператор ИС
Наименование ИС	ТКИС
Статус ИС	Активна
Вид ИС	Коммерческая

Срок действия прав

Дата начала	15.05.2018
Дата окончания	

Права доступа

⊙ ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ЕДИНОЛИЧНЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

Виды информации для функции Единоличный собственник помещений в МКД, по которым предоставляются права

Наименование вида информации	Информация об объектах государственного учета жилищного фонда
Все территории действия функций	

[Вернуться назад](#)

[Отозвать заявку](#)

Рис. 101 Страница просмотра заявки на предоставление прав доступа, кнопка «Просмотреть историю событий»

Отображается окно «История событий».

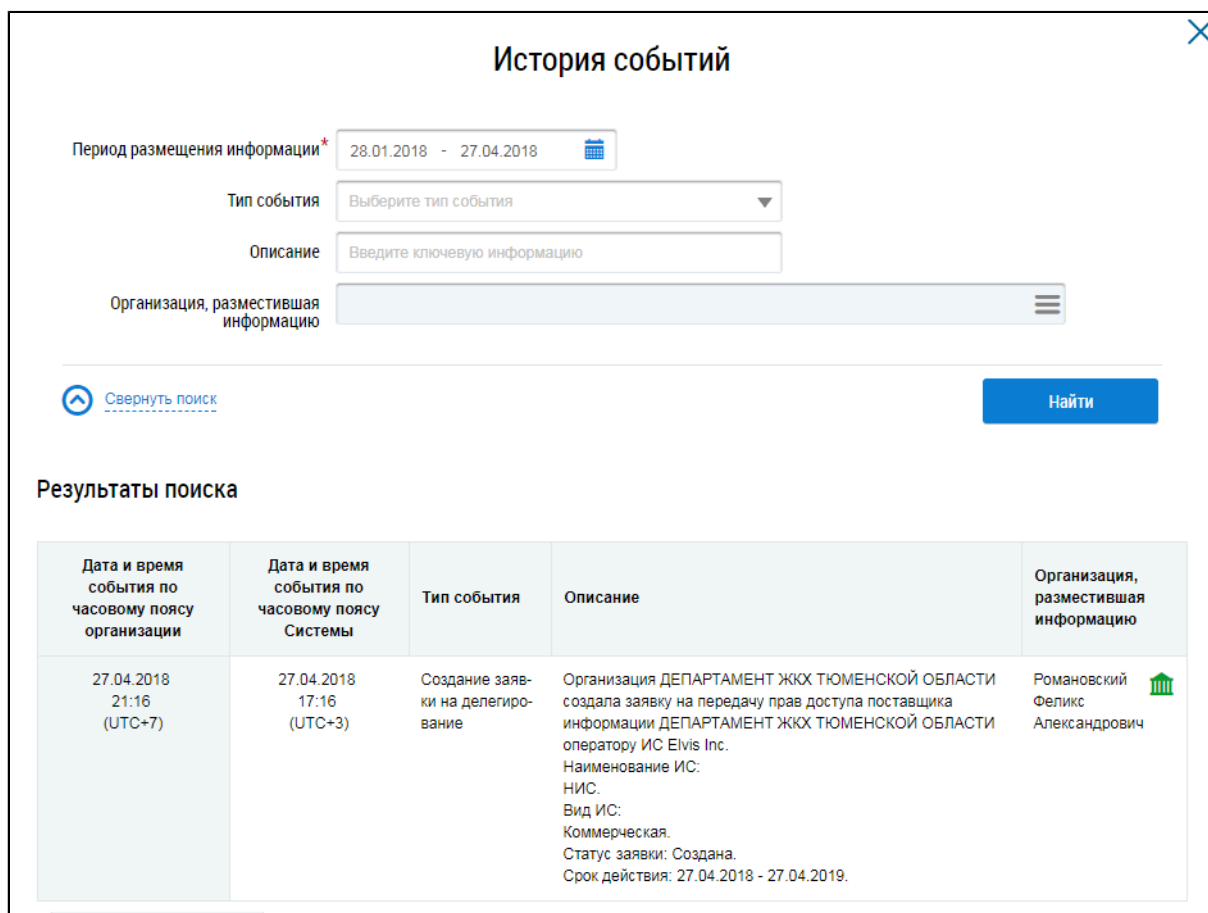


Рис. 102 Фрагмент окна «История событий»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Укажите период, в которое произошло событие, выберите тип события из выпадающего списка и введите краткое описание события. Нажмите на кнопку «Найти». Поиск событий возможен по одному или нескольким параметрам. В блоке результатов поиска отображаются события, соответствующие параметрам поиска.

5.6.4. Предоставление доступа Оператору ИС

Операция формирования заявки доступна:

- руководителю организации - с возможностью сохранения заявки и отправки заявки Оператору ИС;
- администратору организации, который не является руководителем – с возможностью сохранения заявки без отправки Оператору ИС, для дальнейшего утверждения и отправки руководителем организации.

Передать права на совершение действий в системе и размещение информации возможно при условии, что информационная система Оператора ИС зарегистрирована в системе с указанием видов информации, которые будут размещаться в дальнейшем.

Примечание: Изменение прав доступа Операторов региональной ИС, муниципальных ИС и иных пользователей системы в связи с предоставлением прав доступа Операторам региональных ИС и муниципальных ИС на совершение действий в системе от имени пользователей системы и прекращением указанных прав доступа осуществляется 15-го числа каждого календарного месяца в 00 часов 00 минут 00 секунд.

Для формирования заявки на предоставление прав доступа Оператору ИС нажмите на кнопку «Предоставить доступ» на странице «Переданные заявки на передачу прав доступа» и выберите в контекстном меню пункт «Оператору ИС».

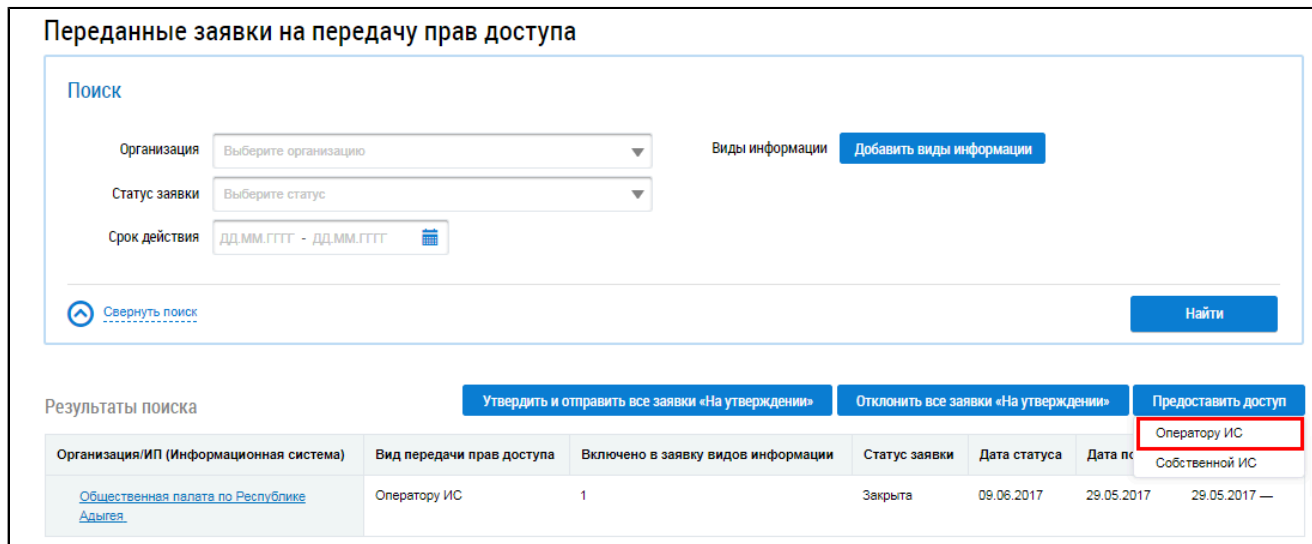


Рис. 103 Страница «Переданные заявки на передачу прав доступа», пункт «Оператору ИС»
 Отображается страница добавления заявки на предоставления прав доступа оператору ИС.

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	<input type="text" value="5368452101145"/>
КПП	<input type="text" value="356875980"/>
Наименование юридического лица	<input type="text" value="Единоличный собственник помещений в МКД"/>
Наименование поставщика информации	<input type="text" value="Единоличный собственник помещений в МКД"/>

Получатель прав доступа

Организация оператора ИС должна зарегистрировать полномочие «Оператор информационной системы».

ОГРН/ОГРНИП*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Выбрать оператора ИС"/>
Наименование	<input type="text"/>	
Наименование ИС*	<input type="text" value="Выберите информационную систему"/>	
Статус ИС	<input type="text"/>	
Вид ИС	<input type="text"/>	

Срок действия прав

Дата начала*	<input type="text"/>
Дата окончания	<input type="text"/>

Права доступа

Рис. 104 Страница «Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС»

Заполните поля заявки. Поля, отмеченные знаком «*», являются обязательными для заполнения.

При отсутствии у организации обособленных подразделений поля в блоке «Поставщик информации» заполняются Системой автоматически. В случае наличия у организации обособленных подразделений укажите наименование организации, предоставляющей права доступа, выбрав необходимое значение из выпадающего списка поля «Наименование поставщика информации».

Заполните обязательные поля, начиная с поля «ОГРН/ОГРНИП». Для заполнения поля «ОГРН/ОГРНИП» нажмите на кнопку «Выбрать оператора ИС» и выберите организацию из справочника.

В поле «Наименование ИС» выберите значение из выпадающего списка. Поля «Статус ИС» и «Вид ИС» заполняются автоматически.

Далее заполните поля блока «Срок действия прав». Для заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания» введите значения вручную или выберите даты из календаря, нажав на пиктограмму «». Поле «Дата начала» обязательно для заполнения.

Заполните блок «Права доступа». В случае наличия у организации нескольких функций выберите в выпадающем списке поля «Функция организации» необходимое значение и нажмите на

кнопку «Добавить права доступа для функции». Если у организации одна функция, данное поле не отображается.

Рис. 105 Блок «Права доступа». Кнопка «Добавить права доступа для функции»

В случае ошибочного указания функции нажмите на кнопку «Удалить права доступа для функции».

Укажите виды информации, по которым предоставляются права. Для добавления видов информации нажмите на кнопку «Добавить виды информации».

Рис. 106 Блок «Права доступа», кнопка «Добавить виды информации»

Отображается окно «Выбор видов информации».

Рис. 107 Окно «Выбор видов информации»

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска.

Установите флажок в поле необходимого вида информации и нажмите на кнопку «Выбрать». При необходимости выбора всех видов информации нажмите на кнопку «Отметить все виды информации».

Рис. 108 Блок «Права доступа», таблица территории функции

Для отправки заявки нажмите на кнопку «Отправить заявку» (доступно для руководителей организации), для отмены - «Вернуться назад».

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП 5388452101145

КПП 358875880

Наименование юридического лица Единоличный собственник помещений в МКД

Наименование поставщика информации Единоличный собственник помещений в МКД

Получатель прав доступа

Организация оператора ИС должна зарегистрировать полномочие «Оператор информационной системы».

ОГРН/ОГРНИП* 2386588074249 [Выбрать оператора ИС](#)

Наименование Оператор ИС

Наименование ИС* ТКИС

Статус ИС Активна

Вид ИС Коммерческая

Срок действия прав

Дата начала* 15.05.2018

Дата окончания

Права доступа

Функция организации* Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме (Единоли... [Удалить права доступа для функции](#)

ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ЕДИНОЛИЧНЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

Виды информации для функции Единоличный собственник помещений в МКД, по которым предоставляются права* [Добавить виды информации](#)

Наименование вида информации
Информация об объектах государственного учета жилищного фонда

Все территории действия функции

[Вернуться назад](#) [Отправить заявку](#)

Рис. 109 Страница добавления заявки на предоставления прав доступа оператору ИС, кнопки «Отправить заявку», «Вернуться назад»

Отправленная заявка появляется в реестре заявок в статусе «Создана». После того, как Оператор ИС примет заявку, статус заявки изменится на «Принята». Если получатель прав доступа отклонит заявку, статус заявки изменится на «Отклонена».

Система также предоставляет возможность сохранить заявку для дальнейшего утверждения руководителем организации. Для сохранения заявки без отправки Оператору ИС нажмите на кнопку «Сохранить для утверждения» на странице формирования заявки. Сформированная заявка отобразится в реестре заявок в статусе «На утверждении». Для отправки заявки Оператору ИС руководителю организации необходимо утвердить и отправить заявку.

5.6.5. Предоставление прав доступа собственной ИС

Операция формирования заявки доступна:

- руководителю организации - с возможностью сохранения заявки и отправки заявки;
- администратору организации, который не является руководителем – с возможностью сохранения заявки и отправки заявки.

Для формирования заявки на предоставление прав доступа собственной ИС нажмите на кнопку «Предоставить доступ» на странице «Переданные заявки на передачу прав доступа» и выберите в выпадающем списке пункт «Собственной ИС».

Переданные заявки на передачу прав доступа

Поиск

Организация:
 Виды информации:

Статус заявки:

Срок действия:

Результаты поиска

Организация/ИП (Информационная система)	Вид передачи прав доступа	Включено в заявку видов информации	Статус заявки	Дата статуса	Дата п...	Оператору ИС
Общественная палата по Республике Адыгея	Оператору ИС	1	Закрота	09.06.2017	29.05.2017	Собственной ИС

Рис. 110 Страница «Переданные заявки на передачу прав доступа». Пункт «Собственной ИС»

Отображается страница «Заявка на предоставления прав доступа оператору ИС».

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	<input type="text" value="5368452101145"/>
КПП	<input type="text" value="356875980"/>
Наименование юридического лица	<input type="text" value="Единоличный собственник помещений в МКД"/>
Наименование поставщика информации	<input type="text" value="Единоличный собственник помещений в МКД"/>

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП*	<input type="text" value="5368452101145"/>
Наименование	<input type="text" value="Единоличный собственник помещений в МКД"/>
Наименование ИС*	<input type="text" value="Выберите информационную систему"/>
Статус ИС	<input type="text"/>
Вид ИС	<input type="text"/>

Срок действия прав

Дата начала*	<input type="text" value=""/>
Дата окончания	<input type="text" value=""/>

Права доступа

--

Вернуться назад
Отправить заявку

Рис. 111 Страница «Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС»

Заполните поля заявки. Поля, отмеченные знаком «*», являются обязательными для заполнения.

При отсутствии у организации обособленных подразделений поля в блоке «Поставщик информации» заполняются Системой автоматически. В случае наличия у организации обособленных подразделений, укажите наименование организации, предоставляющей права доступа, выбрав необходимое значение из выпадающего списка поля «Наименование поставщика информации».

В поле «Наименование ИС» выберите значение из выпадающего списка. Поля «Статус ИС» и «Вид ИС» заполняются автоматически.

Блок «Срок действия прав» заполняется Системой автоматически.

Укажите в блоке «Права доступа» виды информации, по которым предоставляются права. Для добавления видов информации нажмите на кнопку «Добавить виды информации».

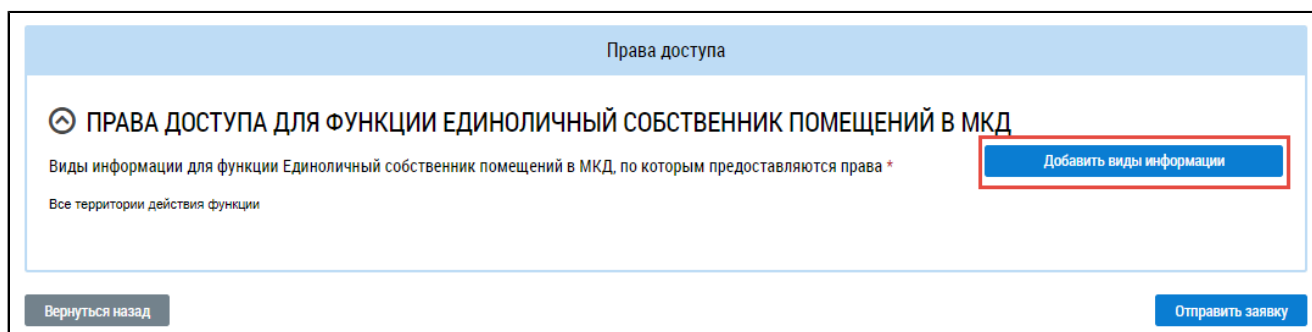


Рис. 112 Блок «Права доступа», кнопка «Добавить виды информации»

Отображается окно «Выбор видов информации».

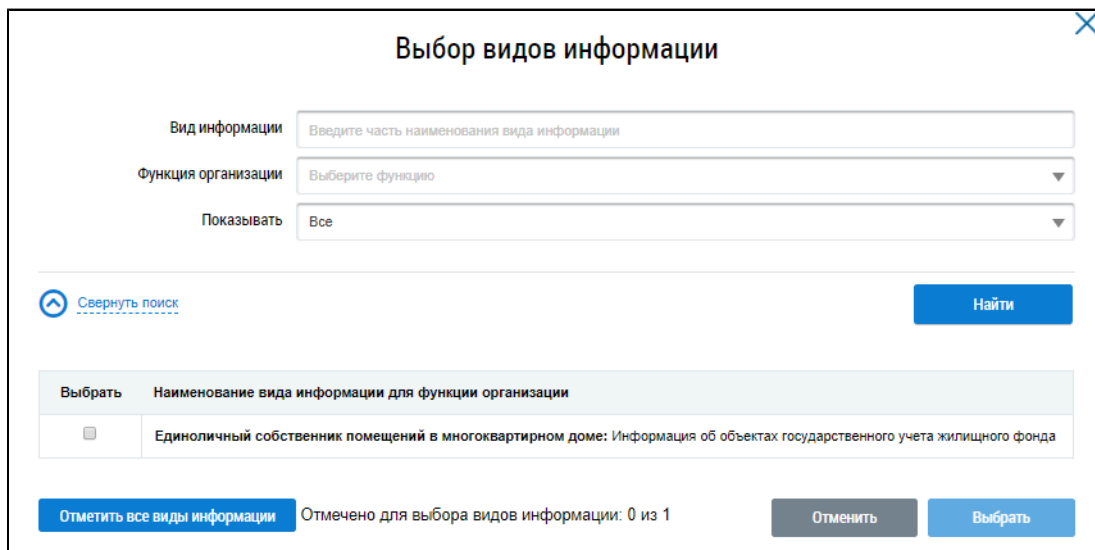


Рис. 113 Окно «Выбор видов информации»

Установите флажки напротив необходимых видов информации или нажмите на кнопку «Отметить все виды информации» и нажмите на кнопку «Выбрать».

Рис. 114 Блок «Права доступа», таблица территории функции

Для отправки заявки нажмите на кнопку «Отправить заявку» (доступно для руководителей и администраторов организации).

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП: 5368452101145
 КПП: 356875980
 Наименование юридического лица: Единоличный собственник помещений в МКД
 Наименование поставщика информации: Единоличный собственник помещений в МКД

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП*: 5368452101145
 Наименование: Единоличный собственник помещений в МКД
 Наименование ИС*: Альфа
 Статус ИС: Активна
 Вид ИС: Собственная ИС

Срок действия прав

Дата начала*: 15.05.2018
 Дата окончания: _____

Права доступа

⊕ ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ЕДИНОЛИЧНЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

Виды информации для функции Единоличный собственник помещений в МКД, по которым предоставляются права *

Добавить виды информации

Наименование вида информации
 Информация об объектах государственного учета жилищного фонда
 Все территории действия функции

Вернуться назад Отправить заявку

Рис. 115 Страница «Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС». Кнопка «Отправить заявку»

Отправленная заявка появляется в реестре заявок в статусе «Принята».

Система также предоставляет возможность сохранить заявку для дальнейшего утверждения руководителем организации. Для сохранения заявки без отправки нажмите на кнопку «Сохранить для утверждения» на странице формирования заявки. Сформированная заявка отобразится в реестре заявок в статусе «На утверждении». Чтобы заявка перешла в статус «Принята», руководителю организации или администратору необходимо отправить заявку.

5.6.6. Утверждение и отправка заявки на предоставление прав доступа

Руководителю организации доступно утверждение и отправка заявок на предоставление прав доступа следующим лицам:

- Оператору ИС.
- Собственной ИС.

Администратору организации, который не является руководителем, доступно утверждение и отправка заявок на предоставление прав доступа собственной ИС.

Примечание: При поступлении заявок в статусе «Предзаполнена» от Оператора ИС или Расчетного центра обработка заявок осуществляется руководителем организации или администратором, который не является руководителем.

Администратор организации, не являющийся руководителем, может перевести заявку в статус «На утверждении» для дальнейшего утверждения заявки руководителем организации. Для этого необходимо нажать на странице просмотра предзаполненной заявки на кнопку «Сохранить для утверждения».

Руководитель организации может сразу отправить предзаполненную заявку без предварительного просмотра Администратором или утвердить те заявки, которые проверил и сохранил для утверждения Администратор.

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

[Просмотреть историю событий](#)

Статус заявки	Предзаполнена		
Статус установлен	Оператор информационной системы "ИС"		
Дата подачи	07.06.2017	Время	15:39
Дата решения по заявке	07.06.2017	Время	15:39

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	3655479320889
КПП	789221990
Наименование организации/ИП	ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП	6632589410249
Наименование	Оператор информационной системы "ИС"
Наименование ИС	Информационная система 1
Статус ИС	Активна
Вид ИС	Коммерческая

Срок действия прав

Дата начала * 07.06.2017

Дата окончания

Права доступа

Функция организации * Выберите функцию

[Удалить права доступа для функции](#)

ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ОИВ СУБЪЕКТА РФ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ

Виды информации для функции ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов, по которым предоставляются права *

[Добавить виды информации](#)

Наименование вида информации
Информация о ценах, тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них
Все территории действия функции

[Вернуться назад](#) [Отклонить заявку](#) [Отправить заявку](#) [Сохранить для утверждения](#)

Рис. 116 Заявка на предоставление прав доступа в статусе «Предзаполнена». Кнопка «Сохранить для утверждения»

После этого руководитель организации сможет утвердить и отправить заявки.

Для утверждения и отправки заявки на предоставление прав доступа найдите ранее сформированную заявку в статусе «На утверждении» в реестре заявок и нажмите на отобразившейся странице на кнопку «Отправить заявку».

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

[Посмотреть историю событий](#)

Статус заявки	На утверждении		
Статус установлен	ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов		
Дата подачи	01.06.2017	Время	12:11
Дата решения по заявке	01.06.2017	Время	12:11

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	3655479320889
КПП	789221980
Наименование организации/ИП	ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП	3655479320889
Наименование	ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов
Наименование ИС	ИС Эпсилон
Статус ИС	Активна
Вид ИС	Собственная ИС

Срок действия прав

Дата начала*

Дата окончания

Права доступа

⊖ ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ОИВ СУБЪЕКТА РФ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ

Виды информации для функции ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов, по которым предоставляются права *

[Добавить виды информации](#)

<p>Наименование вида информации</p> <p>Информация о ценах, тарифах на коммунальные услуги</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Все территории действия функции</p>	

[Вернуться назад](#)
[Отклонить заявку](#)
[Отправить заявку](#)
[Сохранить для утверждения](#)

Рис. 117 Заявка на предоставление прав доступа Оператору ИС. Кнопка «Отправить заявку»

Отправленная заявка появляется в реестре заявок в статусе «Создана» (кроме заявок на предоставление прав доступа собственной ИС).

Система также предоставляет возможность утвердить и отправить все заявки в статусе «На утверждении». Для этого нажмите на странице «Переданные заявки на передачу прав доступа» на кнопку «Утвердить и отправить все заявки «На утверждении»».

Переданные заявки на передачу прав доступа

Поиск

Организация
 Виды информации

Статус заявки

Срок действия

Результаты поиска

Организация/ИП (Информационная система)	Вид передачи прав доступа	Включено в заявку видов информации	Статус заявки	Дата статуса	Дата подачи	Срок действия
Оператор информационной системы "IS" Информационная система 1	Оператору ИС	1	На утверждении	29.05.2017	29.05.2017	29.05.2017 —
Оператор информационной системы "IS" Информационная система 1	Оператору ИС	1	Создана	29.05.2017	29.05.2017	29.05.2017 —
Оператор информационной системы "IS" Информационная система 1	Оператору ИС	3	Закрота	29.05.2017	29.05.2017	29.05.2017 —

Рис. 118 Страница «Переданные заявки на передачу прав доступа».

Кнопка «Утвердить и отправить все заявки «На утверждении»

Статус предзаполненных Оператором ИС или Расчетным центром заявок изменится на «Принята».

Статус заявок, созданных Администратором организации, изменится на «Создана». После того, как получатель прав доступа примет заявку, статус заявки изменится на «Принята». Если получатель прав доступа отклонит заявку, статус заявки изменится на «Отклонена».

5.6.7. Отклонение заявки на предоставление прав доступа

Операция отклонения заявки доступна руководителю организации для заявок в статусе «На утверждении» и «Предзаполнена».

Для отклонения заявки на предоставление прав доступа нажмите на кнопку «Отклонить заявку» на странице «Заявка на предоставление прав доступа».

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС Просмотреть историю событий

Статус заявки	На утверждении		
Статус установлен	ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов		
Дата подачи	01.06.2017	Время	12:11
Дата решения по заявке	01.06.2017	Время	12:11

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	3655479320889
КПП	789221980
Наименование организации/ИП	ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП	3655479320889
Наименование	ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов
Наименование ИС	ИС Эпсилон
Статус ИС	Активна
Вид ИС	Собственная ИС

Срок действия прав

Дата начала* 01.06.2017
Дата окончания

Права доступа

⊖ ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ОИВ СУБЪЕКТА РФ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ

Виды информации для функции ОИВ субъекта РФ по регулированию тарифов, по которым предоставляются права *

Добавить виды информации

Наименование вида информации
Информация о ценах, тарифах на коммунальные услуги
Все территории действия функции

Вернуться назад Отклонить заявку Отправить заявку Сохранить для утверждения

Рис. 119 Заявка на предоставление прав доступа Оператору ИС. Кнопка «Отклонить заявку»

В отобразившемся окне «Отклонение заявки на передачу прав доступа» укажите причину отклонения в текстовом поле и нажмите на кнопку «Отклонить заявку».

Отклонение заявки на передачу прав доступа ✕

Причина*

Отменить Отклонить заявку

Рис. 120 Окно «Отклонение заявки на передачу прав доступа». Кнопка «Отклонить заявку»

Заявка отобразится в реестре заявок в статусе «Закрота».

Система также предоставляет возможность отклонить все заявки в статусе «На утверждении». Для этого нажмите на странице «Переданные заявки на передачу прав доступа» на кнопку «Отклонить все заявки «На утверждении»».

Переданные заявки на передачу прав доступа

Поиск

Организация Виды информации

Статус заявки

Срок действия

Результаты поиска

Организация/ИП (Информационная система)	Вид передачи прав доступа	Включено в заявку видов информации	Статус заявки	Дата статуса	Дата подачи	Срок действия
Оператор информационной системы "IS-Омега"	Оператору ИС	2	Принята	29.05.2017	29.05.2017	29.05.2017 —
Оператор информационной системы "IS-Омега"	Оператору ИС	1	На утверждении	29.05.2017	29.05.2017	29.05.2017 —

Рис. 121 Страница «Переданные заявки на передачу прав доступа». Кнопка «Отклонить все заявки «На утверждении»»

В отобразившемся окне «Отклонение заявки на передачу прав доступа» укажите причину отклонения в текстовом поле и нажмите на кнопку «Отклонить заявку». Заявки отобразятся в реестре заявок в статусе «Закрота».

5.6.8. Отзыв заявки на предоставление прав доступа

Операция отзыва заявки на предоставление прав доступа доступна для заявок в статусе «Создана».

Для отзыва заявки на предоставление прав доступа нажмите на гиперссылку с наименованием организации/ИП на странице «Переданные заявки на передачу прав доступа» (см. [Рисунок 98](#)).

На отобразившейся странице нажмите на кнопку «Отозвать заявку».

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

[Посмотреть историю событий](#)

Статус заявки	Создана, права доступа не действуют		
Статус установлен	Единоличный собственник помещений в МКД		
Дата подачи	15.05.2018	Время	14:15
Дата решения по заявке	15.05.2018	Время	14:15

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	5368452101145
КПП	356875980
Наименование организации/ИП	Единоличный собственник помещений в МКД

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП	2366589074249
Наименование	Оператор ИС
Наименование ИС	ТКИС
Статус ИС	Активна
Вид ИС	Коммерческая

Срок действия прав

Дата начала	15.05.2018
Дата окончания	

Права доступа

⊙ ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ЕДИНОЛИЧНЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

Виды информации для функции Единоличный собственник помещений в МКД, по которым предоставляются права

Наименование вида информации	Информация об объектах государственного учета жилищного фонда
Все территории действия функции	

[Вернуться назад](#)

[Отозвать заявку](#)

Рис. 122 Заявка на предоставление прав доступа. Кнопка «Отозвать заявку»

В отобразившемся окне укажите причину отзыва заявки и подтвердите действие по отзыву, нажав на кнопку «Отозвать заявку». Для отмены действия нажмите на кнопку «Отменить».

✕

Отзыв заявки на передачу прав доступа

Причина*

Рис. 123 Окно «Отзыв заявки на передачу прав доступа»

Заявка переходит в статус «Закрыта».

Переданные заявки на передачу прав доступа

Поиск

Организация Виды информации

Статус заявки

Срок действия

Результаты поиска

Организация/ИП (Информационная система)	Вид передачи прав доступа	Включено в заявку видов информации	Статус заявки	Дата статуса	Дата подачи	Срок действия
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ	Оператору ИС	1	Закрыта	30.05.2017	30.05.2017	30.05.2017 —

Рис. 124 Заявка на передачу прав доступа в статусе «Закрыта»

5.6.9. Отзыв прав доступа

Операция отзыва прав доступа доступна для заявок в статусе «Принята».

Для отзыва прав доступа нажмите на гиперссылку с наименованием организации/ИП на странице «Переданные заявки на передачу прав доступа» (см. [Рисунок 98](#)). На отобразившейся странице нажмите на кнопку «Отозвать права».

Заявка на предоставление прав доступа оператору ИС

[Просмотреть историю событий](#)

Статус заявки	Принята		
Статус установлен	Единоличный собственник помещений в МКД		
Дата подачи	15.05.2018	Время	14:19
Дата решения по заявке	15.05.2018	Время	14:19

Поставщик информации

ОГРН/ОГРНИП	5368452101145
КПП	356875980
Наименование организации/ИП	Единоличный собственник помещений в МКД

Получатель прав доступа

ОГРН/ОГРНИП	5368452101145
Наименование	Единоличный собственник помещений в МКД
Наименование ИС	Альфа
Статус ИС	Активна
Вид ИС	Собственная ИС

Срок действия прав

Дата начала	15.05.2018
Дата окончания	

Права доступа

⊙ ПРАВА ДОСТУПА ДЛЯ ФУНКЦИИ ЕДИНОЛИЧНЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

Виды информации для функции Единоличный собственник помещений в МКД, по которым предоставляются права

Наименование вида информации
Информация об объектах государственного учета жилищного фонда

Все территории действия функции

[Вернуться назад](#)
[Отозвать права](#)

Рис. 125 Заявка на предоставление прав доступа в режиме просмотра, кнопка «Отозвать права»

В отобразившемся окне укажите причину отзыва прав доступа и нажмите на кнопку «Отозвать права».

Отзыв прав доступа

Отзываются права доступа, предоставленные выбранной заявкой.

Причина*

Отменить
Отозвать права

Рис. 126 Окно «Отзыв прав доступа»

Заявка переходит в статус «Закрота».

5.7. Журнал событий

Просмотр журнала событий организации доступен пользователям с правом доступа «Просмотр журнала событий».

Для просмотра журнала событий организации в разделе «Администрирование» горизонтального навигационного меню выберите пункт «Журнал событий» (см. [Рисунок 35](#)). Отображается страница просмотра журнала событий организации.

Журнал событий организации

Поиск

☉ Событие

Период события* —

Класс события

Событие

☉ Инициатор события

Организация

Пользователь

Информационная система

IP адрес

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Дата и время события	Класс события	Событие	Описание события	Пользователь (Информационная система)	IP адрес
13.09.2018 14:15 (UTC+3)	Вход/ выход	Успешный вход в ЛК организации	Успешно выполнен вход в личный кабинет должностным лицом организации ООО "АПОГЕЙ" ОГРН/ ОГРНИП 1077757937740: Туров Вячеслав Тимофеевич	Туров Вячеслав Тимофеевич	192.168.1.4

Рис. 127 Страница «Журнал событий организации»

Для осуществления поиска по журналу событий организации заполните поля блока поиска. В блоке «Событие» в поле «Период события» выберите диапазон дат.

Для заполнения поля «Класс события» выберите значение из выпадающего списка. При выборе класса события, поле «Событие» становится доступным для редактирования. Выберите необходимое значение из выпадающего списка.

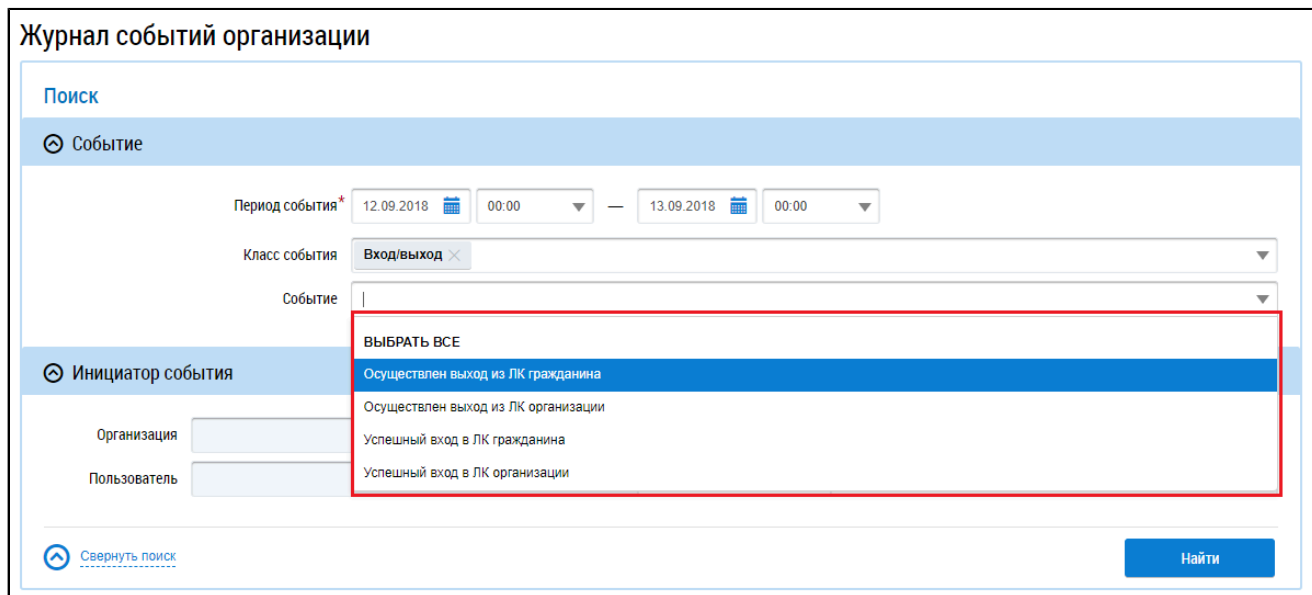


Рис. 128 Фрагмент страницы «Журнал событий организации», поле «Событие»

В блоке «Инициатор события» для выбора организации и пользователя нажмите на пиктограмму «☰».

Отображается окно «Выбор организации».

Выбор организации ✕

Поиск

Наименование

ИНН

ОГРН / ОГРНИП

Наименование организационно-правовой формы

Функция

Статус организации

Свернуть поиск
Найти

Результаты поиска

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	КПП	ОГРН / ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Функция	Административная территория	Статус
<input checked="" type="radio"/> Администрация Озерского муниципального района	Администрация Озерского муниципального района	5910141201	111662333	8967890941777	Учреждения	Орган местного самоуправления	92730000, 927300000001	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Жилищно-строительный кооператив "Заря-40"	ЖСК "Заря-40"	6208337693	623061612	1906059363750	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Жилищно-строительный кооператив	Татарстан Республика	Зарегистрирована
<input type="radio"/> Общество с ограниченной ответственностью "Комфорт"	ООО "Комфорт"	6208337607	623061527	1906059363265	Общества с ограниченной ответственностью	Управляющая организация	Татарстан Республика	Зарегистрирована

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

Очистить выбор
Отменить
Выбрать

Рис. 129 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. 130 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».

Далее в блоке поиска событий при необходимости введите значения в поля «Информационная система» и «IP адрес».

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

В блоке результатов поиска отображаются события, соответствующие установленным параметрам поиска.

Журнал событий организации

Поиск

☰ Событие

Период события* 13.09.2018 00:00 — 14.09.2018 00:00

Класс события Вход/выход

Событие Выберите тип события

☰ Инициатор события

Организация

Пользователь

Информационная система

IP адрес

Свернуть поиск

Очистить Найти

Выгрузить информацию

Результаты поиска

Дата и время события	Класс события	Событие	Описание события	Пользователь (Информационная система)	IP адрес
13.09.2018 14:15 (UTC+3)	Вход/ выход	Успешный вход в ЛК организации	Успешно выполнен вход в личный кабинет должностным лицом организации ООО "АПОГЕЙ" ОГРН/ ОГРНИП 1077757937740: Туров Вячеслав Тимофеевич	Туров Вячеслав Тимофеевич	192.168.1.4

Рис. 131 Блок результатов поиска событий организации

Для просмотра даты регистрации организации в ГИС ЖКХ по журналу событий в блоке поиска укажите класс события «Ведение реестра организаций» и задайте диапазон дат, в которые ориентировочно проводилась регистрация, после чего нажмите на кнопку «Найти». В отобразившемся списке самая ранняя запись с событием «Добавлена организация» и будет датой регистрации на официальном сайте ГИС ЖКХ.

Чтобы выгрузить журнал событий в файл в формате .xlsx, нажмите на кнопку «Выгрузить информацию» на странице «Журнал событий организации» (Рисунок 127). Перейдите на страницу «Реестр статусов обработки файлов» и сохраните файл на ваш компьютер (см. п. [Реестр статусов обработки файлов](#)).

6. РАЗДЕЛ «ОБЪЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ»

При нажатии на раздел горизонтального навигационного меню «Объекты управления» отображается контекстное меню раздела.

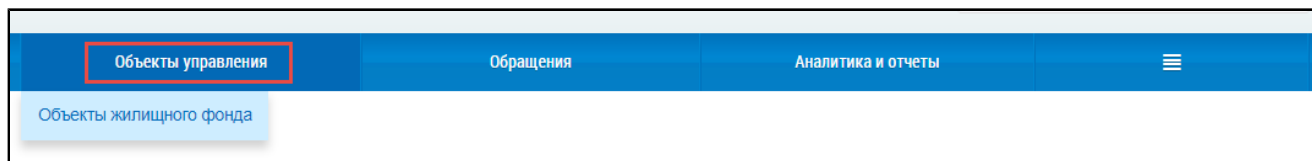


Рис. 132 Контекстное меню раздела «Объекты управления»

6.1. Объекты жилищного фонда

Данный раздел доступен после предоставления представителю организации следующих прав доступа:

- «Операции с объектами жилищного фонда»;
- «Доступ к реестру и просмотру информации об объектах жилищного фонда».

Для получения необходимых прав обратитесь к Администратору организации.

Для перехода в Реестр объектов жилищного фонда в разделе «Объекты управления» горизонтального навигационного меню выберите пункт «Объекты жилищного фонда» (Рисунок 132).

Отображается страница «Реестр объектов жилищного фонда».

Реестр объектов жилищного фонда

Поиск

<p>Субъект РФ* <input type="text" value="Адыгея Респ"/></p> <p>Район <input type="text" value="Выберите район"/></p> <p>Город <input type="text" value="Выберите город"/></p> <p>Населенный пункт <input type="text" value="Выберите населенный пункт"/></p> <p>Улица <input type="text" value="Выберите улицу"/></p> <p>Номер здания <input type="text" value="Выберите дом"/></p> <p><input type="checkbox"/> Отобразить неактуальные адреса</p> <p>Код ОКТМО <input type="text" value="Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населённого пункта"/></p>	<p>Год ввода в эксплуатацию <input type="text" value="Введите знач..."/> - <input type="text" value="Введите знач..."/></p> <p>Тип дома <input type="text" value="Многоквартирный"/></p> <p>Состояние <input type="text" value="Выберите значение"/></p> <p>Кадастровый номер <input type="text" value="Введите значение"/></p> <p>Способ управления <input type="text" value="Выберите одно или несколько значений"/></p> <p><input type="checkbox"/> Отобразить снесенные объекты жилищного фонда</p> <p><input type="checkbox"/> Отобразить аннулированные объекты жилищного фонда</p> <p><input type="checkbox"/> Отобразить дома, в которых имеются некорректные объекты</p>
---	---

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска
Всего записей: 31

📍 **385000, Респ Адыгея, г Майкоп, ул Ленина, д. 7**

	Год постройки:	2000	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	2000	Общий износ(%):	11.00	Общая площадь:	1500 м ²
	Кадастровый номер:	-	Количество помещений (жилых/нежилых):	0/0 !	Общая площадь жилых помещений:	1300.00 м ²
	Количество этажей (наибольшее):	10				

[Информация об объекте жилищного фонда](#) | [Информация о подъездах](#) | [Электронный паспорт](#)

Рис. 133 Страница «Реестр объектов жилищного фонда»

Страница содержит блок поиска и блок результатов поиска.

6.1.1. Поиск объектов жилищного фонда

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

The screenshot shows a search interface for the Register of Residential Objects. The title is 'Реестр объектов жилищного фонда'. Below the title is a search section with the following elements:

- Поиск** (Search) section:
- Субъект РФ*** (Subject of the Russian Federation): Dropdown menu with 'Адыгея Респ' selected.
- Район** (District): Dropdown menu with 'Выберите район'.
- Город** (City): Dropdown menu with 'Выберите город'.
- Населенный пункт** (Settlement): Dropdown menu with 'Выберите населенный пункт'.
- Улица** (Street): Dropdown menu with 'Выберите улицу'.
- Номер здания** (Building number): Dropdown menu with 'Выберите дом'.
- Код ОКТМО** (Code of the territorial community or settlement): Text input with placeholder 'Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населённого пункта'.
- Год ввода в эксплуатацию** (Year of commissioning): Range selector with 'Введите знач...' and '-'.
- Тип дома** (Type of house): Dropdown menu with 'Многokвартирный' selected.
- Состояние** (Status): Dropdown menu with 'Выберите значение'.
- Кадастровый номер** (Cadastral number): Text input with 'Введите значение'.
- Способ управления** (Management method): Dropdown menu with 'Выберите одно или несколько значений'.
- Three checkboxes:
 - Отобразить снесенные объекты жилищного фонда
 - Отобразить аннулированные объекты жилищного фонда
 - Отобразить дома, в которых имеются некорректные объекты
- Buttons: 'Свернуть поиск' (Collapse search), 'Очистить' (Clear), and 'Найти' (Find).

Рис. 134 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Блок поиска

Последовательно заполните поля адреса, выбирая значения из выпадающих списков. Поле «Субъект РФ» обязательно для заполнения. Для заполнения поля «Год ввода в эксплуатацию» выберите диапазон значений из выпадающих списков или введите его вручную. Для заполнения поля «Способ управления» выберите из выпадающего списка одно или несколько значений. Чтобы заполнить поле «Состояние», выберите из выпадающего списка единственное значение. Поле «Кадастровый номер» заполняется вручную.

При активации в блоке поиска флажков накладываются следующие ограничения на поиск:

- «Отобразить снесенные объекты жилищного фонда» – в результатах поиска отображаются только дома, по которым размещена информация о сносе (Рисунок 137);
- «Отобразить аннулированные объекты жилищного фонда» – в результатах поиска отображаются только аннулированные дома (Рисунок 136);
- «Отобразить дома, в которых имеются некорректные объекты» – в результатах поиска отображаются только дома, в которых имеются объекты (помещения или подъезды), для которых информация не подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений;
- «Отобразить неактуальные адреса» – при установке данного флага становится доступен выбор адресов, которые были деактуализированы в ФИАС.

Для заполнения поля «Код ОКТМО» начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населенного пункта. Система предложит выпадающий список с вариантами, соответствующими введенному запросу.

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

Результаты поиска
 Количество результатов поиска превышает 1000, уточните, пожалуйста, критерии, или нажмите на [гиперссылку для получения количества по текущим критериям.](#)

📍 153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 1-я Водопроводная, д. 1 📅 Просмотреть историю событий

	Год постройки:	1994	Состояние:	Исправный	Тип:	Многokвартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	1994	Общий износ(%)	0	Общая площадь:	2855.2 м ²
	Кадастровый номер:	37:24:020722:69	Количество помещений (жилых/нежилых):	40/0 1	Общая площадь жилых помещений:	2854.6 м ²
	Количество этажей (наибольшее):	7				

[Информация об объекте жилищного фонда](#) | [Информация о подъездах](#) | [Электронный паспорт](#) ➕ Добавить

Рис. 135 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Фрагмент блока результатов поиска

📍 153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Водопроводная 1-я, д. 1 *(Информация аннулирована)* 📅 Просмотреть историю событий

	Год постройки:	-	Состояние:	Исправный	Тип:	Многokвартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	1991	Общий износ(%)	-	Общая площадь:	800 м ²
	Кадастровый номер:	37:24:020722:69	Количество помещений (жилых/нежилых):	-/-	Общая площадь жилых помещений:	-
	Количество этажей (наибольшее):	7				

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

Рис. 136 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Результаты поиска по аннулированным ОЖФ

📍 153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Водопроводная 1-я, д. 1 *(Снесен)* 📅 Просмотреть историю событий

	Год постройки:	-	Состояние:	Аварийный	Тип:	Многokвартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	-	Общий износ(%)	-	Общая площадь:	1113.3 м ²
	Кадастровый номер:	-	Количество помещений (жилых/нежилых):	-/- 1	Общая площадь жилых помещений:	-
	Количество этажей (наибольшее):	10				

[Информация об объекте жилищного фонда](#) | [Информация о подъездах](#) | [Электронный паспорт](#)

Рис. 137 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Результаты поиска по снесенным ОЖФ

В результатах поиска отображаются дома, которые непосредственно находятся на территории муниципального образования с указанным кодом ОКТМО или находятся на территории населенных пунктов, включенных в состав данного муниципального образования. Для домов в статусе «Информация аннулирована» поиск осуществляется по коду ОКТМО на момент аннулирования.

Ветхим считается дом, для которого проведение капитального ремонта экономически нецелесообразно. Аварийный дом имеет деформации и повреждения несущих конструкций, и проживание в данном жилом помещении опасно для жизни ввиду реальной возможности обрушения.

Для просмотра истории событий нажмите на кнопку «Просмотреть историю событий» напротив интересующего вас дома.

Чтобы свернуть блок поиска, нажмите на гиперссылку «Свернуть поиск», для отображения блока поиска нажмите на гиперссылку «Развернуть поиск».

6.1.2. Просмотр информации об объектах жилищного фонда

Для просмотра информации об объекте жилищного фонда нажмите на гиперссылку «Информация об объекте жилищного фонда» или на соответствующую пиктограмму дома в блоке информации об объекте жилищного фонда.

	Год постройки:	1994	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	1994	Общий износ(%):	0	Общая площадь:	2855.2 м ²
	Кадастровый номер:	37:24:020722:69	Количество помещений (жильё/нежилых):	40/0	Общая площадь жилых помещений:	2854.6 м ²
	Количество этажей (наибольшее):	7				

Информация об объекте жилищного фонда | Информация о подъездах | Электронный паспорт | Добавить

Рис. 138 Гиперссылка «Информация об объекте жилищного фонда»

Отображается страница с информацией об объекте жилищного фонда.

153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Революционная, д. 6
Адрес из ФИАС

Перейти к: [Описанию объекта жилищного фонда](#)

[Информация об объекте жилищного фонда](#) | [Информация о подъездах](#) | [Добавить помещение](#)

Основные характеристики | [Просмотреть историю событий](#) | [Операции](#)

Код ОКТМО* 24701000001 - г Иваново | [Выбрать](#)

Тип дома* Многоквартирный

Уникальный номер ХСМ00001

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Общая площадь* 2000 м²

Состояние* Исправный

Стадия жизненного цикла* Эксплуатация

Год ввода в эксплуатацию* 1960

Наличие статуса объекта культурного наследия* Нет

Часовая зона* Москва (UTC+3)

Способ формирования фонда капитального ремонта -

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

Количество этажей* 8

Количество подземных этажей* 1

ОМС ОМС 3-15

Основание управления домом

Способ управления* Выберите значение

Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД -

Рис. 139 Информация об объекте жилищного фонда

Примечание: Поле «Уникальный номер» не отображается при добавлении объекта жилищного фонда, а формируется автоматически при сохранении информации об объекте жилищного фонда. Значение в этом поле является уникальным идентификатором дома в системе ГИС ЖКХ, который отображается при просмотре информации об объекте жилищного фонда.

Под адресом дома может отображаться одна из следующих записей:

- «Адрес из ФИАС» – в случае, если источником адреса является Федеральная информационная адресная система;
- «Временный адрес» - в случае, если адрес был заведен в ГИС ЖКХ;
- «(неактуальный)» – в случае, если адрес полностью деактуализирован в ФИАС;
- «Адрес является дублем» – в случае, если адрес является временным и был заведен в ГИС ЖКХ поставщиками информации при наличии аналогичного адреса в системе;
- «Основная запись в группе дублей» – в случае, если адрес является временным и был заведен в ГИС ЖКХ информации, при этом перенос информации с этого адреса не выполняется, это основной адрес.

6.1.2.1. Просмотр информации о жилых помещениях по данным из ФМС

Для просмотра информации о жилых помещениях по данным из ФМС² откройте карточку дома и нажмите на кнопку «Операции», в выпадающем меню кнопки выберите пункт «Просмотреть информацию о жилых помещениях по данным из ФМС».

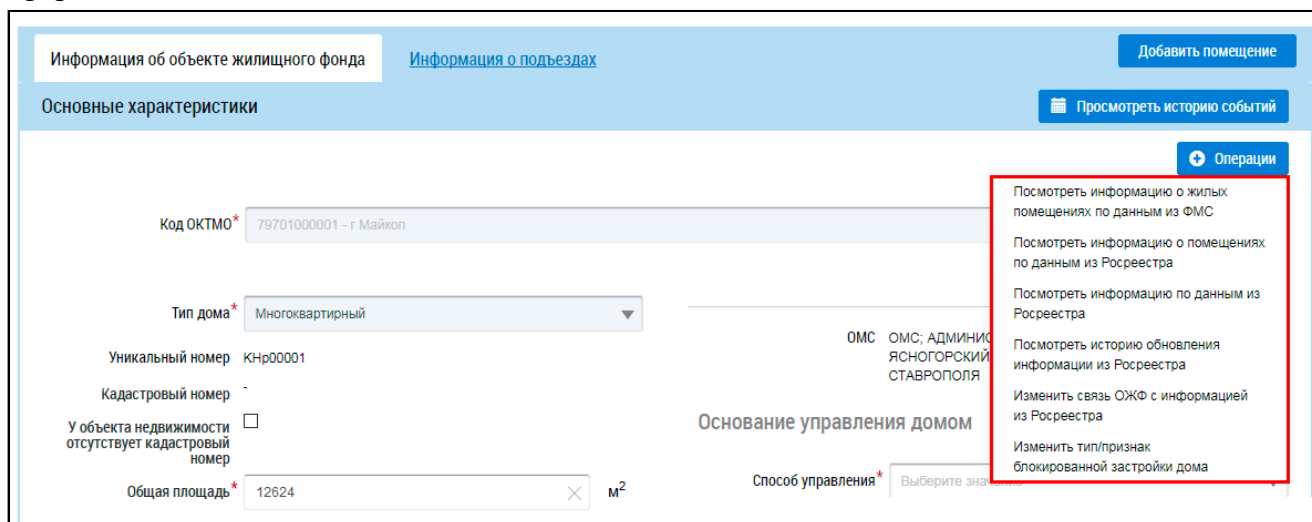


Рис. 140 Выпадающий список кнопки «Операции»

Отображается страница «Информация от ФМС о жилых помещениях».

153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 1-я Водопроводная, д. 74

Отобразить только записи, для которых не установлена связь с объектом недвижимости

1			
Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту пребывания:	2 чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, поставленных на учет по месту пребывания:	0 чел.
Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту жительства:	0 чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, зарегистрированных по месту жительства:	0 чел.
10			
Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту пребывания:	0 чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, поставленных на учет по месту пребывания:	0 чел.
Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту жительства:	1 чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, зарегистрированных по месту жительства:	0 чел.
13 История обновления			
Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту пребывания:	0 чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, поставленных на учет по месту пребывания:	0 чел.
Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту жительства:	6 чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, зарегистрированных по месту жительства:	0 чел.

Рис. 141 Страница «Информация от ФМС о жилых помещениях»

Для просмотра истории обновлений информации от ФМС нажмите на кнопку «История обновления» (Рисунок 141). Отображается окно «История обновления информации от ФМС».

История обновления информации от ФМС

153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 1-я Водопроводная, д. 74, кв. 13

Период обновления

Дата обновления	Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту пребывания, чел.	Количество граждан РФ, зарегистрированных по месту жительства, чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, поставленных на учет по месту пребывания, чел.	Количество иностранных граждан или лиц без гражданства, зарегистрированных по месту жительства, чел.
06.10.2016	0	6	0	0
05.07.2016	7	0	0	0

Рис. 142 Страница «История обновления информации от ФМС»

При необходимости укажите период обновления и нажмите на кнопку «Найти» для поиска записей по указанному периоду.

6.1.2.2. Просмотр информации о помещениях по данным из Росреестра

Для просмотра информации о помещениях по данным из Росреестра³ откройте карточку дома и выберите пункт «Просмотреть информацию о помещениях по данным из Росреестра»

3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

выпадающего списка кнопки «Операции» (см. [Рисунок 140](#)). Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости».

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="37.01.020207.91"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Ивановская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="Выберите город"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Все"/>	Элемент планировочной структуры	<input type="text" value="Выберите элемент планировочной структуры"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Улица	<input type="text" value="Выберите улицу"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Номер здания	<input type="text" value="Выберите дом"/>
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>		

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

Найти

Результаты поиска 15

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
37.01.020207.153	Квартира	Многоквартирный дом / -	обл Ивановская, р-н Верхнеландеховский, п Верхний Ландех, ул Строителей, д 17, кв 15	Жилое		- / - / -

Рис. 143 Страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска по помещениям.

Поле «Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения» заполняется автоматически, если номер указан в карточке объекта жилищного фонда.

В поля «Наименование объекта», «Кадастровый номер объекта», «Ранее присвоенный кадастровый номер», «Ранее присвоенный инвентарный номер» и «Ранее присвоенный условный номер» введите необходимые значения.

В случае необходимости отображения неактуальных адресов, записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, а также помещений, снятых с кадастрового учета и аннулированных в ГКН⁴, установите флажки в соответствующие поля.

Для заполнения блока адреса помещения выберите значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ».

Поиск помещений возможен по одному или нескольким параметрам. Нажмите на кнопку «Найти» для осуществления поиска. В блоке результатов поиска отображаются помещения, соответствующие установленным параметрам поиска. Для просмотра информации о помещении нажмите на его кадастровый номер.

4. Государственный кадастр недвижимости.

Результаты поиска 2

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
71:26:000000:3228	Квартира	Многоквартирный дом / -	обл Тульская, г Донской, мкр Центральный, ул Владимира Потапова, д 4	Жилое	Квартира	- / - / 70:412:002:180004440:0100:10002
71:26:000000:3227	Квартира	Многоквартирный дом / -	обл Тульская, г Донской, мкр Центральный, ул Владимира Потапова, д 4	Жилое	Квартира	- / - / 70:412:002:180004440:0100:10001

Рис. 144 Блок результатов поиска информации о помещениях

Отображается окно с информацией о помещении.

Квартира ✕

Здание/сооружение/объект незаконченного строительства
Помещение

Наименование помещения:	Квартира	Неформализованное описание:
Адрес:	Ивановская обл., г. Иваново, ул. 8 Марта, д. 19, кв. 75	Категория помещения: Жилое помещение
Кадастровый номер помещения:	37:24:020109:1154	Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение: 37:24:020109:217
Дата внесения кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости:	09.12.2011	Общая площадь помещения: 42 кв. м
Дата снятия с кадастрового учета:		

Ранее присвоенный государственный учетный номер

Кадастровый номер:	
Условный номер:	
Инвентарный номер:	24:401:001:0006679950:010:0:10075

Закреть

Рис. 145 Информация о помещении

6.1.2.3. Просмотр информации о доме по данным из Росреестра

Для просмотра информации о доме по данным из Росреестра⁵ откройте карточку дома и выберите пункт «Просмотреть информацию по данным из Росреестра» выпадающего списка кнопки «Операции» (см. [Рисунок 140](#)). Отображается окно с информацией об объекте по данным из Росреестра.

5. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Многоквартирный дом ✕

Здание/сооружение/объект незаконченного строительства

Наименование дома:	Многоквартирный дом	Неформализованное описание:
Адрес:	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Революционная, д. 18	Тип объекта: Многоквартирный дом
Кадастровый номер:	37:23:050212:10	Наличие статуса объекта культурного наследия: Не выбран
Дата внесения кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости:	09.12.2011	Общая площадь здания: 2550.4 кв.м
Дата снятия с кадастрового учета:		Материал наружных стен: Кирпичные
Кадастровый номер квартала:	37:23:050212	Количество этажей, в том числе подземных (при наличии этажности у здания):
Год ввода в эксплуатацию:		Количество этажей: 5
		Количество подземных этажей:
Ранее присвоенный государственный учетный номер		
Кадастровый номер:		
Условный номер:	37:23:050212:0003:24:403:00 1:004739230	
Инвентарный номер:	3471	

[Заккрыть](#)

Рис. 146 Окно с информацией об объекте по данным из Росреестра

6.1.2.4. Просмотр истории обновлений информации из Росреестра

Для просмотра истории обновления откройте карточку дома и нажмите на пункт «Просмотреть историю обновления информации из Росреестра» выпадающего списка кнопки «Операции» (см. [Рисунок 140](#)). Отображается страница «Версии объекта недвижимости».

Версии объекта недвижимости

Версия №6 от 15.10.2015 00:00	⌵
Версия №4 от 06.10.2015 00:00	⌵
Версия №2 от 06.10.2015 00:00	⌵
Версия №1 от 30.09.2015 00:00	⌵
Версия №3 от 06.10.2015 00:00	⌵
Версия №5 от 06.10.2015 00:00	⌵

Рис. 147 Страница «Версии объекта недвижимости»

Чтобы просмотреть версию, нажмите на гиперссылку с ее номером. На новой странице отобразится ранее размещенная информация об объекте недвижимости по данным из Росреестра.

6.1.2.5. Просмотр информации о помещениях

Для просмотра информации о помещениях перейдите на вкладку «Информация о подъездах» и нажмите на гиперссылку «Все помещения» ([Рисунок 148](#)).

Для просмотра перечня нежилых помещений или перечня жилых помещений с отдельным входом нажмите на гиперссылку с наименованием соответствующего блока в правой части

страницы. При отсутствии в МКД помещений с отдельным входом блок «Жилые помещения с отдельным входом в здание» не отображается.

Если информация о подъезде не подтверждена поставщиком информации, ответственным за размещение сведений, отображается информационное сообщение «Информация является некорректной по сведениям поставщика, ответственного за размещение сведений».

Сообщение о том, что корректность размещенной информации не подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений, не блокирует размещение сведений.

153006, обл Ивановская, г Иваново, ул Мира, д. 8
Адрес из ФИАС

Перейти к [Описанию объекта жилищного фонда](#)

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

Введите номер помещения для поиска подъезда

Подъезд № 1	
Количество ЛС:	0
Этажность:	2
Год постройки:	-

Нежилые помещения	
Количество:	0
Количество ЛС:	0

Жилые помещения с отдельным входом в здание	
Количество:	1

[Все помещения](#)

Рис. 148 Вкладка «Информация о подъездах». Информационное сообщение о некорректной информации о подъезде. Гиперссылка «Все помещения»

Примечание: На отобразившейся вкладке «Информация о помещениях» в блоке поиска, поле «Категория» отображается только в том случае, если на нее перешли с вкладки «Информация о подъездах» нажатием на гиперссылку «Все помещения».

Если в результатах поиска нет ни одного помещения с информационным сообщением «Информация является некорректной по сведениям поставщика, ответственного за размещение сведений», то флажок «Отобразить помещения, отмеченные как некорректные поставщиком, ответственным за размещение» в блоке поиска не отображается.

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска помещений. Укажите номер помещения, выберите необходимое значение в выпадающем списке поля «Категория». Впишите необходимые значения в оставшиеся поля блока поиска. В случае необходимости отображения в результатах поиска помещений, в которых есть задолженность по оплате, помещений, отмеченных как некорректные поставщиком, ответственным за размещение сведений, и аннулированных помещений установите флажки в соответствующие поля.

Поиск помещений возможен по одному или нескольким параметрам. После заполнения полей блока поиска нажмите на кнопку «Найти».

В блоке результатов поиска отображаются помещения, соответствующие параметрам поиска.

Если информация о помещении не подтверждена поставщиком информации, ответственным за размещение сведений, отображается информационное сообщение «Информация является некорректной по сведениям поставщика, ответственного за размещение сведений». Сообщение о том, что корректность размещенной информации не подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений, не блокирует размещение сведений.

Для просмотра истории событий по помещению нажмите на кнопку «Просмотреть историю событий». Для просмотра сведений о помещении нажмите на гиперссылку с номером помещения.

Информация об объекте жилищного фонда Информация о подъездах **Информация о помещениях**

Поиск

Номер

Уникальный номер в ГИС ЖКХ

Жилая площадь -

Общая площадь -

Кадастровый номер

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска.

[Помещение № 1](#)

Категория помещения:	Жилое	Характеристика: Отдельная квартира
Общая площадь жилого помещения:	64.40 м ²	
Жилая площадь жилого помещения:	-	
Кадастровый номер:	37:22:020156:248	

Рис. 149 Вкладка «Информация о помещениях». Гиперссылка с номером помещения
Отображается страница «Информация о помещении».

307251, обл Курская, г Курчатов, ул Ленинградская, д. 10

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения* <input type="text" value="Жилое"/>	Уникальный номер <input type="text" value="90ТВ0000100001"/>
Номер помещения* <input type="text" value="1"/>	Общая площадь жилого помещения* <input type="text" value="56.00"/> м ²
Номер подъезда* <input type="text" value="1"/> Добавить подъезд	Жилая площадь жилого помещения* <input type="text" value="567.00"/> м ²
Кадастровый номер* <input type="text" value="56767"/>	Отсутствует значение жилой площади <input type="checkbox"/>
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер <input type="checkbox"/>	
Характеристика помещения* <input type="text" value="Отдельная квартира"/>	
Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений* <input type="text" value="Да"/>	

Введите наименование показателя Найти

- Общие данные
- Другие конструктивные элементы дома
- Информация о квартирах в многоквартирном доме

Отменить Разместить информацию

Рис. 150 Страница «Информация о помещении»

6.1.2.6. Просмотр информации о комнатах

Для просмотра списка комнат (доступно для квартир коммунального заселения) нажмите на кнопку «Информация о комнатах» на вкладке «Информация о помещениях».

Информация об объекте жилищного фонда Информация о подъездах **Информация о помещениях**

Номер	<input type="text" value="Введите номер помещения"/>
Категория	<input type="text" value="Выберите значение"/>
Уникальный номер в ГИС ЖКХ	<input type="text" value="Введите значение"/>
Жилая площадь	<input type="text" value="Введите значение"/> - <input type="text" value="Введите значение"/>
Общая площадь	<input type="text" value="Введите значение"/> - <input type="text" value="Введите значение"/>
Кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>

Свернуть поиск Найти

+ Добавить помещение

Результаты поиска.

Помещение № 1 Информация о комнатах Просмотреть историю событий

Категория помещения:	Жилое	Характеристика: Квартира коммунального заселения
Общая площадь жилого помещения:	120.00 м ²	
Жилая площадь жилого помещения:	120.00 м ²	
Кадастровый номер:	-	

+ Добавить

Рис. 151 Вкладка «Информация о помещениях». Кнопка «Информация о комнатах»

Также к списку комнат можно перейти, нажав на кнопку «Список комнат» на странице «Информация о помещении».

Рис. 152 Страница «Информация о помещении». Кнопка «Список комнат»

Отображается вкладка «Информация о комнатах».

Рис. 153 Страница с информацией об объекте жилищного фонда. Вкладка «Информация о комнатах»

Если информация о комнате не подтверждена поставщиком информации, ответственным за размещение сведений, отображается информационное сообщение «Информация является некорректной по сведениям поставщика, ответственного за размещение сведений».

Комната №1 Просмотреть историю событий

Информация является некорректной по сведениям поставщика, ответственного за размещение сведений

Площадь:	12 м ²
Количество граждан, проживающих в комнате в коммунальной квартире:	-

[Добавить](#)

Рис. 154 Вкладка «Информация о комнатах». Сообщение о некорректной информации о комнате

Для отображения удаленных ранее комнат установите флажок в поле «Отобразить удаленные комнаты».

Для просмотра информации о комнате нажмите на гиперссылку с номером комнаты. Отображается страница «Информация о комнате».

155130, обл Ивановская, д Анисимцево, д. 8, кв. 21

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ Операции

Уникальный номер Фурх000022001

Номер комнаты

Площадь м²

Кадастровый номер [Изменить](#)

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений

[Найти](#)

Общие данные

Информация о комнатах

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

Рис. 155 Страница «Информация о комнате»

Для просмотра информации о комнате по данным из Росреестра нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о комнате» и выберите пункт «Просмотреть информацию по данным из Росреестра».

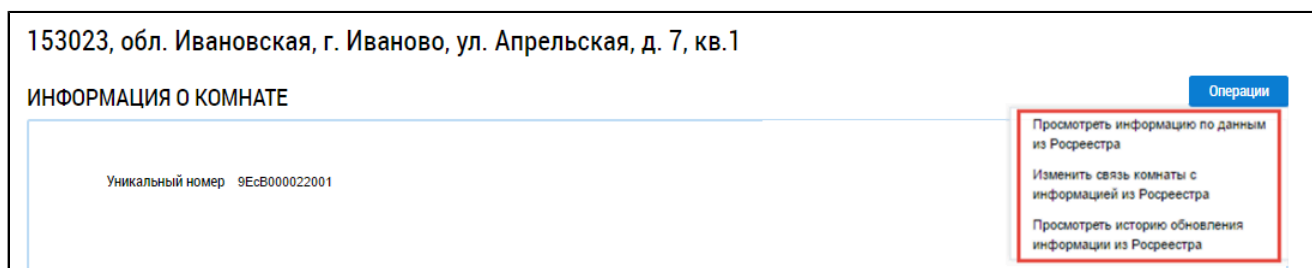


Рис. 156 Фрагмент страницы «Информация о комнате». Контекстное меню кнопки «Операции»

Отображается окно «Комната» с информацией, имеющейся в Росреестре.



Рис. 157 Окно «Комната»

Чтобы просмотреть историю обновления информации по комнате из Росреестра, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о комнате» и выберите пункт «Просмотреть историю обновления информации из Росреестра» (Рисунок 156). Отображается страница «Версии объекта недвижимости».



Рис. 158 Страница «Версии объекта недвижимости»

Для просмотра версии нажмите на гиперссылку с номером версии. На новой странице отобразится ранее размещенная информация о комнате.

Для просмотра истории событий по комнате нажмите на кнопку «Просмотреть историю событий» (Рисунок 153).

6.1.2.7. Просмотр информации о правах собственности

Данный раздел доступен после предоставления представителю организации права доступа «Доступ к информации о правах собственности». Для получения необходимых прав обратитесь к Администратору организации.

В случае предоставления Росреестром сведений о правах собственности, относящихся к помещению как в жилых, так и в многоквартирных домах, а также если выполнена привязка объекта к ГКН⁶ и/или ЕГРП⁷, то в блоке со сведениями отображается кнопка «Информация о правах собственности».

Для просмотра сведений о правах собственности для типа дома «Многоквартирный» нажмите на кнопку «Информация о правах собственности» на вкладке «Информация о помещениях».

The screenshot displays the 'Информация о помещениях' (Information about rooms) section. At the top, there are three tabs: 'Информация об объекте жилищного фонда', 'Информация о подъездах', and 'Информация о помещениях'. The search form includes fields for 'Номер' (Room number), 'Категория' (Category), 'Уникальный номер в ГИС ЖКХ' (Unique ID), 'Жилая площадь' (Living area), 'Общая площадь' (Total area), and 'Кадастровый номер' (Cadastral number). Below the search form is a 'Свернуть поиск' (Collapse search) button and a 'Найти' (Find) button. A 'Добавить помещение' (Add room) button is also present. The search results section shows 'Помещение № 1' with a dropdown arrow. A table displays the following data:

Категория помещения:	Жилое	Характеристика: Отдельная квартира	ПУ	
Общая площадь жилого помещения:	67.20 м ²			
Жилая площадь жилого помещения:	35.80 м ²		Количество ЛС:	1
Кадастровый номер:	28:01:020408:2987			

A red box highlights the 'Информация о правах собственности' button in the table's header. A 'Добавить' (Add) button is located at the bottom right of the table.

Рис. 159 Кнопка «Информация о правах собственности». Тип дома «Многоквартирный»

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

6. Государственный кадастр недвижимости.

7. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Информация о правах собственности по 153045, обл. Тульская, г. Тула, проезд 11-й Мясново, д.10

Номер государственной регистрации Дата государственной регистрации

Вид права Дата прекращения права на объект недвижимости

Отобразить права собственности, у которых ранее была установлена связь с информацией из ЕГРП

[Свернуть поиск](#)


Результаты поиска:

3.92

Вид права:	Долевая собственность	Размер доли в праве собственности:	15/100
------------	-----------------------	------------------------------------	--------

Рис. 160 Страница «Информация о правах собственности»

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

Введите значение в поле «Номер государственной регистрации», затем заполните поле «Вид права», выбрав значение из выпадающего списка. Для заполнения полей «Дата государственной регистрации» и «Дата прекращения права на объект недвижимости» введите примерные диапазоны дат вручную или выберите их из календаря, нажав на пиктограмму «». При необходимости установите флажок «Отобразить права собственности, у которых ранее была установлена связь с информацией из ЕГРП».



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


Чтобы просмотреть информацию о правах собственности, нажмите на номер права собственности в блоке результатов поиска (Рисунок 160). Отображается страница «Информация о праве собственности».


Информация о праве собственности 15



Версия №1 от



Информация о праве собственности [Версии](#)

Вид права:  Собственность Размер доли в праве собственности:  -

Дата прекращения права на объект недвижимости:  26.11.2017

Информация об объекте недвижимости 

Кадастровый номер:  71:24:030212:524 Адрес:  Тульская область, р-н Подольский, п. Знамя Октября, мкр "Родники", д 3, кв 16

Условный номер:  - Площадь:  61.5



Наименование объекта:  Квартира Назначение объекта недвижимости:  Квартира

Рис. 161 Страница «Информация о праве собственности»

Для просмотра списка версий перейдите на соответствующую вкладку.

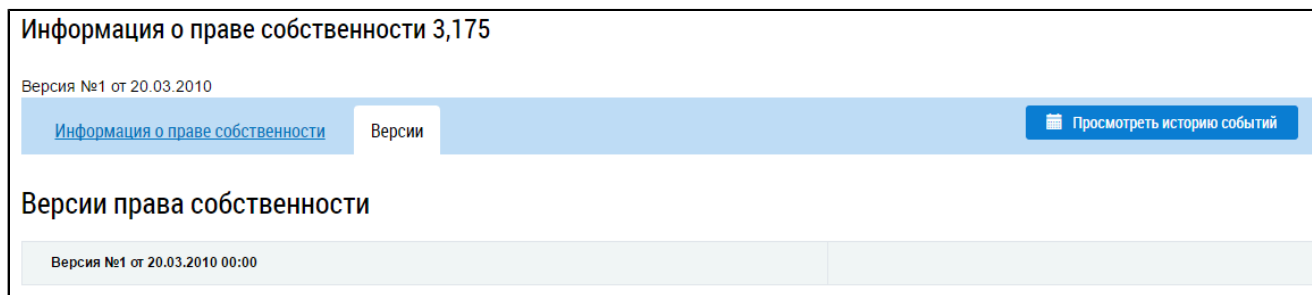


Рис. 162 Вкладка «Версии»

Для просмотра истории событий нажмите на кнопку «Просмотреть историю событий» (Рисунок 161). Отображается страница «История событий».

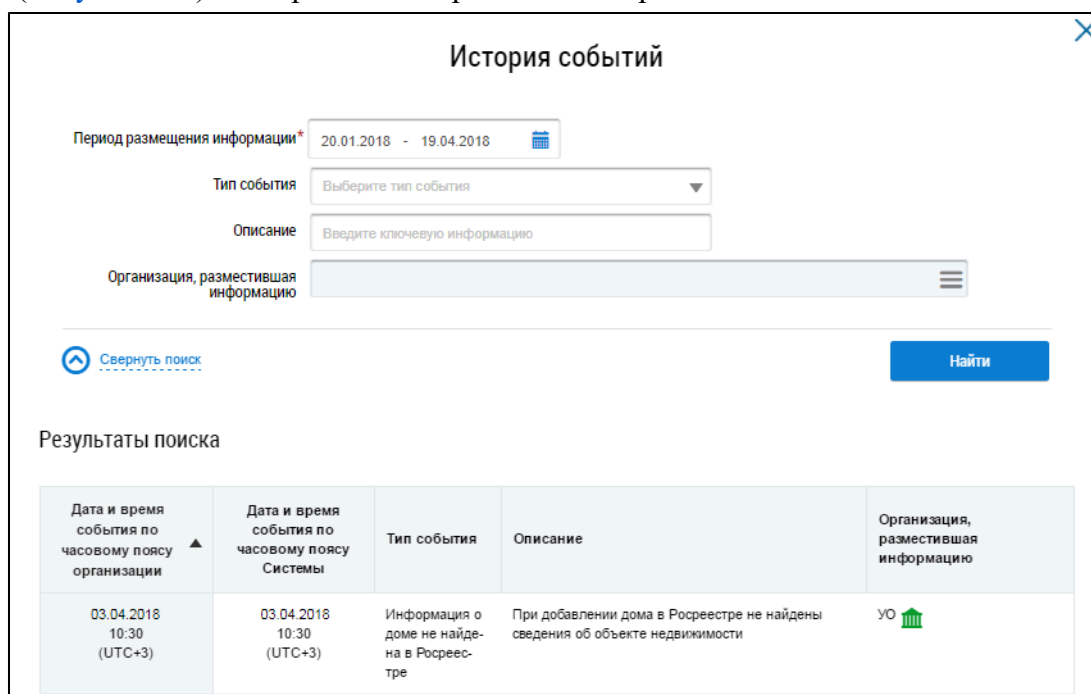


Рис. 163 Окно «История событий»

6.1.2.8. Просмотр истории событий

Для просмотра истории событий по дому нажмите на кнопку «Просмотреть историю событий».



Рис. 164 Кнопка «Просмотреть историю событий»

Отображается окно «История событий».

История событий

Период размещения информации*

Тип события

Описание

Организация, разместившая информацию

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска

Дата и время события по часовому поясу организации ▲	Дата и время события по часовому поясу Системы	Тип события	Описание	Организация, разместившая информацию
03.04.2018 14:39 (UTC+7)	03.04.2018 10:39 (UTC+3)	Дом добавлен	Добавлен дом в реестр объектов жилищного фонда.	Форкевич Виткус Альбертович

Рис. 165 Окно «История событий»

В результатах поиска отражается следующая информация по дому, соответствующему критериям поиска: дата и время события, а также описание события (например, добавление дома в реестр объектов жилищного фонда).

6.1.3. Размещение информации об объектах жилищного фонда

6.1.3.1. Добавление объекта жилищного фонда на основании информации из Росреестра

Единоличный собственник помещений может добавлять МКД, в отношении которых не осуществляется управление через управляющую компанию или ТСЖ/кооператив.

Для добавления объекта жилищного фонда в Систему нажмите на кнопку «Добавить дом» на главной странице Реестра объектов жилищного фонда.

Реестр объектов жилищного фонда

Поиск

Субъект РФ* Адыгея Респ

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Код ОКТМО Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населённого пункта

Год ввода в эксплуатацию Введите знач... - Введите знач...

Тип дома Многоквартирный

Состояние Выберите значение

Кадастровый номер Введите значение

Способ управления Выберите одно или несколько значений

Отобразить снесенные объекты жилищного фонда

Отобразить аннулированные объекты жилищного фонда

Отобразить дома, в которых имеются некорректные объекты

[Свернуть поиск](#)

Рис. 166 Кнопка «Добавить дом»

На отобразившейся странице последовательно заполните поля, выбирая значения из выпадающих списков. Затем нажмите на кнопку «Далее».

Укажите адрес добавляемого объекта

Субъект РФ Выберите субъект РФ

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

[← Назад в реестр](#)

Рис. 167 Страница «Укажите адрес добавляемого объекта»

Отображается страница «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости».

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Введите в подблоке «Адрес» параметры поиска, начиная с поля «Район». В подблоке «Общие сведения» введите наименование объекта, кадастровый номер, ранее присвоенный кадастровый номер, ранее присвоенный инвентарный номер, ранее присвоенный условный номер. Из выпадающих списков выберите год ввода в эксплуатацию. При необходимости установите флажок «Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ» и «Отображать объекты, снятые с кадастрового учета и объекты, аннулированные в ГК». Нажмите на кнопку «Найти».

Установите переключатель около кадастрового номера в блоке результатов поиска и нажмите на кнопку «Выбрать».

Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Адрес

Субъект РФ: Ивановская область

Район: Выберите район

Город: г. Иваново

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Улица: ул. 10 Августа

Номер здания: 8

Отобразить неактуальные адреса

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ

Отображать объекты, снятые с кадастрового учета и объекты, аннулированные в ГКН

[Свернуть поиск](#)

Общие сведения

Наименование объекта: Введите значение

Кадастровый номер: Введите значение

Ранее присвоенный кадастровый номер: Введите значение

Ранее присвоенный инвентарный номер: Введите значение

Ранее присвоенный условный номер: Введите значение

Год ввода в эксплуатацию: -

[Очистить](#) [Найти](#)

Результаты поиска 1

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
37-24-010144-127	Многоквартирный дом	обл Ивановская, г Иваново, ул 10 Августа, д 58		- / 37-24-010156-28-24-401-001-015001050 / 24-401-001-015001050

[Назад](#) [Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре](#) [Выбрать](#)

Рис. 168 Страница «Выбор объекта из государственного кадастра недвижимости». Кнопка «Выбрать»

Подтвердите действие. Отображается карточка дома с предзаполненными сведениями из Росреестра.

Добавление дома

[Просмотреть информацию по данным из Росреестра](#)

Адрес* 155150, обл. Ивановская, г. Комсомольск, ул. Гоголя, д. 5 [Выбрать](#)

Код ОКТМО* Выберите ОКТМО [Выбрать](#)

Тип дома* Многоквартирный

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Общая площадь* 32 м²

Состояние* Выберите значение

Стадия жизненного цикла* Выберите значение

Год ввода в эксплуатацию* 2000

Наличие статуса объекта культурного наследия* Нет

Часовая зона* Москва (UTC+3)

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

Количество этажей* 1

Количество подземных этажей* Введите значение

Введите наименование показателя [Найти](#)

Общие данные

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

Рис. 169 Страница «Добавление дома»

Чтобы просмотреть сведения о доме из Росреестра, нажмите на кнопку «Просмотреть информацию по данным из Росреестра».

Заполните поля формы добавления дома. Поля, отмеченные знаком «*», являются обязательными для заполнения.

Поле «Адрес» заполнено выбранным ранее адресом. Для заполнения поля «Код ОКТМО» нажмите на кнопку «Выбрать». Отображается окно «Выбор муниципального образования или населенного пункта, входящего в состав муниципального образования».

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

Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населённого пункта [Найти](#)

Развернуть поиск

Код	Наименование
Отсутствуют результаты поиска	

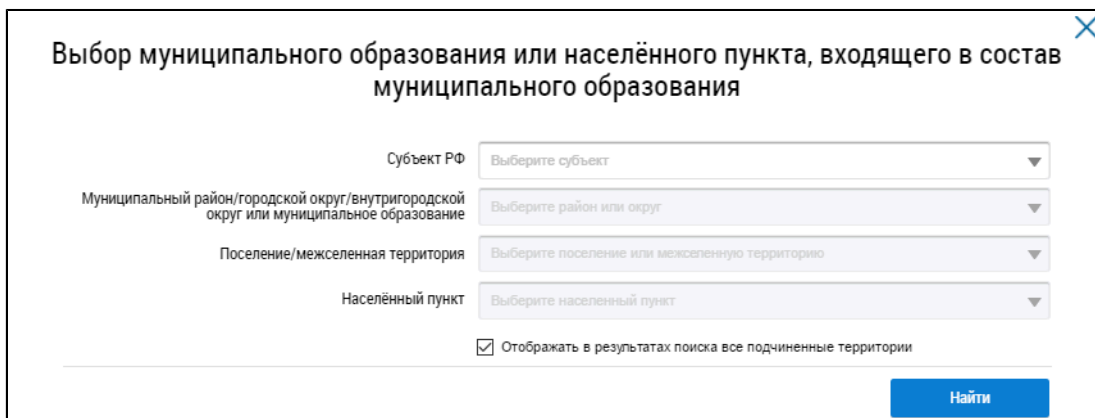
[Очистить выбор](#) [Отменить](#) [Выбрать](#)

Рис. 170 Окно «Выбор муниципального образования или населённого пункта, входящего в состав муниципального образования»

Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населенного пункта в строку поиска, выберите искомое муниципальное образование в выпадающем списке и нажмите на кнопку «Найти».

Код ОКТМО можно также найти и выбрать в развернутом поиске. Для этого нажмите гиперссылку «Развернуть поиск». В отобразившейся форме поиска выберите необходимые значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ».

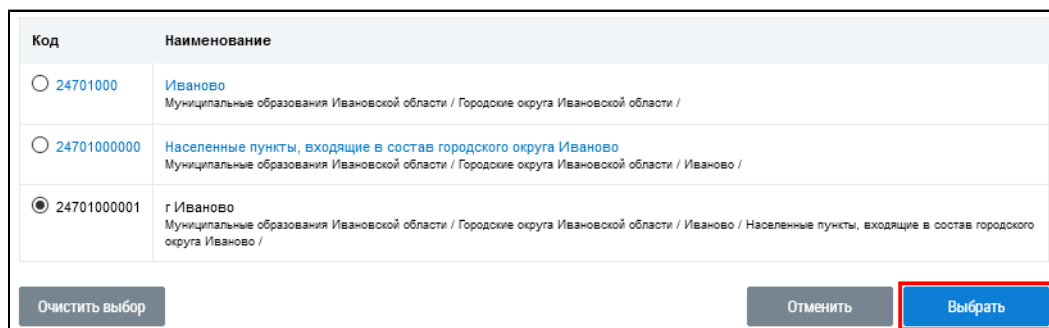
В случае необходимости отображения в результатах поиска всех подчиненных территорий, установите флажок в соответствующее поле. После заполнения полей блока поиска нажмите на кнопку «Найти».



The screenshot shows a search form titled "Выбор муниципального образования или населённого пункта, входящего в состав муниципального образования". It contains four dropdown menus for selection: "Субъект РФ", "Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование", "Поселение/межселенная территория", and "Населённый пункт". There is a checkbox labeled "Отображать в результатах поиска все подчиненные территории" and a blue "Найти" button.

Рис. 171 Фрагмент окна «Выбор муниципального образования или населённого пункта, входящего в состав муниципального образования». Блок поиска

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 with two columns: "Код" and "Наименование". The table contains three rows of results. Below the table are three buttons: "Очистить выбор", "Отменить", and "Выбрать" (highlighted with a red border).

Код	Наименование
<input type="radio"/> 24701000	Иваново Муниципальные образования Ивановской области / Городские округа Ивановской области /
<input type="radio"/> 24701000000	Населенные пункты, входящие в состав городского округа Иваново Муниципальные образования Ивановской области / Городские округа Ивановской области / Иваново /
<input checked="" type="radio"/> 24701000001	г Иваново Муниципальные образования Ивановской области / Городские округа Ивановской области / Иваново / Населенные пункты, входящие в состав городского округа Иваново /

Рис. 172 Блок результатов поиска муниципального образования или населенного пункта. Кнопка «Выбрать»

Примечание: Необходимо выбрать значение ОКТМО из самого нижнего уровня справочника.

Далее на странице «Добавление дома» заполните оставшиеся поля, выбрав необходимые значения из выпадающих списков.

Информацию о статусе объекта культурного наследия необходимо указывать в соответствии с единым государственным реестром объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

После заполнения полей на странице «Добавление дома» нажмите на кнопку «Разместить информацию». В отобразившемся информационном окне об успешном добавлении дома нажмите на кнопку «ОК».

6.1.3.1.1. Распределение жилых помещений МКД по подъездам

Для домов с типом МКД система выполняет поиск по дочерним объектам. Если в Росреестре имеются нежилые помещения, расположенные в доме с данным кадастровым номером, то система создает их автоматически. Отображается информационное сообщение об успешном сохранении.

Если в Росреестре имеются жилые помещения, расположенные в доме с данным кадастровым номером, то отображается страница «Распределение жилых помещений МКД по подъездам».

Распределение жилых помещений МКД по подъездам
 153003, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Ленинградская, д. 19

Добавить подъездов +

Информация о подъездах

Номер *	Год постройки	Этажность	Интервал квартир в подъезде для автоматического распределения помещений с* по *
Сведения о подъездах отсутствуют			

Информация о жилых помещениях Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес дома	Номер помещения	Кадастровый номер	Номер подъезда* ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 8	37:24:040212:526	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 7	37:24:040212:584	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 6	37:24:040212:466	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 5	37:24:040212:451	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 4	37:24:040212:421	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 3	37:24:040212:724	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 2	37:24:040212:338	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 1	37:24:040212:555	<input type="text" value="Выберите значение"/>

Рис. 173 Страница «Распределение жилых помещений МКД по подъездам»

Для отображения помещений, снятых с кадастрового учета и аннулированных в ГКН, установите флажок в соответствующее поле.

В поле «Добавить» отображается количество подъездов в МКД, если информация о них была указана в карточке МКД.

Для добавления подъезда нажмите на пиктограмму +. В блоке «Информация о подъездах» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Применить».

Распределение жилых помещений МКД по подъездам
 153003, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Ленинградская, д. 19

Добавить подъездов +

Информация о подъездах

Номер *	Год постройки	Этажность	Интервал квартир в подъезде для автоматического распределения помещений с * по *	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Вве..."/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="8"/>

Применить

Информация о жилых помещениях Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес дома	Номер помещения	Кадастровый номер	Номер подъезда * <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="text" value="Введите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 8	37:24:040212:526	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 7	37:24:040212:584	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 6	37:24:040212:466	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 5	37:24:040212:451	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 4	37:24:040212:421	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 3	37:24:040212:724	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 2	37:24:040212:338	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 1	37:24:040212:555	<input type="text" value="Выберите значение"/>

Рис. 174 Блок «Информация о подъездах». Кнопка «Применить»

Столбец «Номер подъезда» заполняется автоматически на основании введенной информации о подъездах. Для изменения номера подъезда выберите необходимое значение из выпадающего списка.

Установите флажки для необходимых помещений и нажмите на кнопку «Разместить информацию».

Распределение жилых помещений МКД по подъездам
153003, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Ленинградская, д. 19

Добавить подъездов +

Информация о подъездах

Номер *	Год постройки	Этажность	Интервал квартир в подъезде для автоматического распределения помещений с* по*
<input type="text" value="1"/>	Все...	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="8"/>

[Применить](#)

Информация о жилых помещениях Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес дома	Номер помещения	Кадастровый номер	Номер подъезда* <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 8	37:24:040212:526	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 7	37:24:040212:584	<input type="text" value="Отдельный вход"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 6	37:24:040212:466	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 5	37:24:040212:451	<input type="text" value="Отдельный вход"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 4	37:24:040212:421	<input type="text" value="Отдельный вход"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 3	37:24:040212:724	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 2	37:24:040212:338	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 1	37:24:040212:555	<input type="text" value="1"/>

Не устанавливать связь помещений с информацией из Росреестра
 [Разместить информацию](#)

Рис. 175 Кнопка «Разместить информацию»

Если одно или несколько полей в столбце «Номер подъезда» не заполнено, после нажатия на кнопку «Разместить информацию» отображается следующее окно подтверждения.

Подтверждение

✔ У помещений, перечисленных ниже, не указан номер подъезда. Присвоить значение «Отдельный вход» 236006, обл. Калининградская, г. Калининград, пр-кт. Ленинский, д. 2-4 по всем перечисленным помещениям?
кв 2

Рис. 176 Окно «Подтверждение»

Нажмите на кнопку «Да», чтобы присвоить данным помещениям значение «Отдельный вход», либо нажмите на кнопку «Нет» и вручную укажите номер подъезда для данных помещений.

Отображается вкладка «Информация о подъездах». Для просмотра помещений раскройте контекстное меню подъезда и выберите пункт «Список помещений».

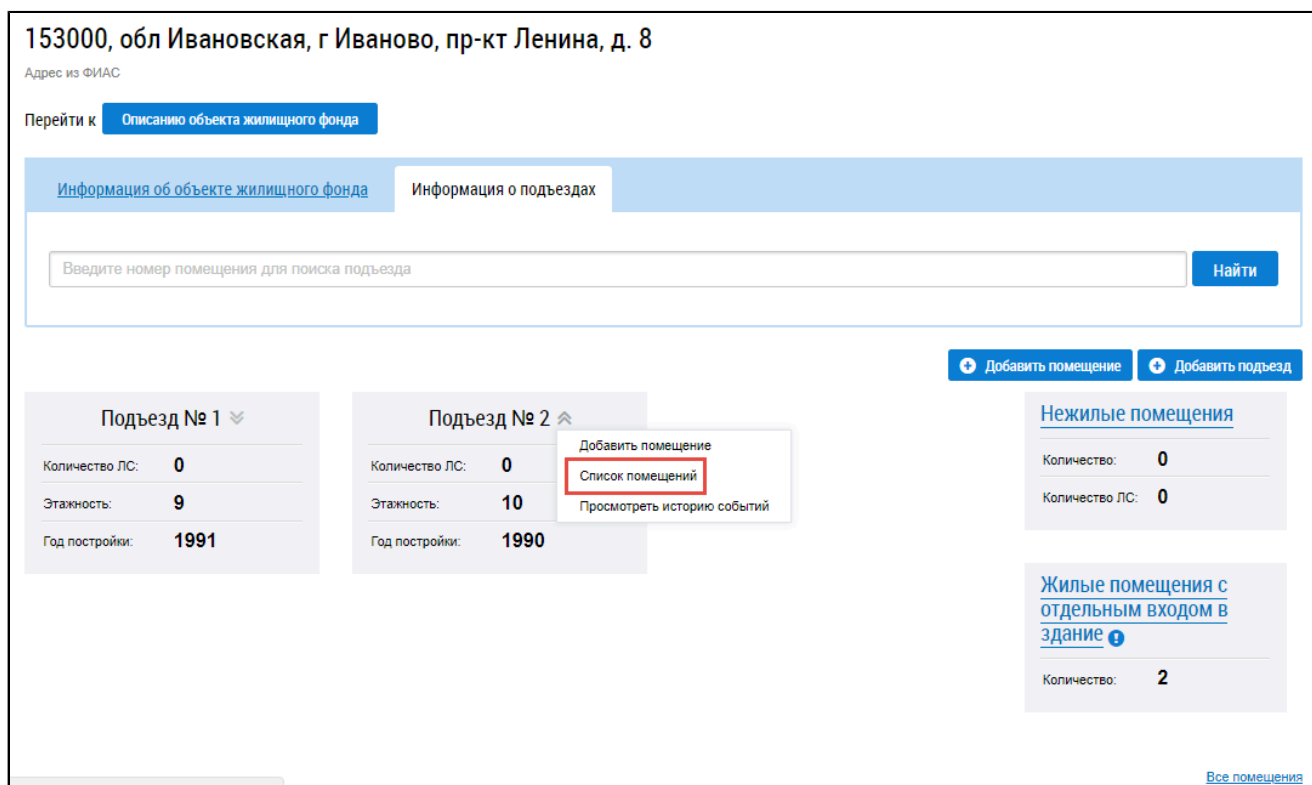


Рис. 177 Вкладка «Информация о подъездах». Пункт контекстного меню подъезда «Список помещений»

Отображается вкладка «Информация о помещениях».

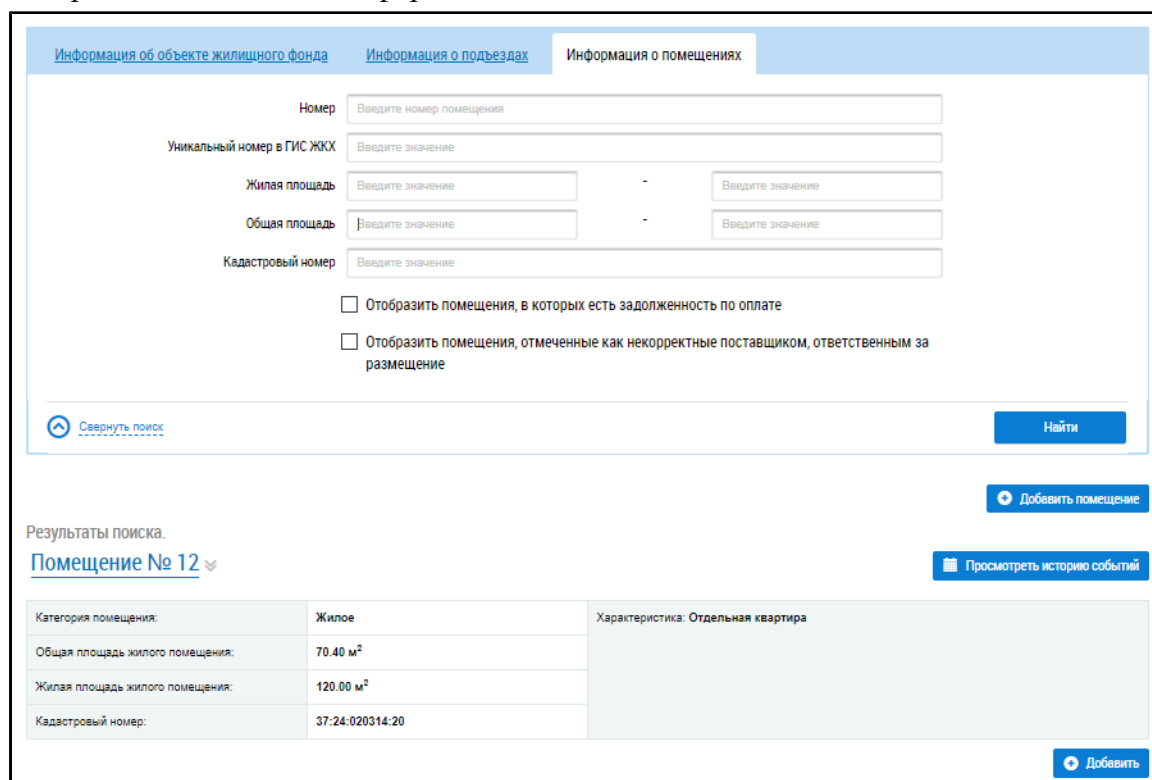


Рис. 178 Вкладка «Информация о помещениях»

Для сохранения информации о жилых помещениях без установки связи с информацией из Росреестра нажмите на кнопку «Не устанавливать связь помещений с информацией из Росреестра».

Распределение жилых помещений МКД по подъездам
 153003, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Ленинградская, д. 19

Добавить подъездов

Информация о подъездах

Номер *	Год постройки	Этажность	Интервал квартир в подъезде для автоматического распределения помещений с* по*
Сведения о подъездах отсутствуют			

Информация о жилых помещениях Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН

<input checked="" type="checkbox"/>	Адрес дома	Номер помещения <input type="text" value="Введите значение"/>	Кадастровый номер <input type="text" value="Введите значение"/>	Номер подъезда*
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 8	37:24:040212:526	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 7	37:24:040212:584	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 6	37:24:040212:466	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 5	37:24:040212:451	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 4	37:24:040212:421	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 3	37:24:040212:724	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 2	37:24:040212:338	<input type="text" value="Выберите значение"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д 19	кв 1	37:24:040212:555	<input type="text" value="Выберите значение"/>

Рис. 179 Кнопка «Не устанавливать связь помещений с информацией из Росреестра»

Подтвердите действие. Отображается вкладка «Информация о подъездах».

153000, обл Ивановская, г Иваново, пр-кт Ленина, д. 8
 Адрес из ФИАС

Перейти к [Описанию объекта жилищного фонда](#)

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

Введите номер помещения для поиска подъезда

Подъезд № 1	Подъезд № 2
Количество ЛС: 0	Количество ЛС: 0
Этажность: 9	Этажность: 10
Год постройки: 1991	Год постройки: 1990

[Нежилые помещения](#)
 Количество: **0**
 Количество ЛС: **0**

[Жилые помещения с отдельным входом в здание](#)
 Количество: **2**

[Все помещения](#)

Рис. 180 Вкладка «Информация о подъездах»

6.1.3.2. Добавление объекта жилищного фонда при отсутствии данных из Росреестра

Для добавления информации об объекте жилищного фонда нажмите на кнопку «Добавить дом» на странице «Реестр объектов жилищного фонда».

Реестр объектов жилищного фонда

Поиск

Субъект РФ*

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер здания

Отобразить неактуальные адреса

Код ОКТМО

Год ввода в эксплуатацию -

Тип дома

Состояние

Кадастровый номер

Способ управления

Отобразить снесенные объекты жилищного фонда
 Отобразить аннулированные объекты жилищного фонда
 Отобразить дома, в которых имеются некорректные объекты

Рис. 181 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Кнопка «Добавить дом»

На отобразившейся странице последовательно заполните поля, выбирая значения из выпадающих списков. Затем нажмите на кнопку «Далее».

Укажите адрес добавляемого объекта

Субъект РФ Выберите субъект РФ

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

[← Назад в реестр](#) [Далее](#)

Рис. 182 Страница «Укажите адрес добавляемого объекта»

Отображается страница «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости».

Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Калининградская область г. Калининград, пр-кт. Мира, д. 115-117 [×](#) [Найти](#)

[Развернуть поиск](#)

Результаты поиска 1

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
<input checked="" type="radio"/>	39:15:110824:67	квартирный	обл Калининградская, г Калининград, пр-кт Мира, д 115-117	0	- / - / 2094

[← Назад](#) [Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре](#) [Выбрать](#)

Рис. 183 Страница «Выбор объекта из государственного кадастра недвижимости»

Внимание! Если кадастровый номер имеется, но не был найден в поиске, необходимо обратиться в Росреестр⁸ или в [Службу поддержки ГИС ЖКХ](#).

Если в Росреестре отсутствует запись о доме, нажмите на кнопку «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре».

8. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Адрес

Субъект РФ: Ивановская область

Район: Выберите район

Город: г. Иваново

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Улица: Выберите улицу

Доп. территория: Выберите долю территории

Номер здания: Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ

Отображать объекты, снятые с кадастрового учета и объекты, аннулированные в ГКН

[Свернуть поиск](#)

Общие сведения

Наименование объекта: Введите значение

Кадастровый номер: Введите значение

Ранее присвоенный кадастровый номер: Введите значение

Ранее присвоенный инвентарный номер: Введите значение

Ранее присвоенный условный номер: Введите значение

Год ввода в эксплуатацию: [] - []

[Очистить](#) [Найти](#)

Результаты поиска 1

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
37:24:010138:51	Многоквартирный дом	обл Ивановская, г Иваново, ул 10 Августа, д 73/12		- / 37:24:010138:15:002:000051570 / 5157

[Назад](#) Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре [Выбрать](#)

Рис. 184 Страница «Выбор объекта из государственного кадастра недвижимости». Кнопка «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре» Отображается форма добавления дома.

Добавление дома

Адрес* 153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Революционная, д. 7 [Выбрать](#)

Код ОКТМО* Выберите ОКТМО [Выбрать](#)

Тип дома* Выберите значение

Кадастровый номер* Введите значение

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Общая площадь* Введите значение

Состояние* Выберите значение

Стадия жизненного цикла Выберите значение

Год ввода в эксплуатацию* Выберите значение

Наличие статуса объекта культурного наследия* Не выбран

Часовая зона* Москва (UTC+3)

Количество этажей* Введите значение

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

Рис. 185 Форма размещения информации о доме
Сведения о добавляемом объекте необходимо заполнить вручную.

Данные по коду ОКТМО⁹ дома формируются из базы данных ФИАС¹⁰. При этом при размещении сведений о доме в реестре объектов жилищного фонда осуществляется проверка на нижний уровень по коду ОКТМО.

Если при размещении объекта жилищного фонда в реестре код ОКТМО дома указан не самый нижний уровень, или код не указан вовсе, его можно ввести вручную с помощью кнопки «Выбрать» (см. [Рисунок 185](#)).

Чтобы разместить информацию о добавляемом объекте, нажмите на кнопку «Разместить информацию». Для отмены добавления объекта – на кнопку «Отменить».

6.1.3.3. Установление связи ОЖФ с информацией из Росреестра

Чтобы установить связь объекта жилищного фонда со сведениями из Росреестра, нажмите на кнопку «Операции» и выберите пункт выпадающего меню «Установить связь ОЖФ с информацией из Росреестра».

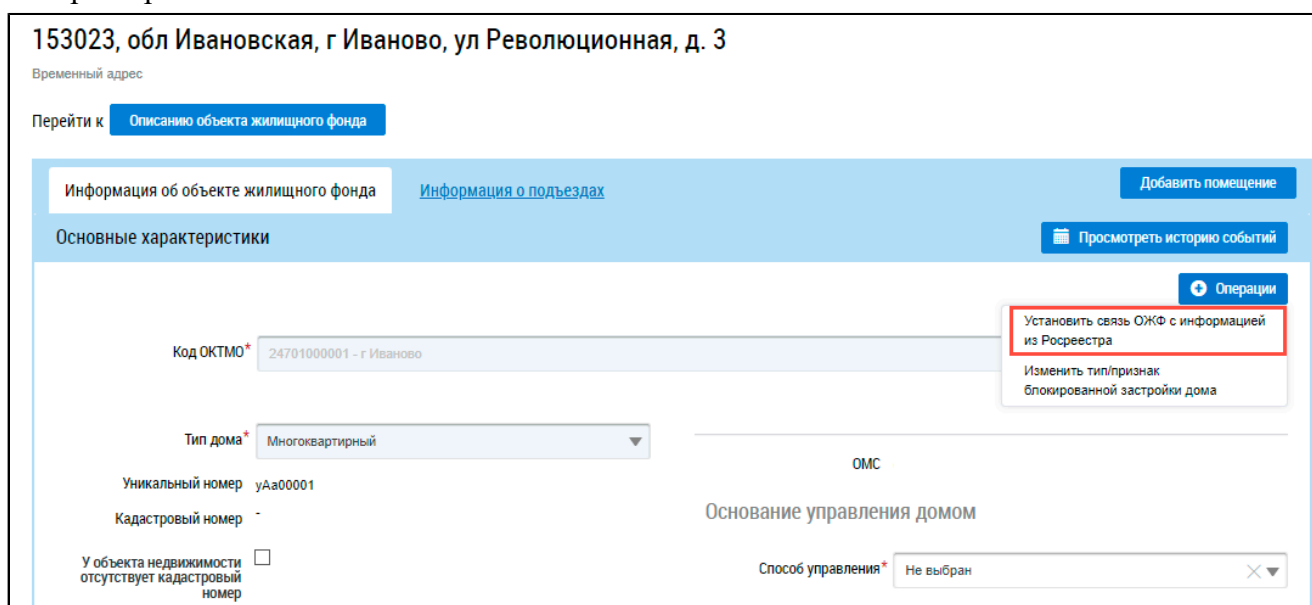


Рис. 186 Выпадающий список кнопки «Операции»

Отображается страница «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости». Страница содержит блок поиска и блок результатов поиска.

9. Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

10. Федеральная информационная адресная система.

Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Ивановская область г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 7

Развернуть поиск

Результаты поиска 8

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
<input checked="" type="radio"/>	37.24.010108.97	Многоквартирный дом	обп Ивановская, г Иваново, ул 10 Августа, д 7	0	- / - / 5119

[← Назад](#)

Рис. 187 Страница «Выбор объекта из государственного кадастра недвижимости». Кнопка «Выбрать»

В блоке результатов поиска отображаются записи из ГКН, соответствующие адресу ОЖФ, для которого вы собираетесь установить связь¹¹.

Установите переключатель около нужного кадастрового номера и нажмите на кнопку «Выбрать» (см. [Рисунок 187](#)). Подтвердите действие. Отображается карточка дома с предзаполненными сведениями из Росреестра. Заполните оставшиеся поля и нажмите на кнопку «Разместить информацию».

11. Если объекты по данному адресу не найдены и блок результатов поиска пуст, нажмите на кнопку «Развернуть поиск» в блоке поиска и очистите заполненные поля. Затем укажите кадастровый номер в соответствующем поле и нажмите «Найти».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 3
 Временный адрес

Перейти к [Описанию объекта жилищного фонда](#)

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

Основные характеристики [Просмотреть историю событий](#)

[Операции](#)

Код ОКТМО* 24701000001 - г Иваново [Выбрать](#)

Тип дома* Многоквартирный

Уникальный номер оуо00002

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

ОСМ ОСМ 3-15

Основание управления домом

Общая площадь* 1500 м²

Состояние* Исправный

Способ управления* Выберите значение

Стадия жизненного цикла* Эксплуатация

Год ввода в эксплуатацию* 1986

Наличие статуса объекта культурного наследия* Нет

Часовая зона* Москва (UTC+3)

Способ формирования фонда капитального ремонта -

Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД -

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

Количество этажей* 2

Количество подземных этажей* 1

Введите наименование показателя [Найти](#)

[Общие данные](#)

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

Рис. 188 Информация об объекте жилищного фонда. Кнопка «Разместить информацию»

Если у дома указан кадастровый номер, при загрузке сведений из Росреестра и установке связи объекта системы с записью из Росреестра внесенные ранее данные будут обновлены в соответствии с поступившей из Росреестра информацией.

6.1.3.4. Изменение кадастрового номера объекта жилищного фонда

Кадастровый номер объекту жилищного фонда присваивается Росреестром.

Для изменения кадастрового номера объекта жилищного фонда нажмите на кнопку «Изменить» напротив поля «Кадастровый номер».

Если поле «Кадастровый номер» недоступно для редактирования, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация об объекте жилищного фонда», затем выберите пункт «Изменить связь ОЖФ с информацией из Росреестра».

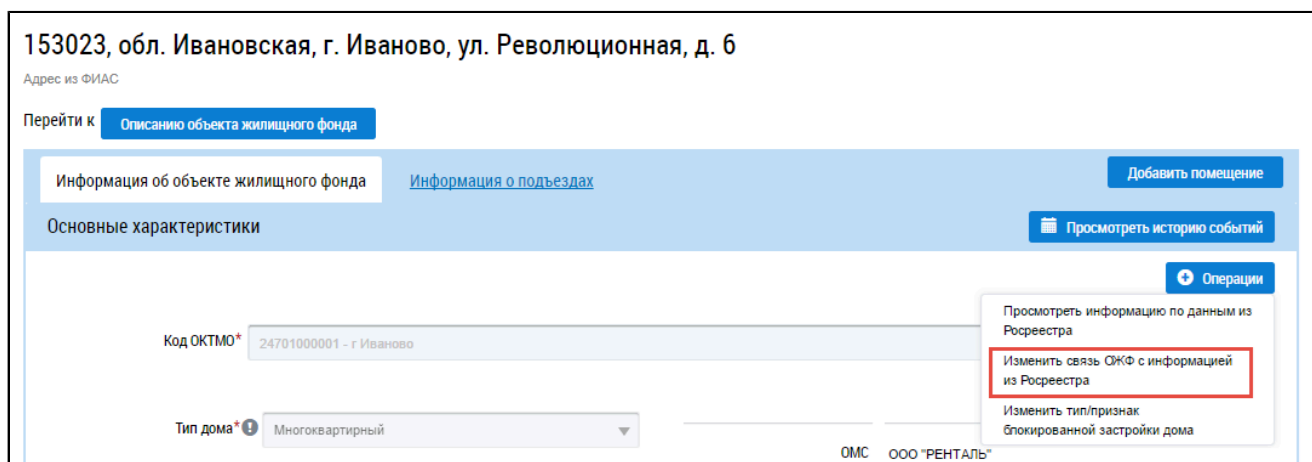


Рис. 189 Пункт «Изменить связь ОЖФ с информацией из Росреестра»

Подтвердите действие. На отобразившейся странице «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости» выберите нужную запись и нажмите на кнопку «Выбрать». Для размещения информации об объекте недвижимости без установки связи такого объекта с информацией из Росреестра нажмите на кнопку «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре».

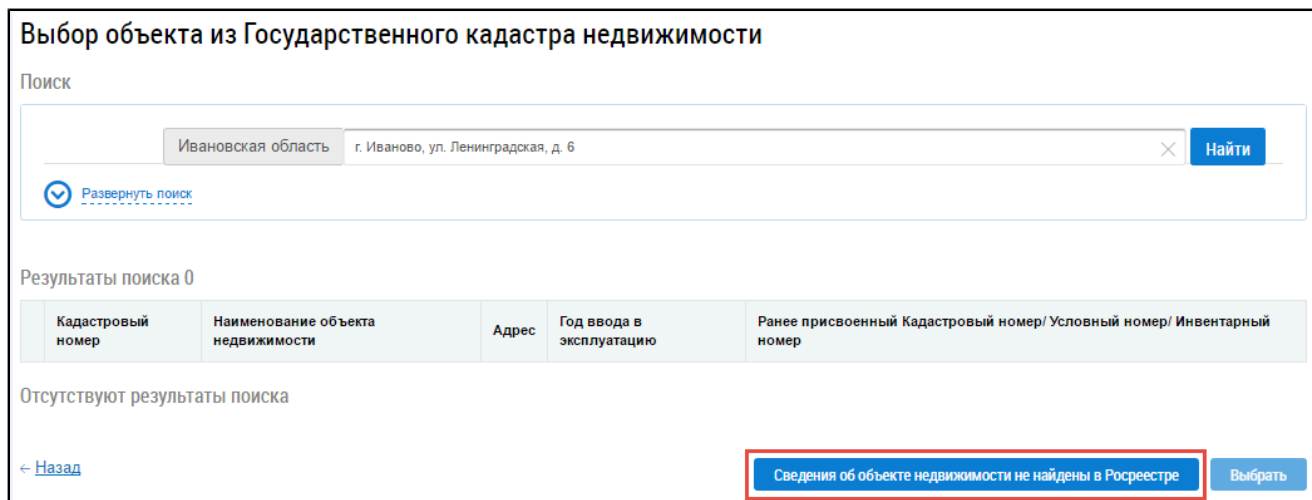


Рис. 190 Кнопка «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре»

Вкладка «Информация об объекте жилищного фонда» обновится в соответствии с данными из выбранной записи (поля с обновленными значениями будут отмечены пиктограммой «!» и будут недоступны для редактирования). Далее следует нажать на кнопку «Разместить информацию» на странице с информацией об ОЖФ.

Если в Системе размещена информация о помещениях, комнатах, которые относятся к дому, отображается следующее окно.

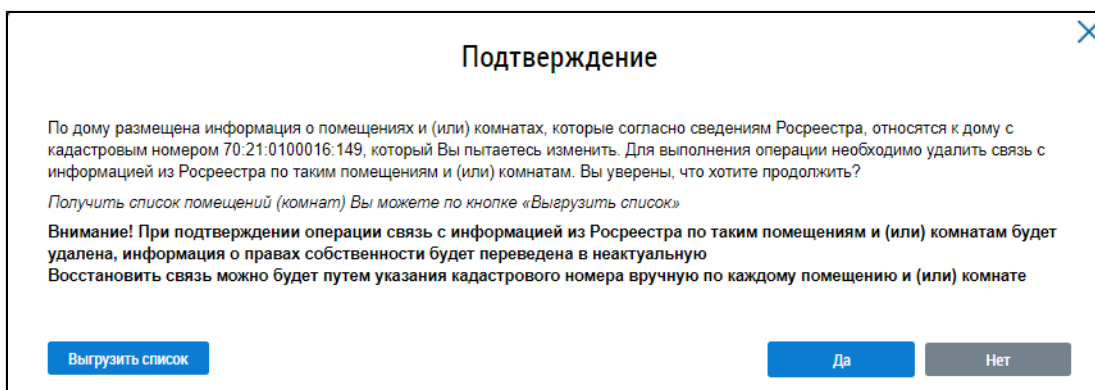


Рис. 191 Окно «Подтверждение»

Чтобы ознакомиться с перечнем помещений (комнат), нажмите на кнопку «Выгрузить список».

Отображается информационное сообщение.

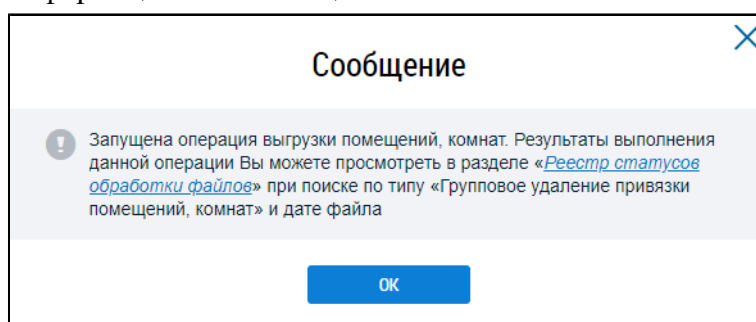


Рис. 192 Информационное сообщение

В случае возникновения сообщения об ошибке следует обратиться к поставщику информации, ответственному за размещение информации.

Перейдите на страницу «Реестр статусов обработки файлов», чтобы ознакомиться с перечнем помещений (комнат) (см. [Реестр статусов обработки файлов](#)).

Примечание: При подтверждении операции связь с информацией из Росреестра по таким помещениям и (или) комнатам будет удалена, информация о правах собственности будет переведена в неактуальную.

Для удаления связи с информацией из Росреестра по помещениям (комнатам) нажмите на кнопку «Да» ([Рисунок 191](#)).

Отображается информационное сообщение об успешном удалении кадастрового номера дома.

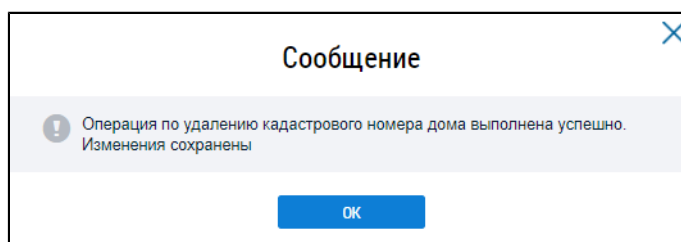


Рис. 193 Информационное сообщение

Для привязки нового кадастрового номера установите связь ОЖФ с информацией из Росреестра. Более подробное описание этого процесса дано в п. [Установление связи ОЖФ с информацией из Росреестра](#).

Если ранее по дому с ошибочной адресной информацией были добавлены помещения и для них была установлена связь с Росреестром, то для каждого помещения необходимо выполнить аналогичные действия.

Если данные Росреестра, имеющиеся в Системе, не соответствуют фактическим, рекомендуется обратиться к представителям ГKN¹² для устранения несоответствия.

6.1.4. Загрузка информации об объектах жилищного фонда в Систему

Система предоставляет возможность одновременной и массовой загрузки сведений о многоквартирных домах при помощи шаблонов Excel.

Если ваша организация еще не вносила информацию об объектах жилищного фонда в Систему, перейдите в раздел [Регламенты и инструкции](#) сайта ГИС ЖКХ и скачайте архив с шаблонами для импорта и экспорта данных из файлов формата Excel для единоличного собственника помещений в многоквартирном доме.

Внимание! Система принимает к обработке только актуальные версии шаблонов. Поэтому, если у вас уже имеется скачанный шаблон, прежде чем загружать его в ГИС ЖКХ, скачайте архив с шаблонами в разделе [Регламенты и инструкции](#) и удостоверьтесь, что ваш шаблон актуален.

Извлеките из архива шаблон импорта сведений о МКД. Заполните все вкладки в извлеченном файле согласно соответствующему пояснительному документу, расположенному там же, в архиве.

Примечание: При размещении сведений о помещении в случае нецелочисленного значения в поле шаблона «Общая площадь жилого помещения по паспорту помещения» или «Жилая площадь жилого помещения по паспорту помещения» рекомендуется заполнять данные поля через запятую. Сначала следует внести целую часть поставить запятую «,» затем внести дробную часть.

Далее загрузите заполненный документ в Систему. Для этого нажмите на кнопку «Загрузить данные».

Реестр объектов жилищного фонда

Поиск

Субъект РФ* Адыгея Респ

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Код ОКТМО Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населенного пункта

Год ввода в эксплуатацию Введите знач... - Введите знач...

Тип дома Многоквартирный

Состояние Выберите значение

Кадастровый номер Введите значение

Способ управления Выберите одно или несколько значений

Отобразить снесенные объекты жилищного фонда

Отобразить аннулированные объекты жилищного фонда

Отобразить дома, в которых имеются некорректные объекты

Свернуть поиск

Очистить Найти

Добавить дом **Загрузить данные** Выгрузить информацию

Рис. 194 Кнопка «Загрузить данные»

Отображается окно «Выбор загружаемых файлов».

12. Государственный кадастр недвижимости.

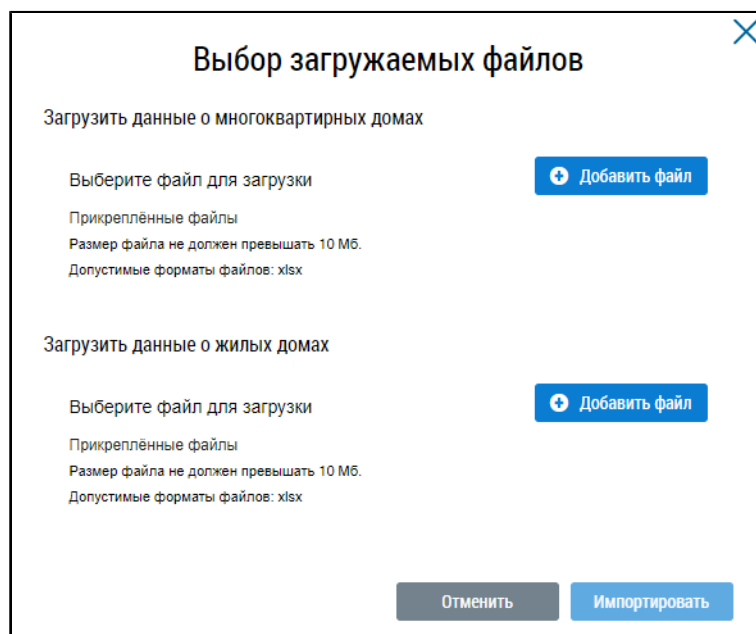


Рис. 195 Окно «Выбор загружаемых файлов»

Нажмите на кнопку «Добавить файл» в интересующем вас блоке и выберите заполненный шаблон с жесткого диска вашего компьютера. Нажмите на отобразившуюся кнопку «Загрузить файл» для загрузки шаблона в Систему. Затем нажмите на кнопку «Импортировать». Заполненный шаблон отправлен в обработку.

Для проверки правильности заполнения шаблона перейдите на упоминавшуюся выше страницу «Реестр статусов обработки файлов» и проверьте статус обработки файла. Если файл имеет статус «Обработан», выберите пункт меню «Просмотреть отчет» и просмотрите отчет обработки файла.

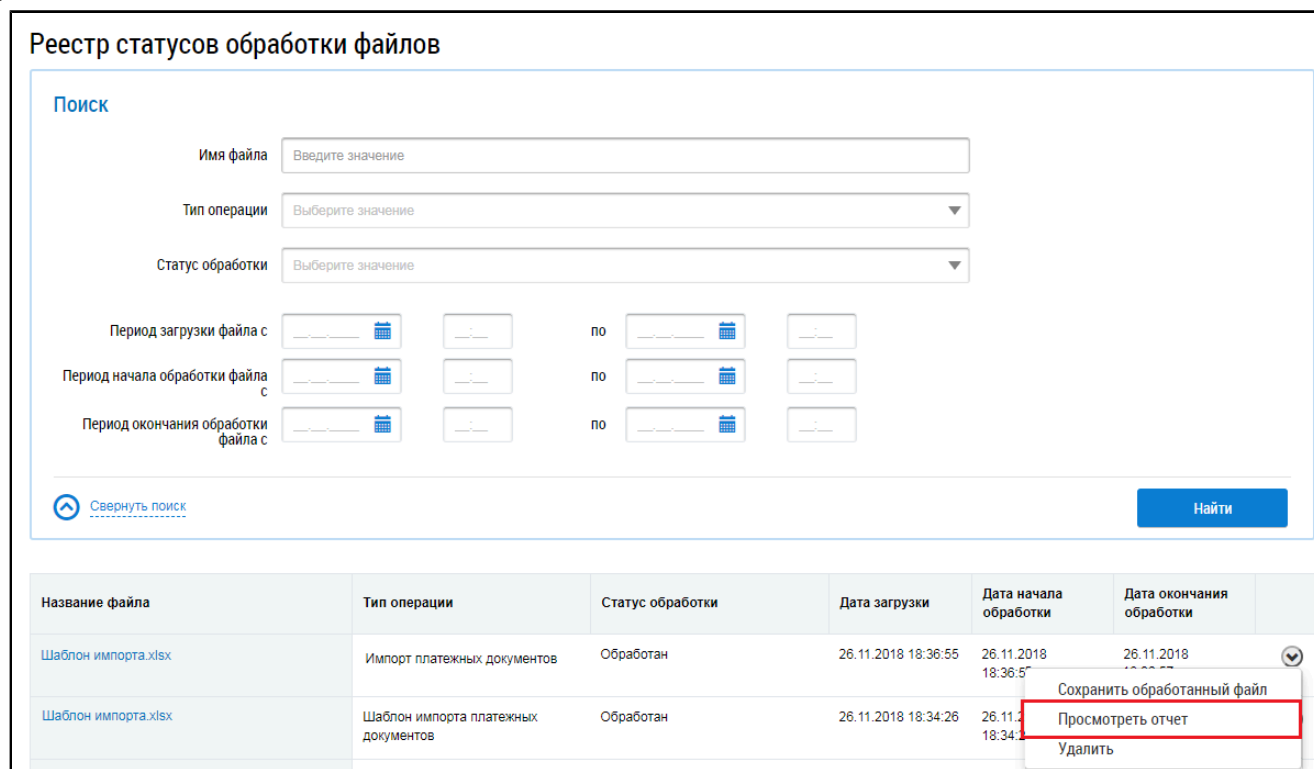


Рис. 196 Просмотр отчета обработки файла

Если согласно отчету в файле обнаружены ошибки, скачайте файл еще раз. Ошибки указываются в столбце «Статус обработки». Проверьте все вкладки. Внесите исправления в импортируемый файл и загрузите его еще раз.

6.1.5. Формирование электронного паспорта дома

Чтобы сформировать электронный паспорт дома, нажмите на гиперссылку «Электронный паспорт» на странице «Реестр объектов жилищного фонда».

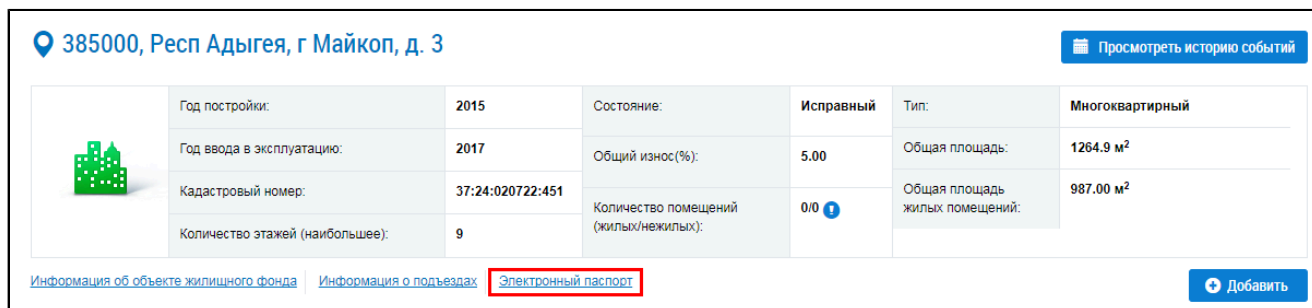


Рис. 197 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Гиперссылка «Электронный паспорт»

Подтвердите действие. В новой вкладке браузера отображается страница «Электронный паспорт многоквартирного дома».

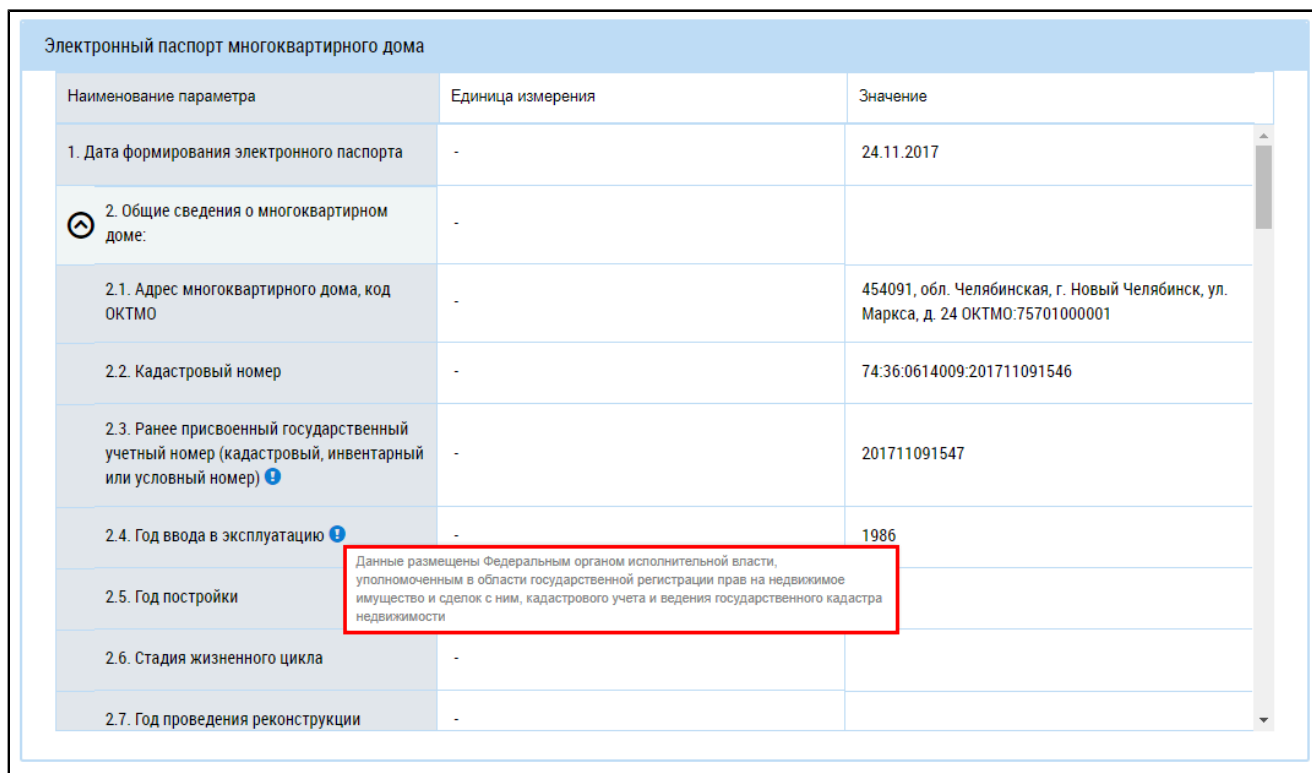


Рис. 198 Страница «Электронный паспорт многоквартирного дома»

Если данные размещены Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, отображается пиктограмма «».

6.1.6. Размещение информации о подъездах, помещениях и комнатах

6.1.6.1. Добавление подъезда

Для добавления подъезда нажмите на кнопку «Добавить» на странице «Реестр объектов жилищного фонда» и выберите пункт «Подъезд».

300062, обл Тульская, г Тула, д. 31/257 Просмотреть историю событий

	Год постройки:	-	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	-	Общий износ(%):	-	Общая площадь:	316.7 м ²
	Кадастровый номер:	71:30:050402:462	Количество помещений (жилых/нежилых):	0/0 !	Общая площадь жилых помещений:	232м ²
	Количество этажей (наибольшее):	2				

[Информация об объекте жилищного фонда](#) | [Информация о подъездах](#) | [Электронный паспорт](#)

+ **Добавить**

- Подъезд
- Помещение

Рис. 199 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Контекстное меню кнопки «Добавить»

Либо нажмите на кнопку «Добавить подъезд» на вкладке «Информация о подъездах».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 3
Временный адрес

Перейти к Описанию объекта жилищного фонда

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

Введите номер помещения для поиска подъезда Найти

+ **Добавить помещение** | + **Добавить подъезд**

Подъезд № 1 ⌵

Количество ЛС:	0
Этажность:	2
Год постройки:	2002

Нежилые помещения

Количество:	1
Количество ЛС:	0

Жилые помещения с отдельным входом в здание !

Количество:	1
-------------	---

[Все помещения](#)

Рис. 200 Вкладка «Информация о подъездах». Кнопка «Добавить подъезд»

Отображается окно «Добавление подъезда».

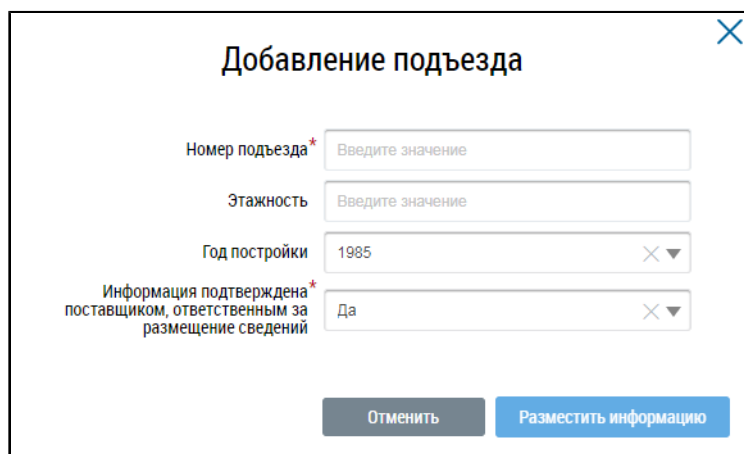


Рис. 201 Окно «Добавление подъезда»

Заполните поля формы добавления подъезда. Впишите номер добавляемого подъезда, укажите количество этажей в соответствии с техническим паспортом. Для заполнения поля «Год постройки» выберите значение из выпадающего списка. Поля «Этажность» и «Год постройки» заполняются Системой автоматически, если данные сведения указаны в карточке дома. Для подтверждения корректности информации о добавляемом подъезде выберите «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений». После заполнения полей нажмите на кнопку «Разместить информацию». Подъезд успешно добавлен.

6.1.6.2. Добавление помещения на основании информации из Росреестра

В случае наличия в Росреестре сведений о помещении Система предоставляет возможность добавить помещение на основании информации из Росреестра.

Для добавления помещения на основании информации из Росреестра нажмите на кнопку «Добавить» на странице «Реестр объектов жилищного фонда» и выберите пункт «Помещение» (Рисунок 199), либо нажмите на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Информация об объекте жилищного фонда».

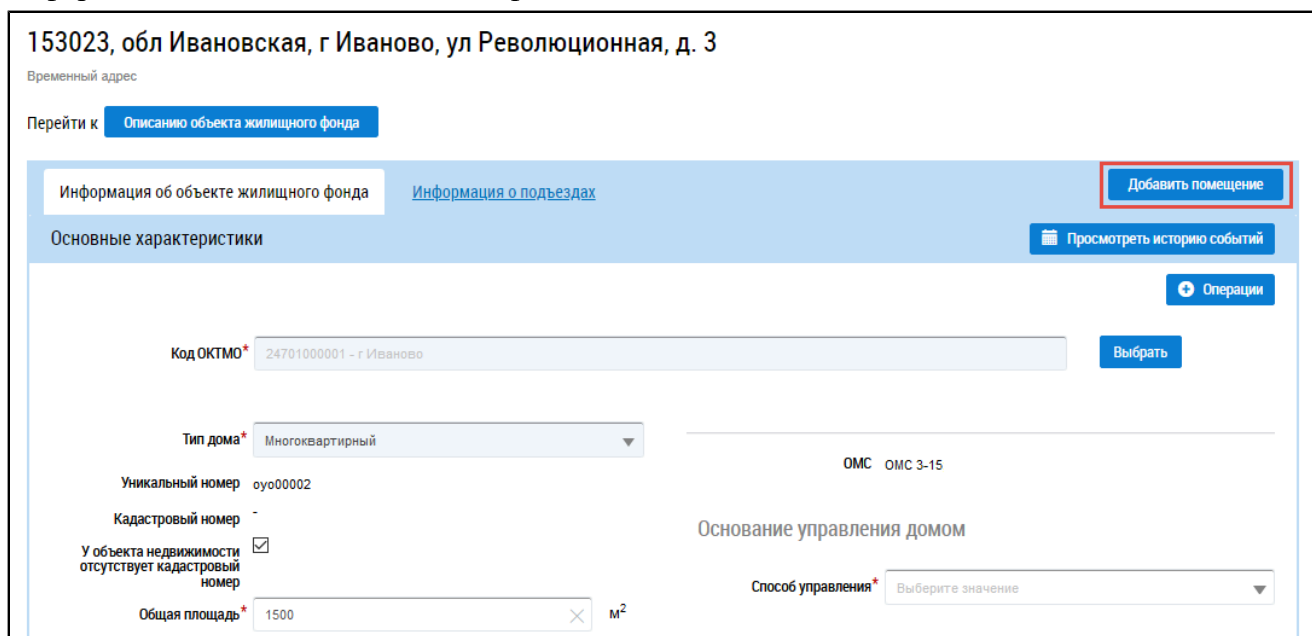


Рис. 202 Вкладка «Информация об объекте жилищного фонда». Кнопка «Добавить помещение»

Также перейти к форме добавления помещения можно, нажав на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Информация о подъездах».

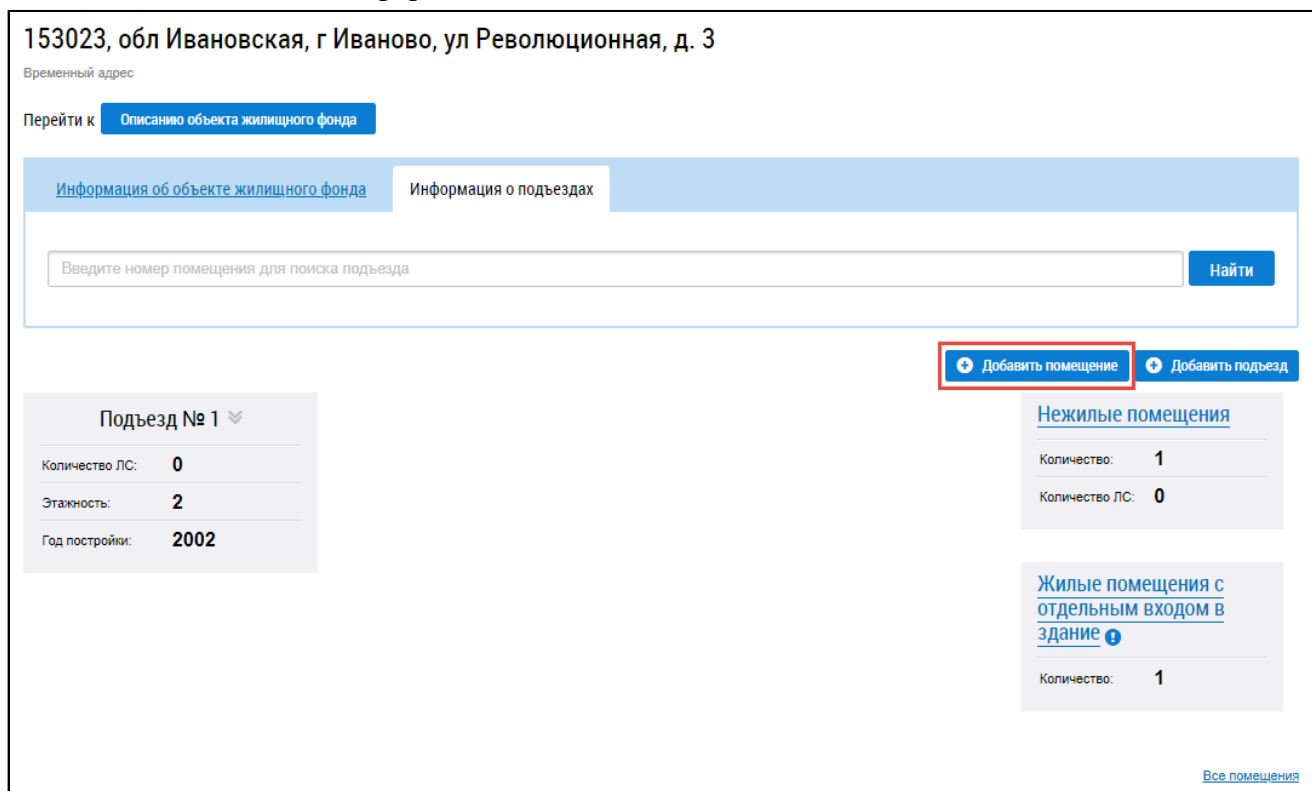


Рис. 203 Вкладка «Информация о подъездах». Кнопка «Добавить помещение»

Еще один вариант - нажать на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Информация о помещениях».

Информация об объекте жилищного фонда
Информация о подъездах
Информация о помещениях

Поиск

Номер

Категория

Уникальный номер в ГИС ЖКХ

Жилая площадь -

Общая площадь -

Кадастровый номер

Свернуть поиск
Найти

+ Добавить помещение

Результаты поиска.

Помещение № 1 ▼

Информация о правах собственности
Просмотреть историю событий

Категория помещения:	Жилое	Характеристика: Отдельная квартира	ПУ	
Общая площадь жилого помещения:	67.20 м ²		Количество ЛС:	1
Жилая площадь жилого помещения:	35.80 м ²			
Кадастровый номер:	28:01:020408:2987			

+ Добавить

Рис. 204 Вкладка «Информация о помещениях». Кнопка «Добавить помещение»

Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости».

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="37.01.020207.91"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Ивановская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="Выберите город"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Все"/>	Элемент планировочной структуры	<input type="text" value="Выберите элемент планировочной структуры"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Улица	<input type="text" value="Выберите улицу"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Номер здания	<input type="text" value="Выберите дом"/>
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="checkbox"/> Отобразить неактуальные адреса <input type="checkbox"/> Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ <input type="checkbox"/> Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН	

[Найти](#)

Результаты поиска 15

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
37.01.020207.153	Квартира	Многоквартирный дом / -	обл Ивановская, р-н Верхнеландеховский, п Верхний Ландех, ул Строителей, д 17, кв 15	Жилое		- / - / -

Рис. 205 Страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска объекта недвижимости. Поле «Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения» заполняется автоматически. Впишите в поля «Наименование объекта», «Кадастровый номер объекта», «Ранее присвоенный кадастровый номер», «Ранее присвоенный инвентарный номер» и «Ранее присвоенный условный номер» необходимые значения.

В случае необходимости отображения неактуальных адресов, записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, а также помещений, снятых с кадастрового учета и аннулированных в ГКН, установите флажки в соответствующие поля. Для заполнения блока адреса помещения выберите значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ».

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

В блоке результатов поиска отображаются помещения, соответствующие параметрам поиска. Для просмотра информации по объекту недвижимости нажмите на его кадастровый номер.

Чтобы добавить помещение с привязкой к сведениям из Росреестра, установите переключатель напротив кадастрового номера помещения и нажмите на кнопку «Выбрать».

Результаты поиска 306717

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
<input type="radio"/>	37:13:010815:590	-	Магазин продовольственных и промышленных товаров с закусочной / -	обл Ивановская, р-н Приволжский, г Приволжск, ул Коминтерновская, д 83	Нежилое		- / - / -
<input checked="" type="radio"/>	37:28:010188:100	-	Многоквартирный дом / -	обл Ивановская, р-н Тейковский, г Тейково, пер Солнечный, д 4, кв **	Жилое	Квартира	- / - / -

1 2 3 4 5 из 30672 [следующая](#) →

Выводить по

Информация об объекте недвижимости не найдена в Росреестре

Рис. 206 Блок результатов поиска. Кнопка «Выбрать»

Подтвердите действие. Отображается страница «Информация о помещении».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Апрельская, д. 3

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения*

Номер помещения*

Номер подъезда*

Кадастровый номер

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Характеристика помещения*

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений*

Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение*

Общая площадь жилого помещения*

Жилая площадь жилого помещения*

Отсутствует значение жилой площади*

Общие данные

Рис. 207 Страница «Информация о помещении»

Примечание: Нежилым помещением считается помещение, которое не является жилым помещением и общим имуществом собственников помещений в доме. Информацию о нежилых помещениях также необходимо размещать в Системе.

Сведения о площади помещения, номере помещения, кадастровом номере помещения и кадастровом номере здания, в котором находится помещение, указаны на основании данных из Росреестра.

Заполните оставшиеся поля формы добавления помещения. Поля, отмеченные знаком «*», являются обязательными для заполнения. При добавлении информации о помещении используйте информацию из технического паспорта помещения.

Укажите категорию помещения, выбрав необходимое значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранной категории на форме отображаются дополнительные поля.

Если у добавляемого жилого помещения отсутствует подъезд, необходимо в выпадающем списке поля «Номер подъезда» выбрать значение «Отдельный вход».

Для подтверждения корректности информации о добавляемом помещении выберите «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений».

После заполнения формы добавления помещения нажмите на кнопку «Разместить информацию».

Рис. 208 Страница «Информация о помещении». Кнопка «Разместить информацию»

Подтвердите действие. Помещение успешно добавлено на основании информации из Росреестра.

6.1.6.3. Добавление помещения без установления связи с информацией из Росреестра

В случае отсутствия в Росреестре сведений о помещении, Система предоставляет возможность добавить помещение без связи с информацией из Росреестра.

Для добавления помещения без связи с информацией из Росреестра нажмите на кнопку «Добавить» на странице «Реестр объектов жилищного фонда» и выберите пункт «Помещение» (Рисунок 199), либо нажмите на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Информация об объекте жилищного фонда» (Рисунок 202), либо на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Информация о подъездах» (Рисунок 203), либо на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Информация о помещениях» (Рисунок 204).

Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости». Если для дома установлена связь с информацией из Росреестра, но сведения о помещении не найдены в Росреестре, нажмите на кнопку «Информация об объекте недвижимости не найдена в Росреестре».

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="37:24202007:91"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Челябинская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="Выберите город"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Все"/>	Улица	<input type="text" value="Выберите улицу"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Номер здания	<input type="text" value="Выберите дом"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="checkbox"/> Отобразить неактуальные адреса	
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="checkbox"/> Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ	
		<input type="checkbox"/> Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН	

Результаты поиска 1

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
○	39:15:121527:96	-	- / -	обл Челябинская, г Челябинск, ул Офицерская, д 36, кв 7	Жилое	Квартира	- / 39:15:02 01 34:0028:1276:А:0007 / -

Рис. 209 Страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости». Кнопка «Информация об объекте недвижимости не найдена в Росреестре» Отображается страница «Информация о помещении».

обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Ленинградская, д. 5

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ

Категория помещения*	<input type="text" value="Выберите значение"/>	Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение	-
Номер помещения*	<input type="text" value="Введите значение"/>		
Кадастровый номер	-		
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер	<input type="checkbox"/>		
Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений*	<input type="text" value="Да"/>		

Рис. 210 Страница «Информация о помещении»

Заполните поля формы добавления помещения. Поля, отмеченные знаком «*», являются обязательными для заполнения. При добавлении информации о помещении используйте информацию из технического паспорта помещения.

Укажите категорию помещения, выбрав необходимое значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранной категории на форме отображаются дополнительные поля.

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Апрельская, д. 7

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ

Категория помещения* Жилое <input type="text"/>	Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение - <input type="text"/>
Номер помещения* Введите значение <input type="text"/>	Общая площадь жилого помещения* Введите значение <input type="text"/>
Номер подъезда* Выберите значение <input type="text"/>	Жилая площадь жилого помещения* Введите значение <input type="text"/>
Кадастровый номер - <input type="text"/>	Отсутствует значение жилой площади <input type="checkbox"/>
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер <input type="checkbox"/>	
Характеристика помещения* Отдельная квартира <input type="text"/>	
Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений* Да <input type="text"/>	

Введите наименование показателя

Общие данные

Рис. 211 Страница «Информация о помещении». Выбрана категория помещения «Жилое»

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Апрельская, д. 7

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ

Категория помещения* Нежилое <input type="text"/>	Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение - <input type="text"/>
Номер помещения* Введите значение <input type="text"/>	Общая площадь нежилого помещения* Введите значение <input type="text"/>
Кадастровый номер - <input type="text"/>	
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер <input type="checkbox"/>	
Помещение, составляющее общее имущество в многоквартирном доме* Не выбран <input type="text"/>	
Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений* Да <input type="text"/>	

Введите наименование показателя

Общие данные

Рис. 212 Страница «Информация о помещении». Выбрана категория помещения «Нежилое»

Примечание: Нежилым помещением считается помещение в многоквартирном доме, которое не является жилым помещением и общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме. Информацию о нежилых помещениях также необходимо размещать в системе.

Укажите номер помещения, впишите общую площадь помещения в соответствующие поля. Если требуется ввести не целочисленное значение, в качестве разделителя необходимо использовать точку.

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

Если у добавляемого жилого помещения отсутствует подъезд, необходимо в выпадающем списке поля «Номер подъезда» выбрать значение «Отдельный вход».

Для заполнения оставшихся полей формы добавления помещения выберите необходимые значения их выпадающих списков.

Для подтверждения корректности информации о добавляемом помещении выберите «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений».

При необходимости заполните поля блока «Общие данные».

После заполнения полей формы добавления помещения нажмите на кнопку «Разместить информацию».

Рис. 213 Страница «Информация о помещении». Кнопка «Разместить информацию»

Подтвердите действие. Помещение успешно добавлено без установления связи с информацией из Росреестра.

6.1.6.4. Добавление жилых помещений с отдельным входом в здание

Процесс добавления жилых помещений с отдельным входом здания идентичен описанному выше процессу добавления помещений (см. п. [Добавление помещения на основании информации из Росреестра](#) и [Добавление помещения без установления связи с информацией из Росреестра](#)). При заполнении информации о помещении выберите из выпадающего списка поля «Категория помещения» значение «Жилое». Затем из выпадающего списка поля «Номер подъезда» выберите значение «Отдельный вход».

153038, обл Ивановская, г Иваново, ул Профессиональная, д. 33

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения* Жилое

Номер помещения* 1

Номер подъезда* Выберите значение Добавить подъезд

Кадастровый номер* 1

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Характеристика помещения* Отдельная квартира

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений* Да

Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение* 37:24:010111:76

Общая площадь жилого помещения* 194.1 м²

Жилая площадь жилого помещения -

Отсутствует значение жилой площади

Введите наименование показателя Найти

Общие данные

Отменить Разместить информацию

Рис. 214 Информация о помещении с категорией «Жилое». Поле «Номер подъезда»

Заполните оставшиеся поля. Для подтверждения корректности информации о добавляемом помещении выберите «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений». Нажмите на кнопку «Разместить информацию». Подтвердите действие. Для просмотра информации о жилых помещениях с отдельным входом нажмите на кнопку «Жилые помещения с отдельным входом в здание».

153003, обл Ивановская, г Иваново, ул Ленинградская, д. 8

Адрес из ФИАС

Перейти к Описанию объекта жилищного фонда

Информация об объекте жилищного фонда
Информация о подъездах
Информация о помещениях

Введите номер помещения для поиска подъезда Найти

Подъезд № 1

Количество ЛС: 0

Этажность: 2

Год постройки: 2002

Подъезд № 2

Количество ЛС: 1

Этажность: 2

Год постройки: 2002

Нежилые помещения

Количество: 0

Количество ЛС: 0

Жилые помещения с отдельным входом в здание

Количество: 4

Все помещения

Рис. 215 Гиперссылка «Жилые помещения с отдельным входом в здание»

Гиперссылка «Жилые помещения с отдельным входом» отображается, если имеется хотя бы одно помещение, актуальное или неактуальное, у которого указано значение «Отдельный вход» в поле.

6.1.6.5. Установление связи помещения с информацией из Росреестра

В случае если помещение было добавлено без установления связи с Росреестром, Система предоставляет возможность установить связь помещения со сведениями из Росреестра.

Чтобы установить связь помещения с информацией из Росреестра, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о помещении» и выберите пункт «Установить связь помещения с информацией из Росреестра».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Апрельская, д. 42

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения* Жилое Номер помещения* 1 Номер подъезда* 1 Добавить подъезд	Уникальный номер 90yo0000200001 Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение - Общая площадь жилого помещения* 12.00 м ² Жилая площадь жилого помещения - Отсутствует значение жилой площади <input checked="" type="checkbox"/>	Установить связь помещения с информацией из Росреестра Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП
Кадастровый номер - У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер <input type="checkbox"/> Характеристика помещения* Отдельная квартира Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений* Да	Для данного объекта недвижимости отсутствует связь с информацией из ЕГРП Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП	
Введите наименование показателя Найти		
☑ Общие данные		
Отменить		Разместить информацию

Рис. 216 Страница «Информация о помещении». Контекстное меню кнопки «Операции», кнопка «Установить связь помещения с информацией из Росреестра»

Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости».

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="37.01.020207.91"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Ивановская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="Выберите город"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Все"/>	Элемент планировочной структуры	<input type="text" value="Выберите элемент планировочной структуры"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Улица	<input type="text" value="Выберите улицу"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Номер здания	<input type="text" value="Выберите дом"/>
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="checkbox"/> Отобразить неактуальные адреса <input type="checkbox"/> Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ <input type="checkbox"/> Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН	

[Найти](#)

Результаты поиска 15

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
37.01.020207.153	Квартира	Многоквартирный дом / -	обл Ивановская, р-н Верхнеландеховский, п Верхний Ландех, ул Строителей, д 17, кв 15	Жилое		- / - / -

Рис. 217 Фрагмент страницы «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска помещения.

Впишите в поля «Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения», «Наименование объекта», «Кадастровый номер объекта», «Ранее присвоенный кадастровый номер», «Ранее присвоенный инвентарный номер» и «Ранее присвоенный условный номер» необходимые значения.

В случае необходимости отображения неактуальных адресов, записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, а также помещений, снятых с кадастрового учета и аннулированных в ГКН, установите флажки в соответствующие поля. Для заполнения блока адреса помещения выберите значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ».

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

В блоке результатов поиска отображаются помещения, соответствующие установленным параметрам поиска. Для просмотра информации о помещении нажмите на его кадастровый номер. Установите переключатель напротив кадастрового номера искомого помещения и нажмите на кнопку «Выбрать».

Результаты поиска 306717

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование объекта / Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
○	37:13:010815:590	-	Магазин продовольственных и промышленных товаров с закусочной / -	обл Ивановская, р-н Приволжский, г Приволжск, ул Коминтерновская, д 83	Нежилое		- / - / -
⊕	37:28:010188:100	-	Многоквартирный дом / -	обл Ивановская, р-н Тейковский, г Тейково, пер Солнечный, д 4, кв ..	Жилое	Квартира	- / - / -

1 2 3 4 5 из 30672 [следующая](#) →

Выводить по 10

Информация об объекте недвижимости не найдена в Росреестре **Выбрать**

Рис. 218 Блок результатов поиска. Кнопка «Выбрать»

Подтвердите действие. Отображается страница «Информация о помещении» с заполненными на основании информации из Росреестра полями «Кадастровый номер» и «Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Апрельская, д. 42

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения* Жилое

Номер помещения* 1

Номер подъезда* 1 **Добавить подъезд**

Кадастровый номер* 37:24:020622:92

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Характеристика помещения Отдельная квартира

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Уникальный номер 9хао0000100002

Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение* 37:24:020622:84

Общая площадь жилого помещения* 45.3 м²

Жилая площадь жилого помещения -

Отсутствует значение жилой площади

Введите наименование показателя **Найти**

Общие данные

Отменить **Разместить информацию**

Рис. 219 Страница «Информация о помещении»

Заполните пустые поля на странице и нажмите на кнопку «Разместить информацию». Подтвердите действие. Связь помещения с информацией из Росреестра успешно установлена.

6.1.6.6. Установление связи помещения с информацией из ЕГРП

В случае, если у помещения отсутствует связь с Росреестром, доступна операция установления связи объекта недвижимости с информацией из ЕГРП¹³.

Чтобы установить связь помещения с информацией из ЕГРП, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о помещении» и выберите пункт «Установить связь объекта

13. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

недвижимости с информацией из ЕГРП», либо нажмите на кнопку «Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП».

307251, обл Курская, г Курчатов, ул Ленинградская, д. 10

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения*	Жилое	Уникальный номер	90y0000200001
Номер помещения*	1	Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение	-
Номер подъезда*	1	Общая площадь жилого помещения*	15.00 м ²
Кадастровый номер	-	Жилая площадь жилого помещения	-
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер	<input type="checkbox"/>	Отсутствует значение жилой площади*	<input checked="" type="checkbox"/>
Характеристика помещения*	Отдельная квартира	Для данного объекта недвижимости отсутствует связь с информацией из ЕГРП	
Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений	Да		

Добавить подъезд

Установить связь помещения с информацией из Росреестра

Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП

Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП

Введите наименование показателя Найти

- Общие данные
- Информация о квартирах в многоквартирном доме
- Другие конструктивные элементы дома

Отменить Разместить информацию

Рис. 220 Страница «Информация о помещении». Контекстное меню кнопки «Операции», кнопка «Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП»

Отображается страница «Выбор информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Выбор информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Адрес: 153002, обл. Московская, г. Москва, пр-кт. Ленина, д. 33А

Вид права: Выберите одно или несколько значений

Условный номер: Введите условный номер

Тип объекта недвижимости: Выберите одно или несколько значений

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ

Номер государственной регистрации права: Введите номер государственной регистрации права


Дата государственной регистрации права:

Дата прекращения права на объект недвижимости:

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска


В списке результатов поиска отображаются права собственности, для которых объект недвижимости не зарегистрирован в Государственном кадастре недвижимости

Условный номер	Адрес
50-50-27/010/2010-406 	Московская область, Район Подольский, Город п. Львовский, Поселок Львовский, Улица Московская, Дом 1а, Квартира 13


Выводить по: 10

Рис. 221 Страница «Выбор информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска прав собственности.

Для заполнения полей «Вид права» и «Тип объекта недвижимости» выберите необходимые значения из выпадающих списков. Впишите значения в поля «Условный номер» и «Номер государственной регистрации права». Для выбора даты государственной регистрации права и даты прекращения права на объект недвижимости нажмите на пиктограммы «» в соответствующих полях. В отобразившейся форме выберите даты и нажмите на кнопку «Применить». В случае необходимости отображения в результатах поиска записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, установите флажок в соответствующее поле.

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

В блоке результатов поиска отображаются права собственности, соответствующие параметрам поиска. Для просмотра информации о количестве прав собственности нажмите на пиктограмму «». Установите переключатель напротив условного номера права собственности и нажмите на кнопку «Выбрать».

Выбор информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Адрес: 153002, обл. Московская, г. Москва, пр-кт. Ленина, д. 33А

Вид права: Выберите одно или несколько значений

Условный номер: Введите условный номер

Тип объекта недвижимости: Выберите одно или несколько значений

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ

Номер государственной регистрации права: Введите номер государственной регистрации права

Дата государственной регистрации права: [календарный переключатель]

Дата прекращения права на объект недвижимости: [календарный переключатель]

Свернуть поиск

Очистить Найти

Результаты поиска

В списке результатов поиска отображаются права собственности, для которых объект недвижимости не зарегистрирован в Государственном кадастре недвижимости

Условный номер	Адрес
50-50-27/010/2010-406	Московская область, Район Подольский, Город п. Львовский, Поселок Львовский, Улица Московская, Дом 1а, Квартира 13

Выводить по 10

← Вернуться на предыдущую форму

Отменить **Выбрать**

Рис. 222 Блок результатов поиска права собственности. Кнопка «Выбрать»

Отображается страница «Информация о помещении».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Информация о правах собственности Операции

Категория помещения* Жилое

Уникальный номер 9СНУ0000100005

Номер помещения* 145

Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение -

Общая площадь жилого помещения 22.90 м²

Номер подъезда* 2 **Добавить подъезд**

Жилая площадь жилого помещения* -

Отсутствует значение жилой площади

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Характеристика помещения* Отдельная квартира

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Введите наименование показателя **Найти**

Общие данные

Информация о квартирах в многоквартирном доме

Другие конструктивные элементы дома

Отменить **Разместить информацию**

Рис. 223 Страница «Информация о помещении»

При необходимости внесите изменения в площадь помещения и номер подъезда. Нажмите на кнопку «Разместить информацию» (Рисунок 223). Подтвердите действие.

Связь помещения с информацией из ЕГРП успешно установлена. Просмотреть сведения о правах собственности на данное помещений можно нажав на кнопку «Информация о правах собственности» в верхней части страницы (Рисунок 223).

6.1.6.7. Аннулирование связи помещения с информацией из ЕГРП

В случае, если ранее для помещения была установлена связь с ЕГРП, доступна операция аннулирования этой связи.

Чтобы аннулировать связь помещения с информацией из ЕГРП, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о помещении» и выберите пункт «Аннулировать связь с информацией о правах собственности для объекта недвижимости».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ

Категория помещения* Жилое

Номер помещения* 145

Номер подъезда* 2

Кадастровый номер -

Уникальный номер 9СНУ00001001

Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение -

Общая площадь жилого помещения 22.90 м²

Жилая площадь жилого помещения -

Отсутствует значение жилой площади

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Характеристика помещения* Отдельная квартира

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Введите наименование показателя

Найти

Общие данные

Информация о квартирах в многоквартирном доме

Другие конструктивные элементы дома

Отменить

Разместить информацию

Установить связь помещения с информацией из Росреестра

Аннулировать связь с информацией о правах собственности для объекта недвижимости

Рис. 224 Страница «Информация о помещении». Пункт «Аннулировать связь с информацией о правах собственности для объекта недвижимости»

Подтвердите действие. Связь помещения с информацией из ЕГРП аннулирована.

6.1.6.8. Добавление комнаты на основании информации из Росреестра

В случае наличия в Росреестре сведений о комнате Система предоставляет возможность добавить комнату на основании информации из Росреестра.

Для добавления комнаты на основании информации из Росреестра нажмите на кнопку «Добавить» на вкладке «Информация о помещениях» и выберите пункт контекстного меню «Комнату».

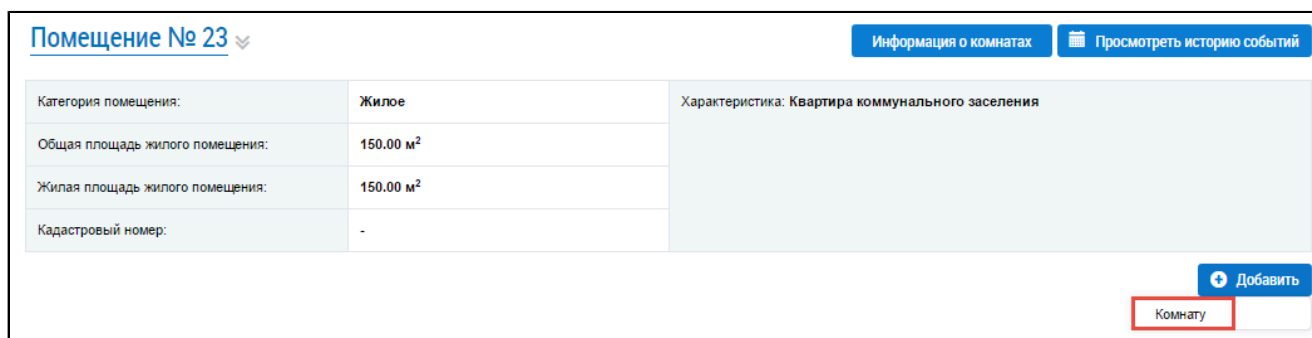


Рис. 225 Фрагмент вкладки «Информация о помещениях». Контекстное меню кнопки «Добавить»

Также к форме добавления комнаты можно перейти, нажав на кнопку «Добавить комнату» на вкладке «Информация о комнатах».

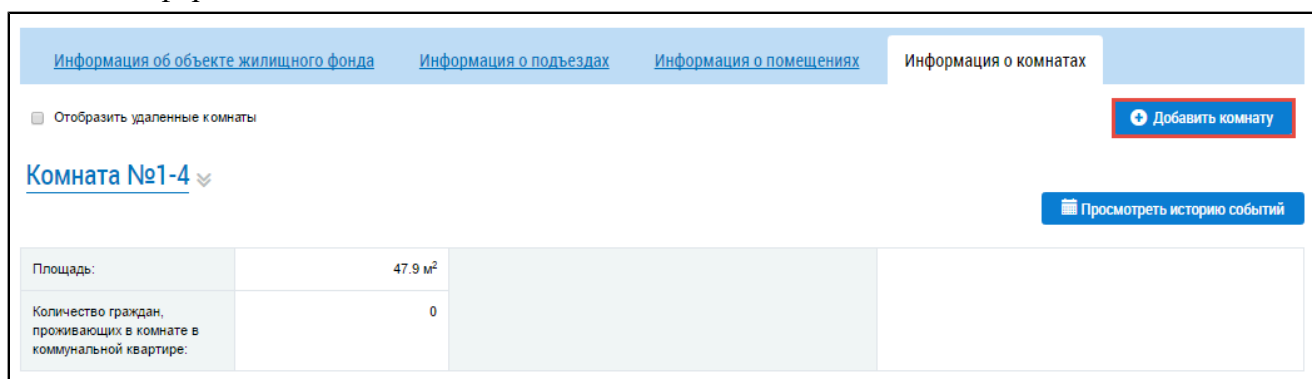


Рис. 226 Вкладка «Информация о комнатах». Кнопка «Добавить комнату»

Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости».

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="Введите значение"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Ивановская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="Выберите город"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Комната"/>	Элемент планировочной структуры	<input type="text" value="Выберите элемент планировочной структуры"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Улица	<input type="text" value="Выберите улицу"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Номер здания	<input type="text" value="Выберите дом"/>
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>		

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

Результаты поиска 2651

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
<input type="radio"/>	37:25:020326:285	-	Многоквартирный жилой дом / -	обл Ивановская, р-н Кинешемский, г Кинешма, ул Советская, д 5а, кв 7а	Жилое	Комната	- / - / -

Рис. 227 Фрагмент страницы «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска комнаты.

Впишите в поля «Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната», «Наименование объекта», «Кадастровый номер объекта», «Ранее присвоенный кадастровый номер», «Ранее присвоенный инвентарный номер» и «Ранее присвоенный условный номер» необходимые значения.

В случае необходимости отображения неактуальных адресов, записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, а также комнат, снятых с кадастрового учета и аннулированных в ГКН, установите флажки в соответствующие поля. Для заполнения блока адреса комнаты выберите значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ».

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

В блоке результатов поиска отображаются комнаты, соответствующие установленным параметрам поиска. Для просмотра информации по комнате нажмите на ее кадастровый номер. Установите переключатель напротив кадастрового номера комнаты и нажмите на кнопку «Выбрать».

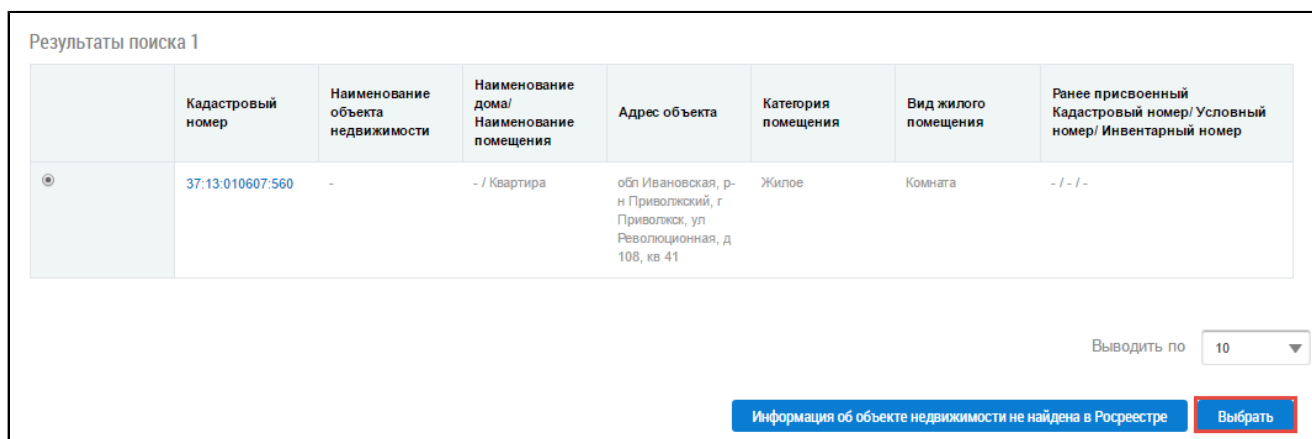


Рис. 228 Блок результатов поиска комнат. Кнопка «Выбрать»

Подтвердите действие. Отображается страница «Информация о комнате».

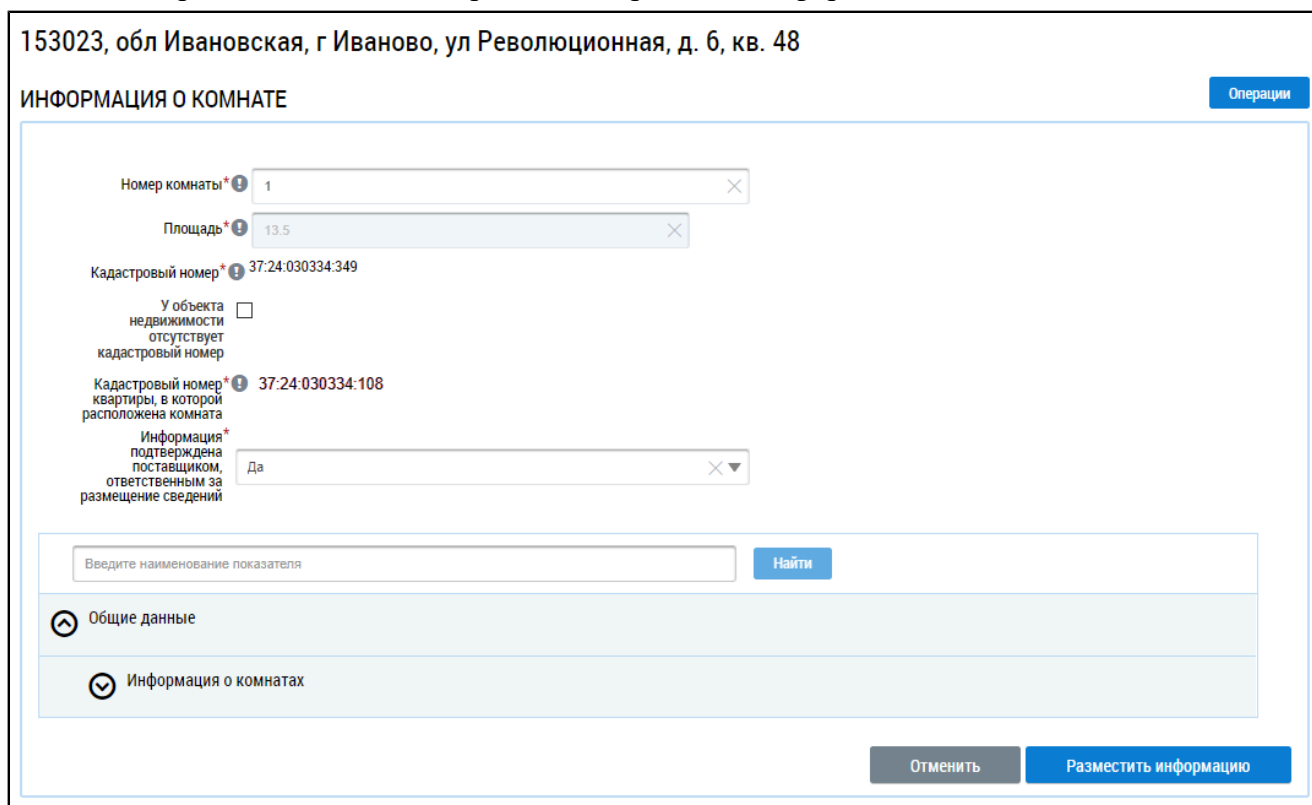


Рис. 229 Страница «Информация о комнате»

При необходимости заполните пустые поля формы. Для подтверждения корректности информации о добавляемой комнате выберите «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений». Нажмите на кнопку «Разместить информацию». Подтвердите действие. Комната успешно добавлена на основании информации из Росреестра.

6.1.6.9. Добавление комнаты без установления связи с информацией из Росреестра

Для добавления комнаты без установления связи с информацией из Росреестра нажмите на кнопку «Добавить» на вкладке «Информация о помещениях» и выберите пункт контекстного меню

«Комнату» (Рисунок 225), либо нажмите на кнопку «Добавить комнату» на вкладке «Информация о комнатах» (Рисунок 226).

Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости» (Рисунок 227).

В случае необходимости осуществите поиск объекта недвижимости. Для осуществления поиска необходимо заполнить поля блока поиска.

Впишите в поля «Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната», «Наименование объекта», «Кадастровый номер объекта», «Ранее присвоенный кадастровый номер», «Ранее присвоенный инвентарный номер» и «Ранее присвоенный условный номер» необходимые значения.

В случае необходимости отображения записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, а также комнат, снятых с кадастрового учета и аннулированных в ГКН, установите флажки в соответствующие поля.

Для заполнения блока адреса комнаты выберите значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ».

Поиск комнат возможен по одному или нескольким параметрам. После заполнения полей блока поиска нажмите на кнопку «Найти».

Если сведения о комнате не найдены в Росреестре, нажмите на странице «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости» на кнопку «Информация об объекте недвижимости не найдена в Росреестре».

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="Введите значение"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Челябинская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="г. Челябинск"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Комната"/>	Улица	<input type="text" value="ул. 60-летия Октября"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Номер здания	<input type="text" value="Выберите дом"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="checkbox"/> Отобразить неактуальные адреса	
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	<input type="checkbox"/> Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ	
		<input type="checkbox"/> Отображать помещения, снятые с кадастрового учета и помещения, аннулированные в ГКН	

Результаты поиска 0

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

Рис. 230 Страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости». Кнопка «Информация об объекте недвижимости не найдена в Росреестре» Отображается страница «Информация о комнате».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6, кв. 48

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ

Номер комнаты*

Площадь*

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната -

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений

Общие данные

Информация о комнатах

Рис. 231 Страница «Информация о комнате»

Введите номер и площадь комнаты в соответствующие поля формы добавления комнаты. Если площадь комнаты не целочисленное значение, используйте точку в качестве разделителя. Для подтверждения корректности информации о добавляемой комнате выберите «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений».

Нажмите на кнопку «Разместить информацию».

155630, обл Ивановская, р-н Южский, г Южа, ул 8 Марта, д. 1, кв. 1

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ

Номер комнаты*

Площадь* м²

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната -

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений

Общие данные

Информация о комнатах

Рис. 232 Страница «Информация о комнате». Кнопка «Разместить информацию»

Комната успешно добавлена без установления связи с информацией из Росреестра.

6.1.6.10. Установление связи комнаты с информацией из Росреестра

В случае если комната была добавлена без установления связи с Росреестром, Система предоставляет возможность установить связь комнаты со сведениями из Росреестра.

Чтобы установить связь комнаты с информацией из Росреестра, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о комнате» и выберите пункт «Установить связь комнаты с информацией из Росреестра».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Апрельская, д. 86, бл. 4

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ

Операции

Установить связь комнаты с информацией из Росреестра

Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП

Уникальный номер 6XBC000012002

Номер комнаты* 3

Площадь* 48 м²

Кадастровый номер

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер здания, в котором расположена комната

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Для данного объекта недвижимости отсутствует связь с информацией из ЕГРП

Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП

Введите наименование показателя

Найти

Общие данные

Информация о комнатах

Отменить

Разместить информацию

Рис. 233 Фрагмент страницы «Информация о комнате». Контекстное меню кнопки «Операции». Пункт «Установить связь комнаты с информацией из Росреестра»

Отображается страница «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости».

Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения	<input type="text" value="Введите значение"/>	Субъект РФ	<input type="text" value="Ивановская обл"/>
Наименование объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Район	<input type="text" value="Выберите район"/>
Кадастровый номер объекта	<input type="text" value="Введите значение"/>	Город	<input type="text" value="Выберите город"/>
Категория помещения	<input type="text" value="Все"/>	Населенный пункт	<input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Вид жилого помещения	<input type="text" value="Комната"/>	Элемент планировочной структуры	<input type="text" value="Выберите элемент планировочной структуры"/>
Ранее присвоенный кадастровый номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Улица	<input type="text" value="Выберите улицу"/>
Ранее присвоенный инвентарный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>	Номер здания	<input type="text" value="Выберите дом"/>
Ранее присвоенный условный номер	<input type="text" value="Введите значение"/>		

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

Результаты поиска 2651

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
<input type="radio"/>	37:25:020326:285	-	Многоквартирный жилой дом / -	обл Ивановская, р-н Кинешемский, г Кинешма, ул Советская, д 5а, кв 7а	Жилое	Комната	- / - / -

Рис. 234 Фрагмент страницы «Информация о помещениях из Государственного кадастра недвижимости»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска объекта недвижимости.

Впишите в поля «Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната», «Наименование объекта», «Кадастровый номер объекта», «Ранее присвоенный кадастровый номер», «Ранее присвоенный инвентарный номер» и «Ранее присвоенный условный номер» необходимые значения.

В случае необходимости отображения записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, а также комнат, снятых с кадастрового учета и аннулированных в ГКН, установите флажки в соответствующие поля. Для заполнения блока адреса комнаты выберите значения из выпадающих списков, начиная с поля «Субъект РФ».

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

В блоке результатов поиска отображаются комнаты, соответствующие установленным параметрам поиска. Для просмотра информации по комнате нажмите на ее кадастровый номер. Установите переключатель напротив кадастрового номера комнаты и нажмите на кнопку «Выбрать».

Результаты поиска 1

	Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
⊕	37.78.790601.400	комната	- / Квартира	обп Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д 12	Жилое	Комната	- / - / -

Информация об объекте недвижимости не найдена в Росреестре
Выбрать

Рис. 235 Блок результатов поиска комнат. Кнопка «Выбрать»

Подтвердите действие. Отображается страница «Информация о комнате».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6, кв. 48

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ Операции

Уникальный номер 9СНУ000012002

Номер комнаты* 1

Площадь* 13.5 м²

Кадастровый номер* 37:24:030334:349

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер* 37:24:030334:108
квартиры, в которой расположена комната

Информация* подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений

Введите наименование показателя Найти

- Общие данные
- Информация о комнатах

Отменить
Разместить информацию

Рис. 236 Страница «Информация о комнате»

При необходимости заполните пустые поля формы и нажмите на кнопку «Разместить информацию». Подтвердите действие. Связь комнаты с информацией из Росреестра успешно установлена.

6.1.6.11. Установление связи комнаты с информацией из ЕГРП

Чтобы установить связь комнаты с информацией из ЕГРП, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о комнате» и выберите пункт «Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП», либо нажмите на кнопку «Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Апрельская, д. 86, бл. 4

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ Операции

Уникальный номер 90yo000022001

Номер комнаты * 3

Площадь * 46 м²

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната -

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Для данного объекта недвижимости отсутствует связь с информацией из ЕГРП Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП

Установить связь комнаты с информацией из Росреестра Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП

Введите наименование показателя Найти

Общие данные

Информация о комнатах

Отменить Разместить информацию

Рис. 237 Фрагмент страницы «Информация о комнате». Контекстное меню кнопки «Операции». Кнопка «Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП»

Отображается страница «Выбор информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Выбор информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Адрес 153002, обл. Московская, г. Москва, пр-кт. Ленина, д. 33А

Вид права Выберите одно или несколько значений

Условный номер Введите условный номер

Тип объекта недвижимости Выберите одно или несколько значений

Номер государственной регистрации права Введите номер государственной регистрации права

Дата государственной регистрации права

Дата прекращения права на объект недвижимости

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ

Свернуть поиск Очистить Найти

Результаты поиска

В списке результатов поиска отображаются права собственности, для которых объект недвижимости не зарегистрирован в Государственном кадастре недвижимости


Условный номер	Адрес
50-50-27/010/2010-406	Московская область, Район Подольский, Город п. Львовский, Поселок Львовский, Улица Московская, Дом 1а, Квартира 13

Выводить по 10


← Вернуться на предыдущую форму Отменить Выбрать

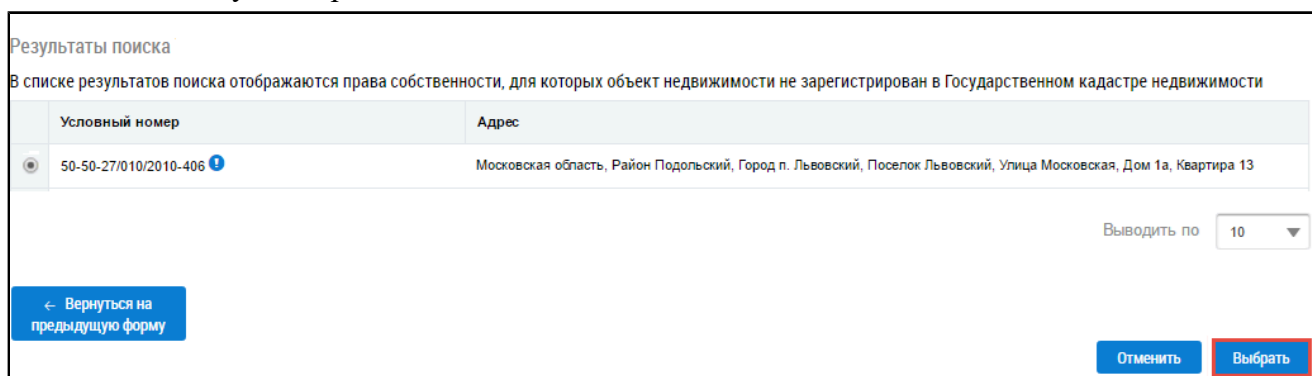
Рис. 238 Страница «Выбор информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

В случае необходимости воспользуйтесь блоком поиска прав собственности.

Для заполнения полей «Вид права» и «Тип объекта недвижимости» выберите необходимые значения из выпадающих списков. Впишите значения в поля «Условный номер» и «Номер государственной регистрации права». Для выбора даты государственной регистрации права и даты прекращения права на объект недвижимости нажмите на пиктограммы «» в соответствующих полях. В отобразившейся форме выберите даты и нажмите на кнопку «Применить». В случае необходимости отображения в результатах поиска записей, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ, установите флажок в соответствующее поле.


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

В блоке результатов поиска отображаются права собственности, соответствующие параметрам поиска. Для просмотра информации о количестве прав собственности нажмите на пиктограмму «». Установите переключатель напротив условного номера права собственности и нажмите на кнопку «Выбрать».



Результаты поиска

В списке результатов поиска отображаются права собственности, для которых объект недвижимости не зарегистрирован в Государственном кадастре недвижимости

Условный номер	Адрес
<input checked="" type="checkbox"/> 50-50-27/010/2010-406 	Московская область, Район Подольский, Город п. Львовский, Поселок Львовский, Улица Московская, Дом 1а, Квартира 13

Выводить по 10

[← Вернуться на предыдущую форму](#)

[Отменить](#) [Выбрать](#)

Рис. 239 Блок результатов поиска права собственности. Кнопка «Выбрать»

Отображается страница «Информация о комнате».

Рис. 240 Страница «Информация о комнате»

При необходимости внесите изменения в площадь комнаты и нажмите на кнопку «Разместить информацию».

Связь комнаты с информацией из ЕГРП успешно установлена. Для просмотра сведений о правах собственности на комнату нажмите на кнопку «Информация о правах собственности» в верхней части страницы.

6.1.6.12. Аннулирование связи комнаты с информацией из ЕГРП

В случае если ранее для комнаты была установлена связь с ЕГРП¹⁴, доступна операция аннулирования этой связи.

Чтобы аннулировать связь комнаты с информацией из ЕГРП, нажмите на кнопку «Операции» на странице «Информация о комнате» и выберите пункт «Аннулировать связь с информацией о правах собственности для объекта недвижимости».

14. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6, кв. 48

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ Информация о правах собственности Операции

Уникальный номер 9СНУ000012002

Номер комнаты* 1

Площадь* 22.9 м²

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната -

Информация* подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Установить связь комнаты с информацией из Росреестра

Аннулировать связь с информацией о правах собственности для объекта недвижимости

Введите наименование показателя Найти

Общие данные

Информация о комнатах

Отменить Разместить информацию

Рис. 241 Страница «Информация о комнате». Пункт «Аннулировать связь с информацией о правах собственности для объекта недвижимости»

Подтвердите действие. Связь комнаты с информацией из ЕГРП аннулирована.

6.1.7. Изменение информации о доме

Единоличный собственник помещений может вносить изменения в сведения о МКД, в отношении которых не осуществляется управление через управляющую компанию или ТСЖ/кооператив.

Для изменения сведений о доме нажмите на гиперссылку «Информация об объекте жилищного фонда».

385000, Респ Адыгея, г Майкоп, ул Ленина, д. 7 Просмотреть историю событий

	Год постройки:	2000	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	2000	Общий износ(%):	11.00	Общая площадь:	1500 м ²
	Кадастровый номер:	-	Количество помещений (жилых/нежилых):	0/0	Общая площадь жилых помещений:	1300.00 м ²
	Количество этажей (наибольшее):	10				

Информация об объекте жилищного фонда Информация о подъездах Электронный паспорт Добавить

Рис. 242 Страница «Реестр объектов жилищного фонда». Гиперссылка «Информация об объекте жилищного фонда»

В результате отображается карточка дома на вкладке «Информация об объекте жилищного фонда».

153023, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. Революционная, д. 6
 Адрес из ФИАС

Перейти к [Описанию объекта жилищного фонда](#)

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

Основные характеристики [Просмотреть историю событий](#)

[Операции](#)

Код ОКТМО* 24701000001 - г Иваново [Выбрать](#)

Тип дома* Многоквартирный

Уникальный номер ЕсВ00002

Кадастровый номер* 37:24:020613:48 [Изменить](#)

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Общая площадь* 49.3 м²

Состояние* Исправный

Стадия жизненного цикла* Выберите значение

Год ввода в эксплуатацию* 2000

Наличие статуса объекта культурного наследия* Нет

Часовая зона* Москва (UTC+3)

Способ формирования фонда капитального ремонта -

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

Количество этажей* 1

Количество подземных этажей* 1

ОМС ООО "РЕНТАЛЬ"

Основание управления домом

Способ управления* Не выбран

Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД

Введите наименование показателя [Найти](#)

Общие данные

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

Рис. 243 Вкладка «Информация об объекте жилищного фонда»

Заполните поле «Состояние» выбрав значение из выпадающего списка.

Состояние	Исправный
Стадия жизненного цикла*	Аварийный
	Ветхий
Год ввода в эксплуатацию	Исправный
Наличие статуса объекта культурного наследия*	Нет
Часовая зона*	Москва (UTC+3)

Рис. 244 Поле «Состояние»

Если дом признан аварийным, то необходимо изменить значение в поле «Состояние» на «Аварийный», а также в блоке «Общие данные» разместить документ, содержащий решение о признании многоквартирного дома аварийным.

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Разместить информацию».

Если нажать на кнопку «Отменить», процедура изменения данных завершится без сохранения данных.

6.1.7.1. Изменение типа/признака блокированной застройки дома

Чтобы изменить тип/признак блокированной застройки дома, перейдите на страницу «Информация об объекте жилищного фонда» и нажмите на кнопку «Операции». В выпадающем меню кнопки выберите пункт «Изменить тип/признак блокированной застройки дома».

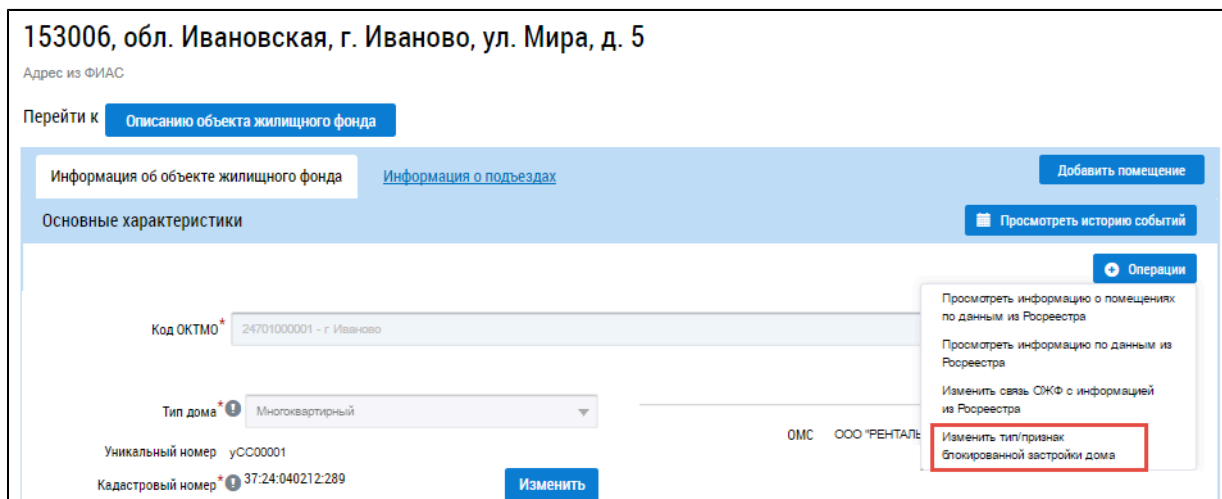


Рис. 245 Фрагмент страницы «Информация об объекте жилищного фонда», пункт «Изменить тип/признак блокированной застройки дома»

В отобразившемся окне «Изменение типа/признака блокированной застройки дома» выберите значение из выпадающего списка.

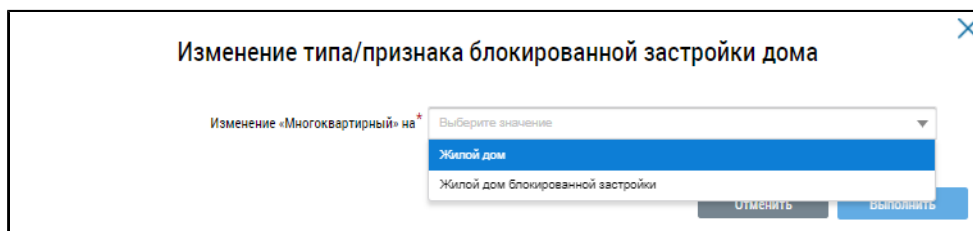


Рис. 246 Окно «Изменение типа/признака блокированной застройки дома»

При выборе типа «Жилой дом блокированной застройки» отображается дополнительное обязательное для заполнения поле «Несколько жилых домов с одинаковым адресом».

Если по указанному адресу находится несколько жилых домов, выберите из выпадающего списка значение «Да» и нажмите на кнопку «Выполнить».

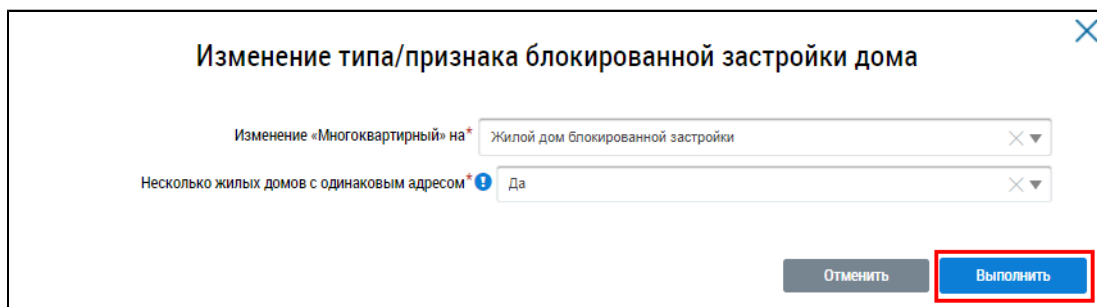


Рис. 247 Кнопка «Выполнить»

Отображается информационное сообщение о выполнении операции.

При смене типа дома с МКД на ЖД в зависимости от наличия статуса размещенной информации, Системой будут выполнены дополнительные действия:

- Размещенная информация о подъездах будет аннулирована;
- Размещенные версии конструктивных элементов, внутридомовых сетей и лифты будут аннулированы;
- Проекты конструктивных элементов, внутридомовых сетей и лифтов будут удалены.

6.1.8. Изменение информации о подъездах, помещениях и комнатах

6.1.8.1. Изменение информации о подъездах

Для изменения информации о подъезде выберите карточку дома в реестре объектов жилищного фонда и нажмите на гиперссылку «Информация о подъездах».

664002, обл Иркутская, г Иркутск, ул Мира, д. 10 Просмотреть историю событий

	Год постройки:	-	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	2008	Общий износ(%)	-	Общая площадь:	12000 м²
	Кадастровый номер:	-	Количество помещений (жилье/нежилых):	-/1	Общая площадь жилых помещений:	-
	Количество этажей (наибольшее):	10				

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

Рис. 248 Гиперссылка «Информация о подъездах»

Выберите пункт контекстного меню «Изменить» для интересующего вас подъезда.

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 3
Временный адрес

Перейти к Описанию объекта жилищного фонда

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

Введите номер помещения для поиска подъезда Найти

Добавить помещение Добавить подъезд

Подъезд № 1

Количество ЛС:	0
Этажность:	2
Год постройки:	2002

- Изменить**
- Удалить
- Добавить помещение
- Список помещений
- Просмотреть историю событий

[Нежилые помещения](#)
Количество: 1
Количество ЛС: 0

[Жилые помещения с отдельным входом в здание](#)
Количество: 1

[Все помещения](#)

Рис. 249 Вкладка «Информация о подъездах». Контекстное меню подъезда, пункт «Изменить»

Отображается окно «Изменение характеристик подъезда» с ранее внесенными сведениями о подъезде.

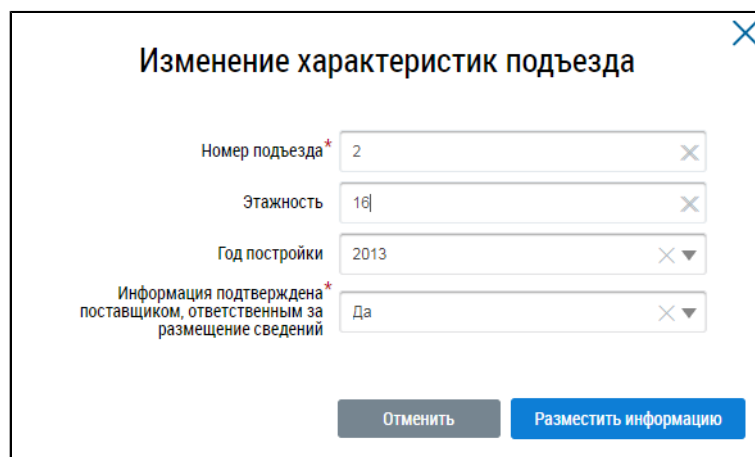


Рис. 250 Окно «Изменение характеристик подъезда»

При помощи выбора варианта «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений» осуществляется подтверждение корректности информации, размещенной в реестре объектов жилищного фонда другими поставщиками информации.

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Разместить информацию».

6.1.8.2. Изменение информации о помещениях

Для изменения информации о помещении выберите карточку дома в реестре объектов жилищного фонда и нажмите на гиперссылку «Информация о подъездах».

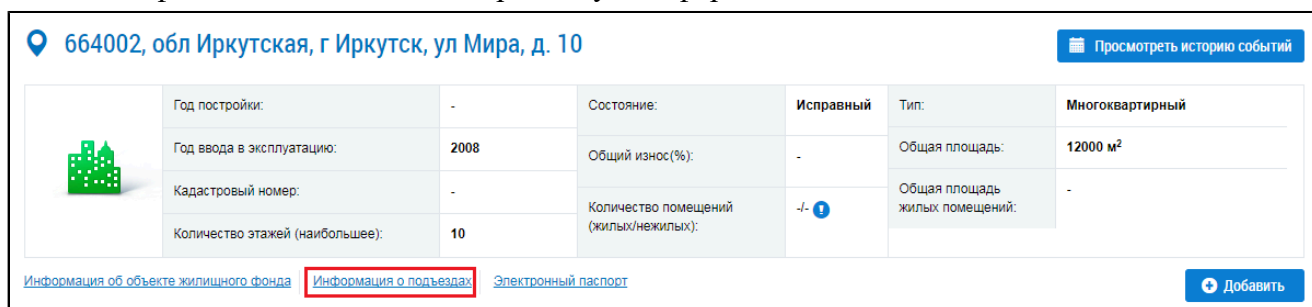


Рис. 251 Гиперссылка «Информация о подъездах»

На отобразившейся вкладке «Информация о подъездах» выберите пункт «Список помещений». Если требуется удалить нежилое помещение, нажмите на гиперссылку «Нежилые помещения». Перейти к списку помещений возможно с помощью гиперссылки «Все помещения».

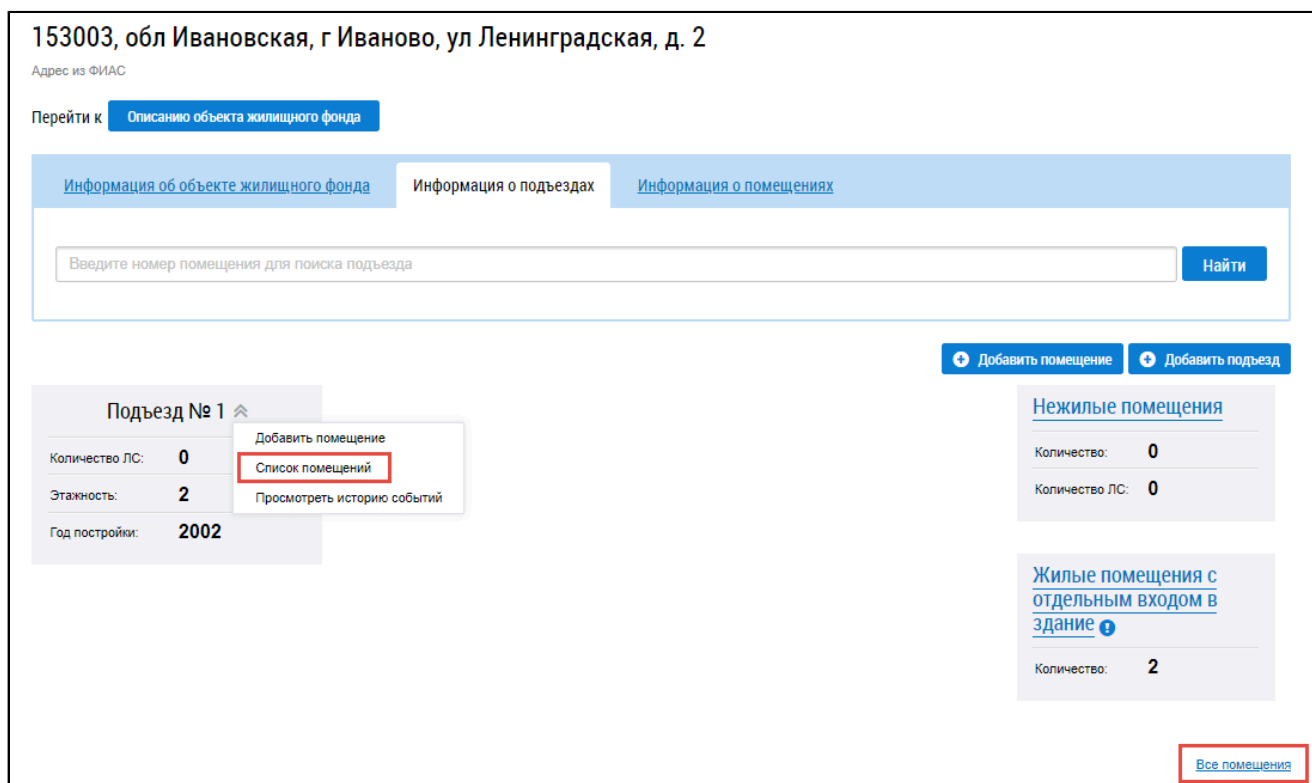


Рис. 252 Пункт «Список помещений». Гиперссылка «Все помещения»

Выберите пункт контекстного меню «Изменить» для интересующего вас помещения.

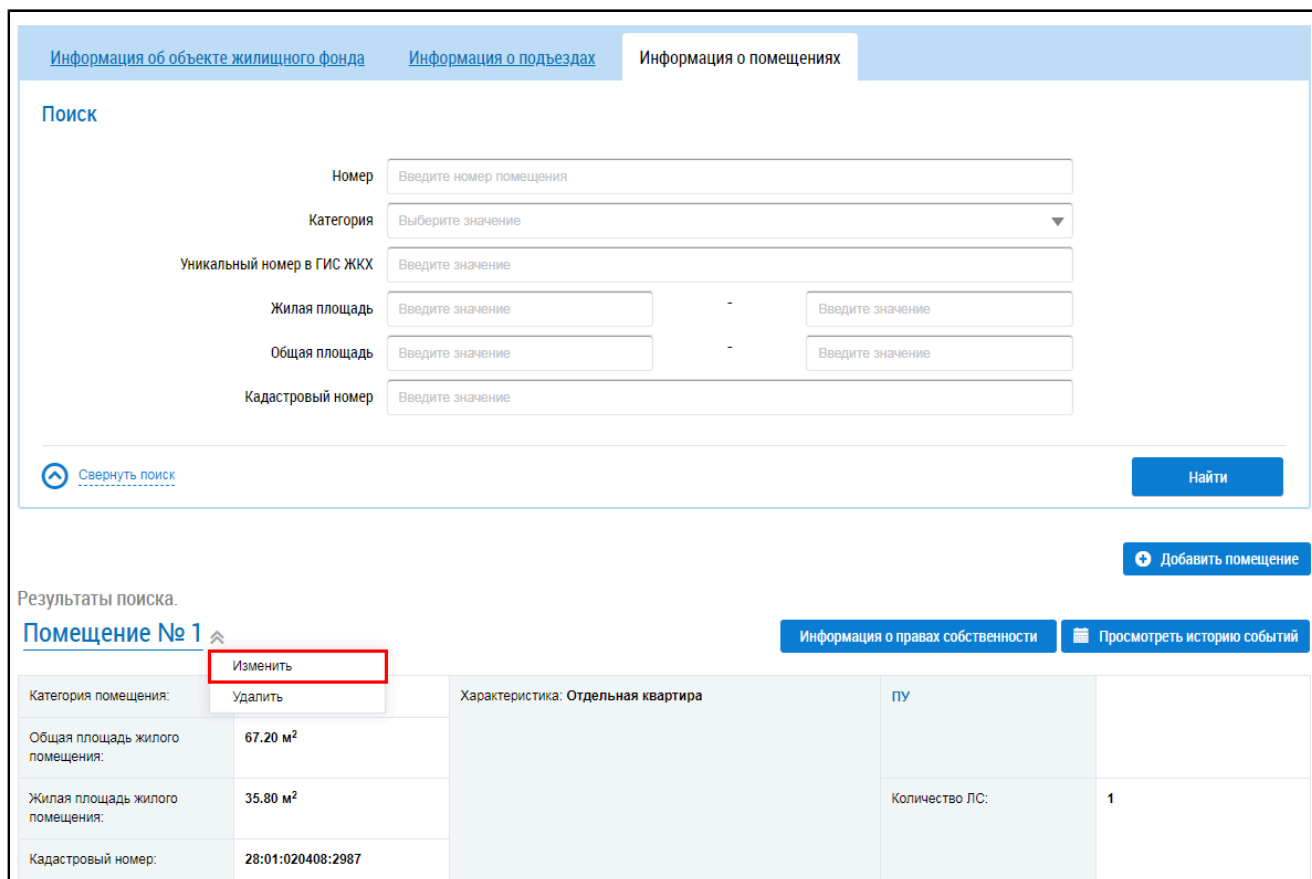


Рис. 253 Вкладка «Информация о помещениях». Пункт «Изменить»

Отображается страница «Информация о помещении» с ранее внесенными сведениями о помещении.

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения* <input type="text" value="Жилое"/>	Уникальный номер <input type="text" value="9СНУ0000100001"/>
Номер помещения* <input type="text" value="1"/>	Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение* <input type="text" value="37:23:050212:10"/>
Номер подъезда* <input type="text" value="Отдельный вход"/>	Общая площадь жилого помещения* <input type="text" value="30.40"/> м ²
Кадастровый номер* <input type="text" value="37:23:050212:80"/>	Жилая площадь жилого помещения* <input type="text" value="107.00"/> м ²
У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер <input type="checkbox"/>	Отсутствует значение жилой площади <input type="checkbox"/>
Характеристика помещения* <input type="text" value="Отдельная квартира"/>	
Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений* <input type="text" value="Да"/>	

Добавить подъезд

Изменить

Введите наименование показателя Найти

- Общие данные
- Информация о квартирах в многоквартирном доме
- Другие конструктивные элементы дома

Отменить Разместить информацию

Рис. 254 Страница «Информация о помещении»

Внесите необходимые изменения.

Для сохранения внесенных изменений нажмите на кнопку «Разместить информацию» (Рисунок 254). Подтвердите действие.

6.1.8.3. Изменение связи помещения с информацией из Росреестра

Чтобы изменить ранее установленную связь помещения со сведениями из Росреестра, необходимо изменить в Системе указанный кадастровый номер помещения. Для этого нажмите на странице «Информация о помещении» на кнопку «Операции» и выберите пункт «Изменить связь помещения с информацией из Росреестра», либо нажмите на кнопку «Изменить».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения* Жилое

Номер помещения* 1

Номер подъезда* Отдельный вход Добавить подъезд

Кадастровый номер* 37:23:050212:80 Изменить

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Характеристика помещения* Отдельная квартира

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Уникальный номер 9СНУ00001001

Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение* 37:23:050212:80

Общая площадь жилого помещения* 30.40 м²

Жилая площадь жилого помещения* 107.00 м²

Отсутствует значение жилой площади

Просмотреть информацию по данным из Росреестра

Изменить связь помещения с информацией из Росреестра

Введите наименование показателя Найти

- Общие данные
- Информация о квартирах в многоквартирном доме
- Другие конструктивные элементы дома

Отменить Разместить информацию

Рис. 255 Страница «Информация о помещении».

Контекстное меню кнопки «Операции», кнопка «Изменить»

Подтвердите действие.

Для привязки нового кадастрового номера установите связь помещения с информацией из Росреестра. Подробное описание этого процесса представлено в п. [Установление связи помещения с информацией из Росреестра](#).

6.1.8.4. Изменение информации о комнатах

Для изменения информации о комнате перейдите на вкладку «Информация о комнатах» и выберите пункт контекстного меню «Изменить».

Комната №1 Просмотреть историю событий

Площадь: 50 м²

Количество граждан, проживающих в комнате в коммунальной квартире: -

Изменить

Удалить

Добавить

Рис. 256 Вкладка «Информация о комнатах». Контекстное меню комнаты, пункт «Изменить»

Отображается страница «Информация о комнате» с ранее внесенными сведениями о комнате.

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6, кв. 48

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ Операции

Уникальный номер 90yo000022002

Номер комнаты* 1

Площадь* 22.8 м²

Кадастровый номер -

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната -

Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

❗ Для данного объекта недвижимости отсутствует связь с информацией из ЕГРП Установить связь объекта недвижимости с информацией из ЕГРП

Введите наименование показателя Найти

⌂ Общие данные

⌂ Информация о комнатах

Отменить Разместить информацию

Рис. 257 Форма изменения информации о комнате

При помощи выбора варианта «Да» в поле «Информация подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений» осуществляется подтверждение корректности информации, размещенной в реестре объектов жилищного фонда другими поставщиками информации.

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Разместить информацию». Подтвердите действие.

6.1.8.5. Изменение связи комнаты с информацией из Росреестра

Чтобы изменить ранее установленную связь комнаты со сведениями из Росреестра, необходимо изменить в Системе указанный кадастровый номер комнаты. Для этого нажмите на странице «Информация о комнате» на кнопку «Операции» и выберите пункт «Изменить связь комнаты с информацией из Росреестра», либо нажмите на кнопку «Изменить».

153023, обл Ивановская, г Иваново, ул Революционная, д. 6, кв. 48

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ

Информация о правах собственности Операции

Уникальный номер 9СНУ000012001

Номер комнаты* 2

Площадь* 18 м²

Кадастровый номер* 37:25:020326:279 **Изменить**

У объекта недвижимости отсутствует кадастровый номер

Кадастровый номер* 37:25:020326:84

Информация* подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений Да

Просмотреть информацию по данным из Росреестра

Изменить связь комнаты с информацией из Росреестра

Введите наименование показателя **Найти**

Общие данные

Информация о комнатах

Отменить **Разместить информацию**

Рис. 258 Страница «Информация о комнате». Пункт «Изменить связь комнаты с информацией из Росреестра», кнопка «Изменить»

Подтвердите действие.

Для привязки нового кадастрового номера установите связь комнаты с информацией из Росреестра. Подробное описание данного процесса представлено в п. [Установление связи комнаты с информацией из Росреестра](#).

6.1.9. Удаление подъездов, помещений и комнат

6.1.9.1. Удаление подъезда

Операция удаления подъезда доступна в случае отсутствия привязанных к подъезду активных помещений.

Для удаления подъезда выберите карточку дома в реестре объектов жилищного фонда и нажмите на гиперссылку «Информация о подъездах».

664002, обл Иркутская, г Иркутск, ул Мира, д. 10 Просмотреть историю событий

	Год постройки:	-	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	2008	Общий износ(%)	-	Общая площадь:	12000 м ²
	Кадастровый номер:	-	Количество помещений (жилых/нежилых):	-/-	Общая площадь жилых помещений:	-
	Количество этажей (наибольшее):	10				

Информация об объекте жилищного фонда **Информация о подъездах** Электронный паспорт **Добавить**

Рис. 259 Гиперссылка «Информация о подъездах»

Отображается вкладка «Информация о подъездах». Выберите пункт контекстного меню «Удалить», подтвердите действие по удалению.

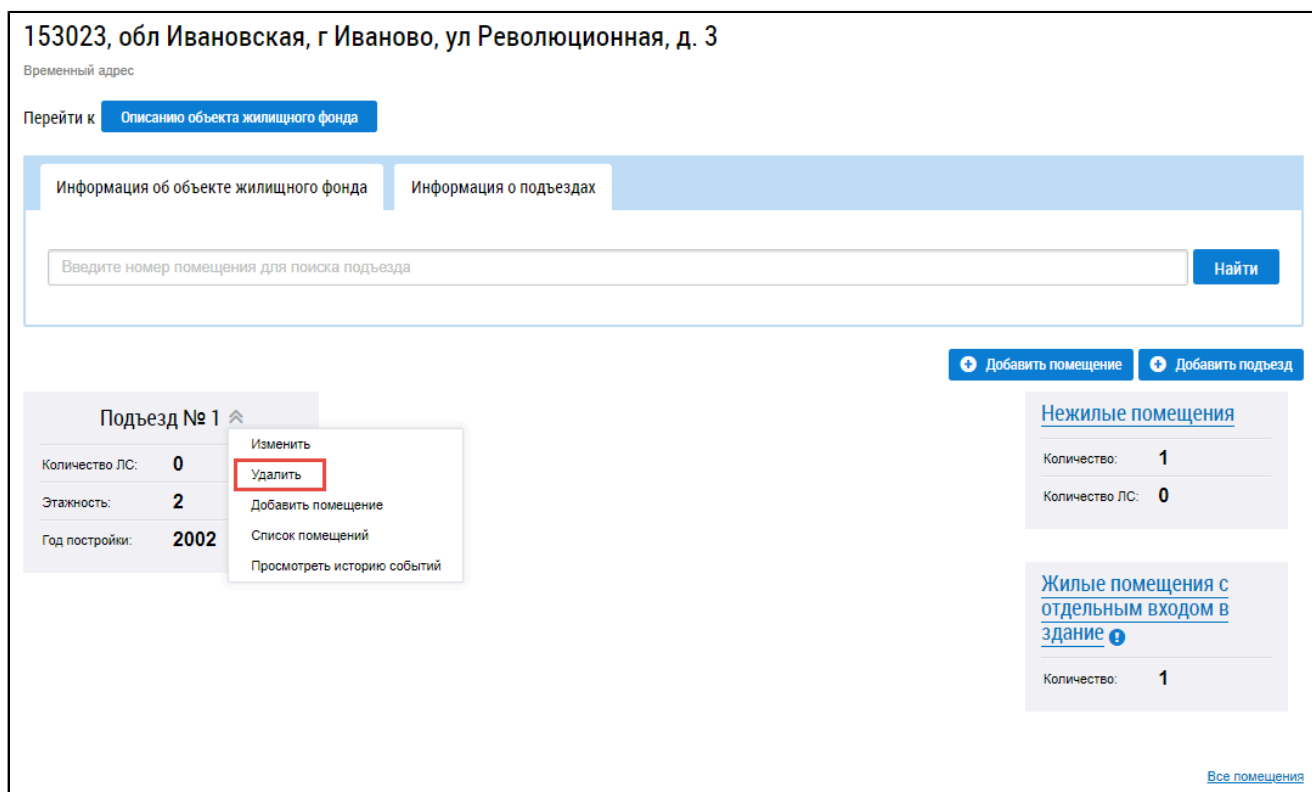


Рис. 260 Вкладка «Информация о подъездах». Контекстное меню подъезда, пункт «Удалить»

В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «Да».

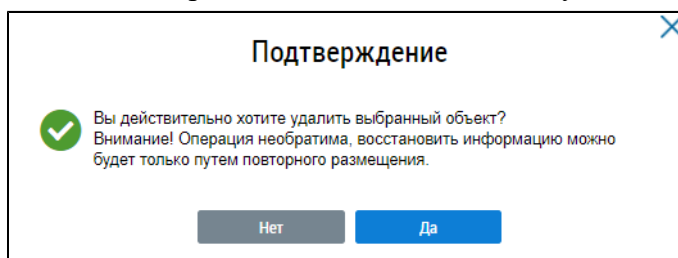


Рис. 261 Окно подтверждения удаления подъезда

Если Системой обнаружены аннулированные подъезды, отображается окно подтверждения аннулирования информации о подъезде.

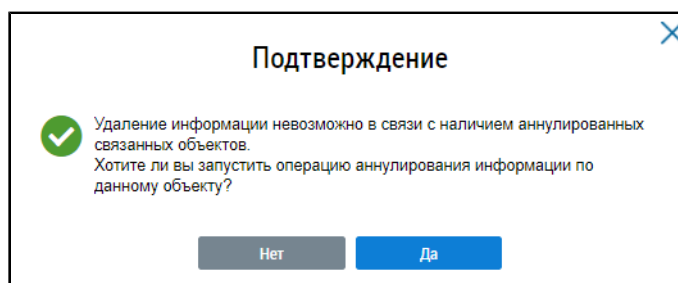


Рис. 262 Окно подтверждения аннулирования информации

Чтобы аннулировать информацию о подъезде, нажмите на кнопку «Да». Отображается окно «Аннулирование информации».

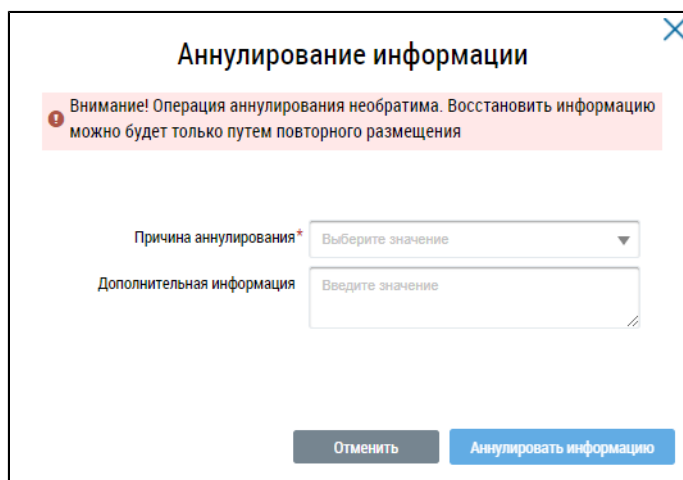


Рис. 263 Окно «Аннулирование информации»

Выберите в выпадающем списке причину аннулирования, укажите при необходимости дополнительную информацию и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «ОК».

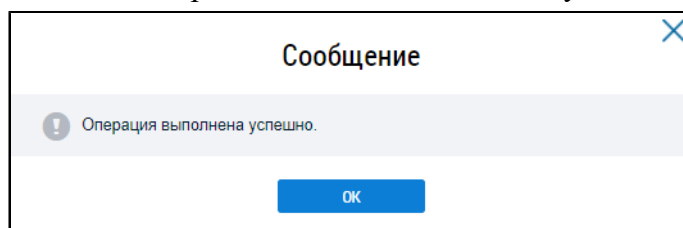


Рис. 264 Окно подтверждения

6.1.9.2. Удаление помещения

Операция удаления помещения доступна в случае отсутствия привязанных к помещению активных лицевых счетов, приборов учета, комнат и долей собственности.

Для удаления помещения выберите карточку дома в реестре объектов жилищного фонда и нажмите на гиперссылку «Информация о подъездах».

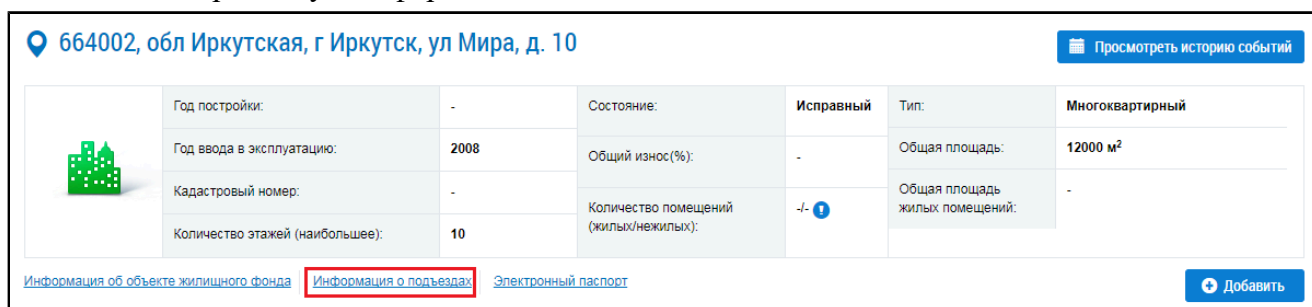


Рис. 265 Гиперссылка «Информация о подъездах»

На отобразившейся вкладке «Информация о подъездах» выберите пункт «Список помещений». Если требуется удалить нежилое помещение, нажмите на гиперссылку «Нежилые помещения». Перейти к списку помещений возможно с помощью гиперссылки «Все помещения».

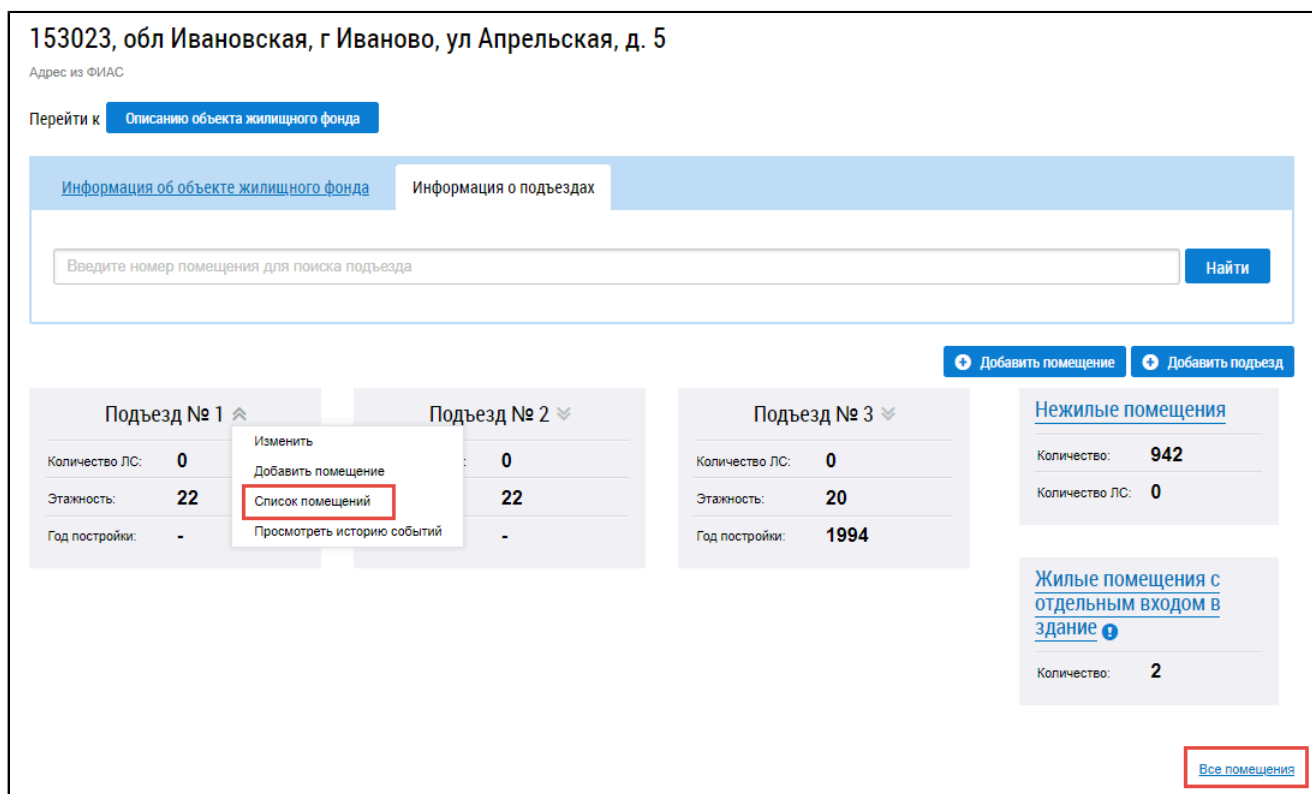


Рис. 266 Пункт «Список помещений». Гиперссылка «Все помещения»

Выберите пункт контекстного меню «Удалить», подтвердите действие по удалению.

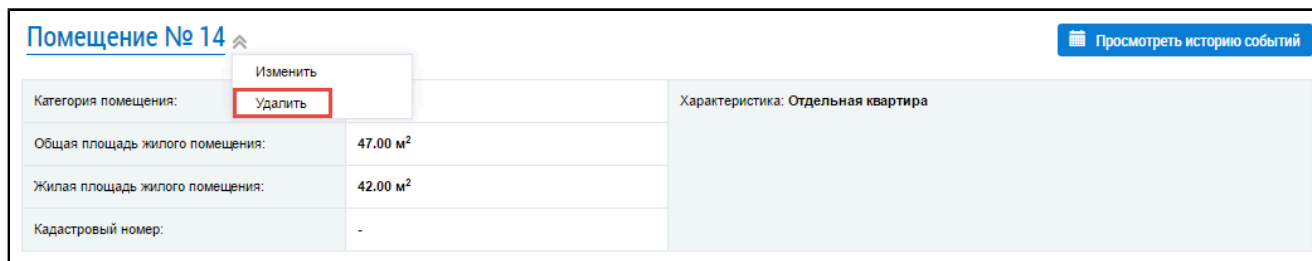


Рис. 267 Пункт «Удалить»

В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «Да».

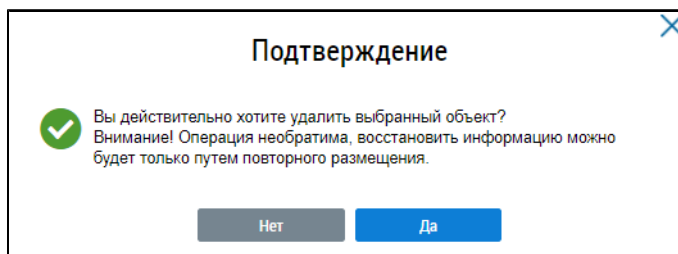


Рис. 268 Окно подтверждения удаления помещения

Если Системой обнаружены архивные ПУ, закрытые ЛС, аннулированные комнаты или неактуальные доли собственности, отображается окно подтверждения аннулирования информации по помещению.

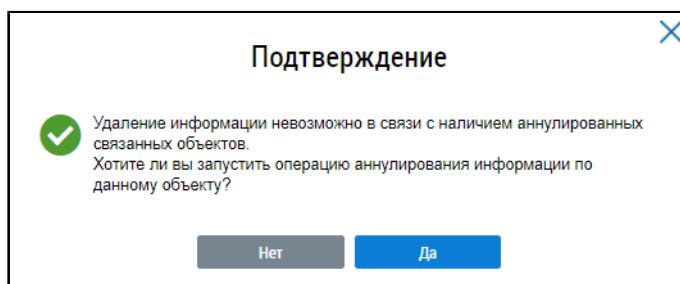


Рис. 269 Окно подтверждения аннулирования информации

Чтобы аннулировать информацию о помещении, нажмите на кнопку «Да». Отображается окно «Аннулирование информации».

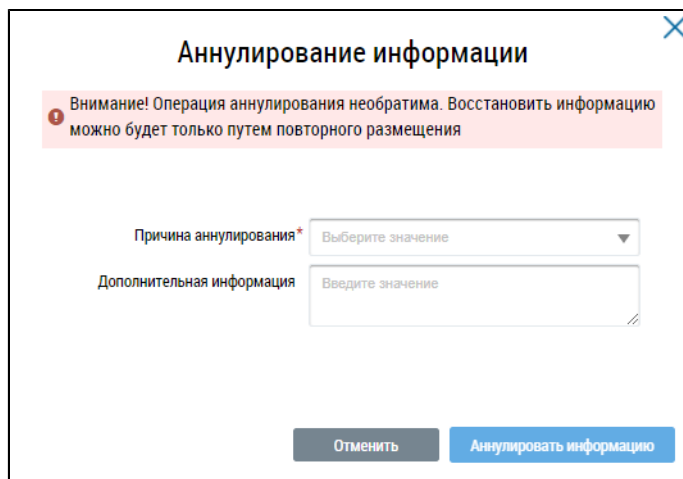


Рис. 270 Окно «Аннулирование информации»

Выберите в выпадающем списке причину аннулирования, укажите при необходимости дополнительную информацию и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «ОК».

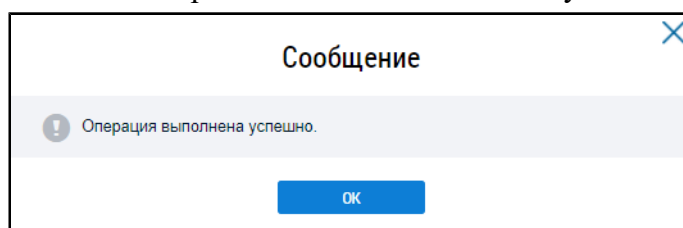


Рис. 271 Окно подтверждения

6.1.9.3. Удаление комнаты

Операция удаления комнаты доступна в случае отсутствия привязанных к комнате активных лицевых счетов, долей собственности и приборов учета.

Для удаления комнаты перейдите на вкладку «Информация о комнатах» и выберите пункт контекстного меню «Удалить».



Рис. 272 Вкладка «Информация о комнатах». Контекстное меню комнаты, пункт «Удалить»

В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «Да».

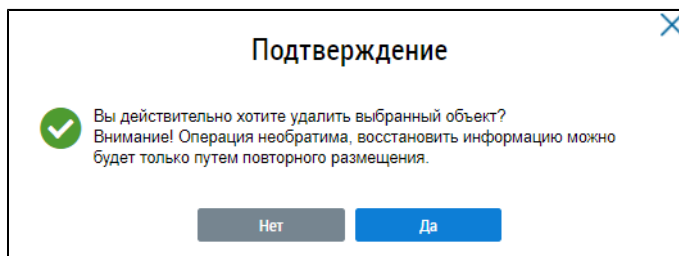


Рис. 273 Окно подтверждения удаления комнаты

Если Системой обнаружены архивные ПУ, неактуальные доли собственности или закрытые ЛС, отображается окно подтверждения аннулирования информации о комнате.

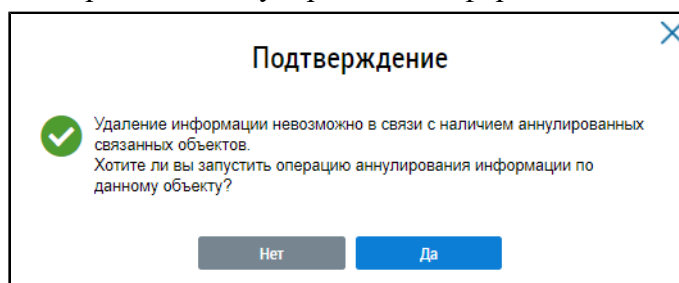


Рис. 274 Окно подтверждения аннулирования информации

Чтобы аннулировать информацию о комнате, нажмите на кнопку «Да». Отображается окно «Аннулирование информации».

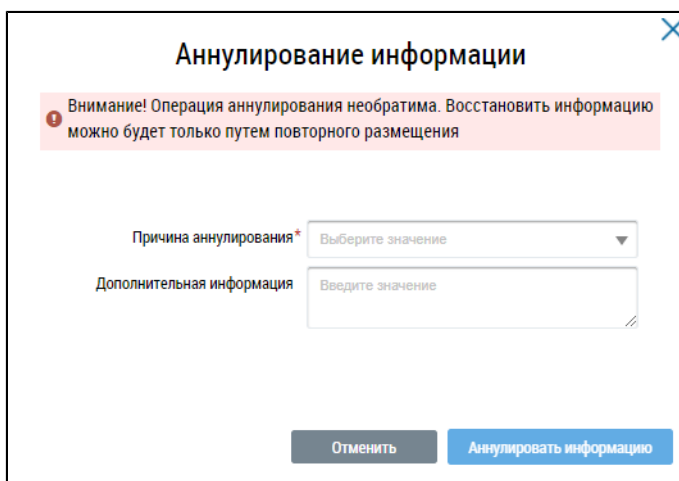


Рис. 275 Окно «Аннулирование информации»

Выберите в выпадающем списке причину аннулирования, укажите при необходимости дополнительную информацию и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

В отобразившемся окне подтверждения нажмите на кнопку «ОК».

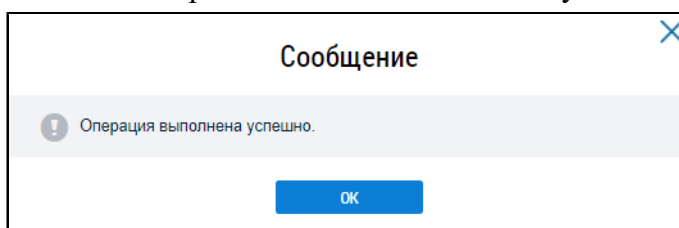


Рис. 276 Окно подтверждения

6.1.10. Описание объектов жилищного фонда

Перейдите к «Описанию объекта жилищного фонда».

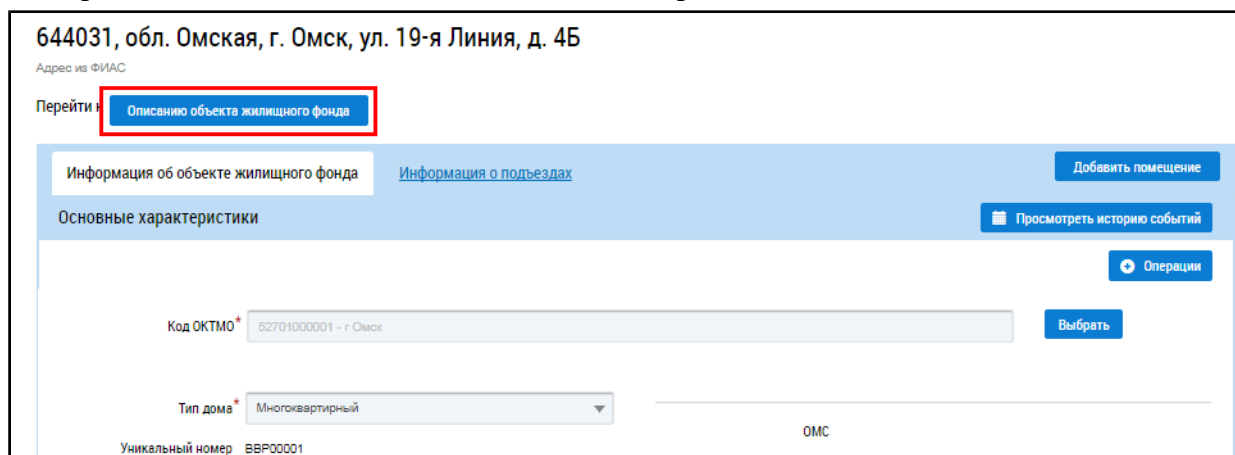


Рис. 277 Кнопка «Описанию объекта жилищного фонда»

При переходе к «Описанию объекта жилищного фонда» по умолчанию отображается страница на вкладке «Конструктивные элементы».

6.1.10.1. Просмотр информации о конструктивных элементах

Для просмотра информации о конструктивных элементах перейдите на вкладку «Конструктивные элементы».

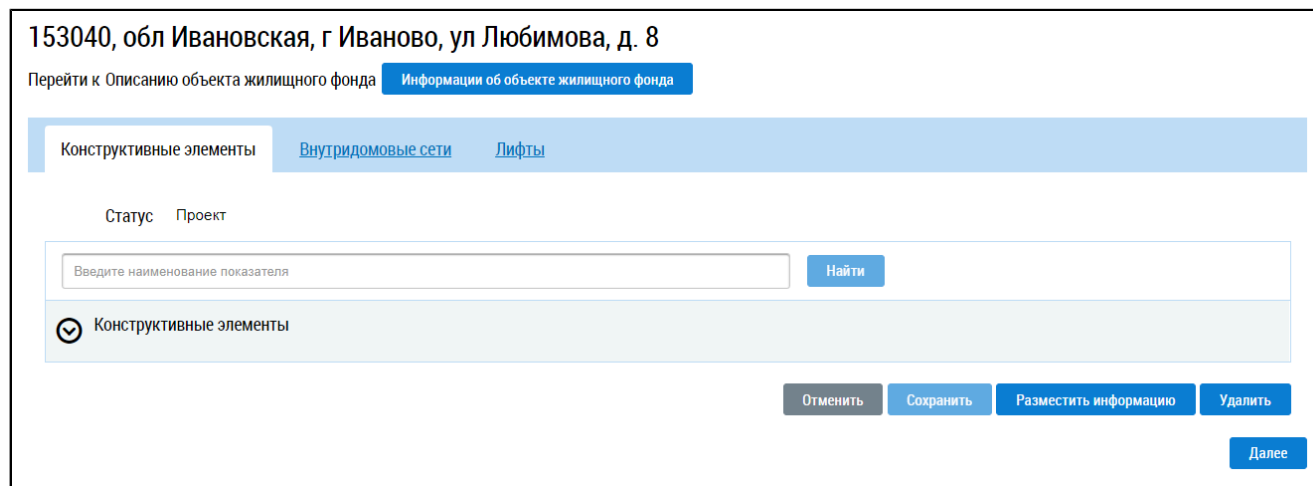


Рис. 278 Страница «Описание объекта жилищного фонда». Вкладка «Конструктивные элементы»

При необходимости воспользуйтесь строкой поиска.

6.1.10.1.1. Размещение информации о конструктивных элементах

Для заполнения сведений о конструктивных элементах перейдите на вкладку «Конструктивные элементы» (Рисунок 278). Найдите на вкладке нужный элемент, нажав на пиктограмму «☑».

При необходимости воспользуйтесь строкой поиска показателей. Для добавления значения показателя объекта жилищного фонда нажмите на пиктограмму «⊕». Отображается окно «Добавление значения показателя ОЖФ».

Рис. 279 Окно «Добавление значения показателя ОЖФ»

Выберите необходимое значение из выпадающего списка и нажмите кнопку «Добавить». При ошибочном добавлении значения показателя ОЖФ нажмите на пиктограмму «✖» для его удаления.

Для сохранения внесенных изменений нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 278). Подтвердите действие.

Для размещения сведений о конструктивных элементах нажмите на кнопку «Разместить информацию» (Рисунок 278). Подтвердите действие.

6.1.10.1.2. Удаление сведений о конструктивных элементах

Удаление сведений о конструктивных элементах доступно для сведений в статусе «Проект».

Для удаления сведений нажмите на кнопку «Удалить» (Рисунок 278). Подтвердите действие.

Рис. 280 Окно «Подтверждение»

6.1.10.1.3. Аннулирование сведений о конструктивных элементах

Операция аннулирование сведений о конструктивных элементах доступна для сведений в статусе «Информация размещена».

Для аннулирования сведений нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

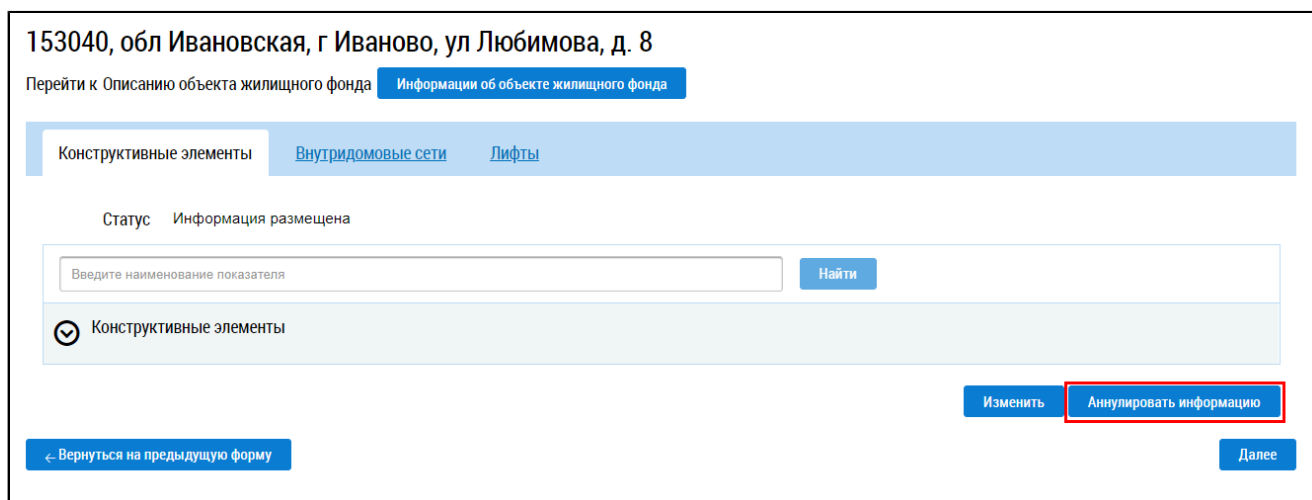


Рис. 281 Страница «Описание объекта жилищного фонда». Кнопка «Аннулировать информацию»

В отобразившемся окне «Аннулирование информации», при необходимости заполните поле «Дополнительная информация» и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

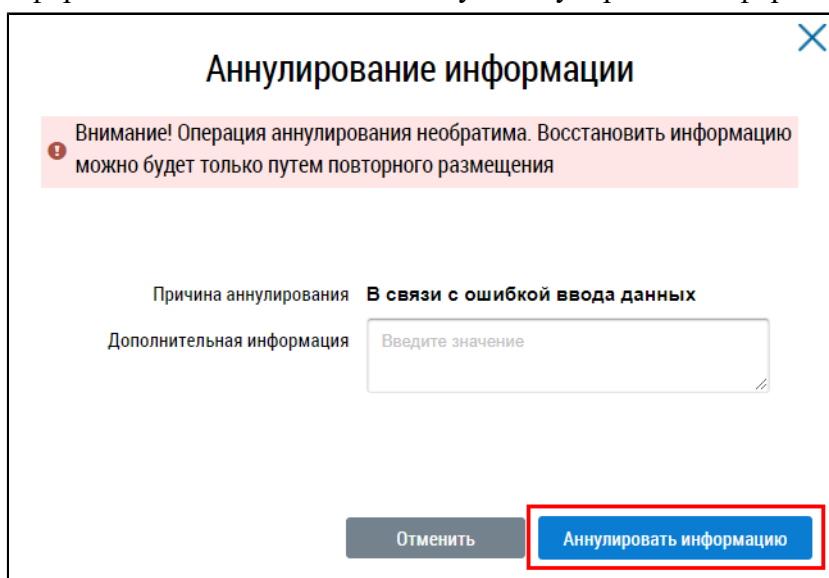


Рис. 282 Окно «Аннулирование информации». Кнопка «Аннулировать информацию»

Информация о конструктивных элементах аннулирована.

6.1.10.2. Просмотр информации о внутридомовых сетях

Для просмотра информации о внутридомовых сетях перейдите на вкладку «Внутридомовые сети».

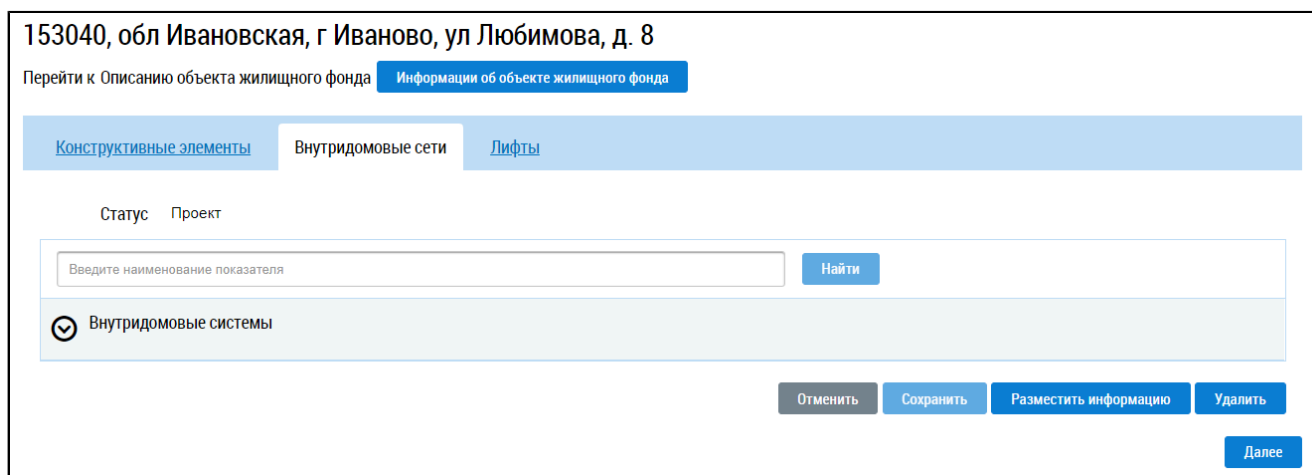


Рис. 283 Вкладка «Внутридомовые сети»

При необходимости воспользуйтесь строкой поиска.

6.1.10.2.1. Размещение информации о внутридомовых сетях

Для заполнения сведений о внутридомовых сетях перейдите на вкладку «Внутридомовые сети» (Рисунок 283). Найдите на вкладке нужный элемент, нажав на пиктограмму «☑». При необходимости воспользуйтесь строкой поиска показателей.

Для добавления значения показателя объекта жилищного фонда нажмите на пиктограмму «⊕». Отображается окно «Добавление значения показателя ОЖФ».

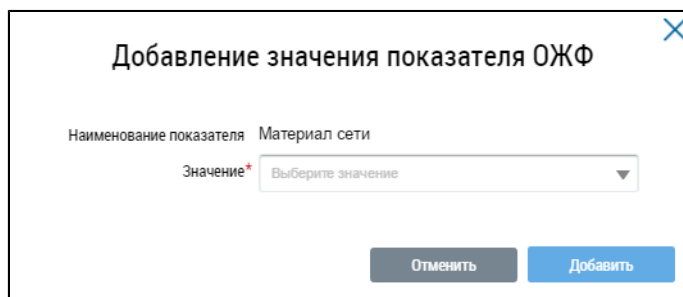


Рис. 284 Окно «Добавление значения показателя ОЖФ»

Выберите необходимое значение из выпадающего списка и нажмите кнопку «Добавить». При ошибочном добавлении значения показателя ОЖФ нажмите на пиктограмму «⊖» для его удаления.

Для сохранения внесенных изменений нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 283). Подтвердите действие.

Для размещения сведений о внутридомовых сетях нажмите на кнопку «Разместить информацию» (Рисунок 283). Подтвердите действие.

6.1.10.2.2. Удаление сведений о внутридомовых сетях

Удаление сведений о внутридомовых сетях доступна для сведений в статусе «Проект».

Для удаления сведений о внутридомовых сетях нажмите на кнопку «Удалить» (Рисунок 283). Подтвердите действие.

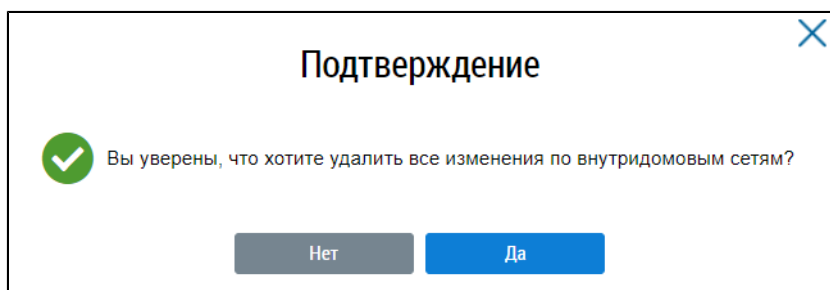


Рис. 285 Окно «Подтверждение»

6.1.10.2.3. Аннулирование сведений о внутридомовых сетях

Операция аннулирование сведений о внутридомовых сетях доступна для сведений в статусе «Информация размещена».

Для аннулирования сведений нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

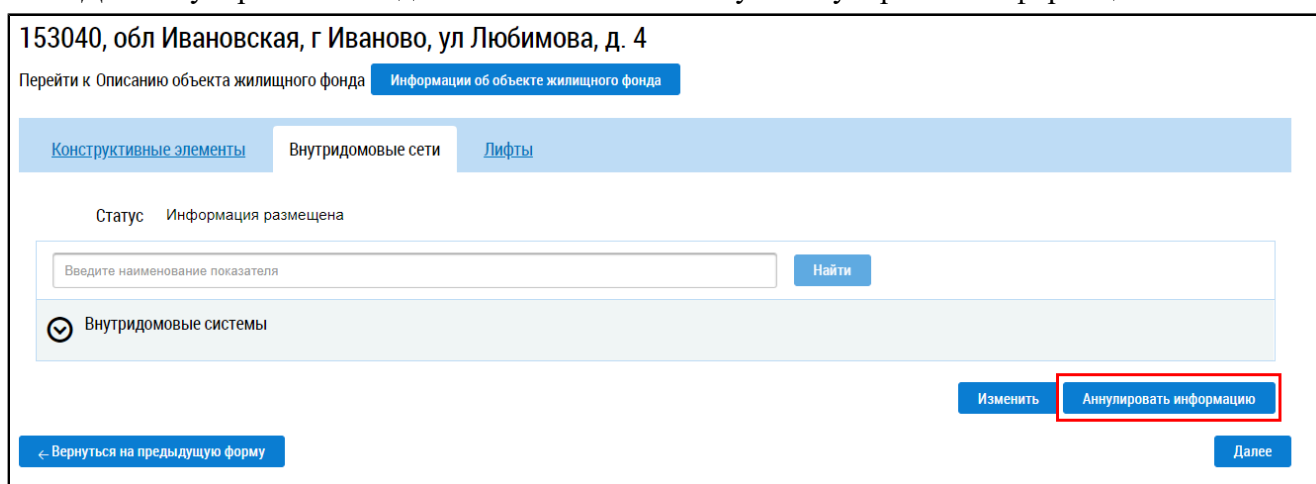


Рис. 286 Страница «Описание объекта жилищного фонда». Кнопка «Аннулировать информацию»

В отобразившемся окне «Аннулирование информации», при необходимости заполните поле «Дополнительная информация» и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

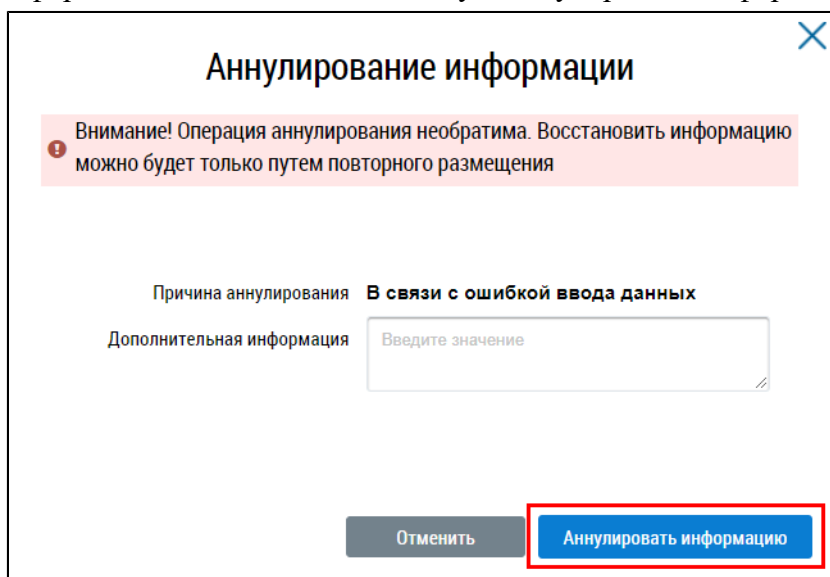


Рис. 287 Окно «Аннулирование информации». Кнопка «Аннулировать информацию»

Информация о внутридомовых сетях аннулирована.

6.1.10.3. Просмотр информации о лифте

Для просмотра информации о лифтах раскройте контекстное меню и выберите пункт «Просмотреть».

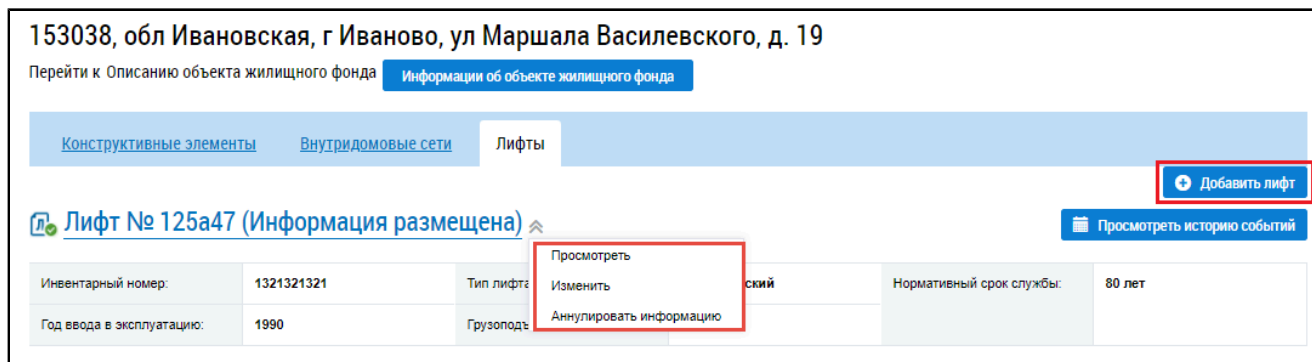


Рис. 288 Вкладка «Лифты». Контекстное меню лифта. Кнопка «Добавить лифт»
Отображается страница «Просмотр лифта».

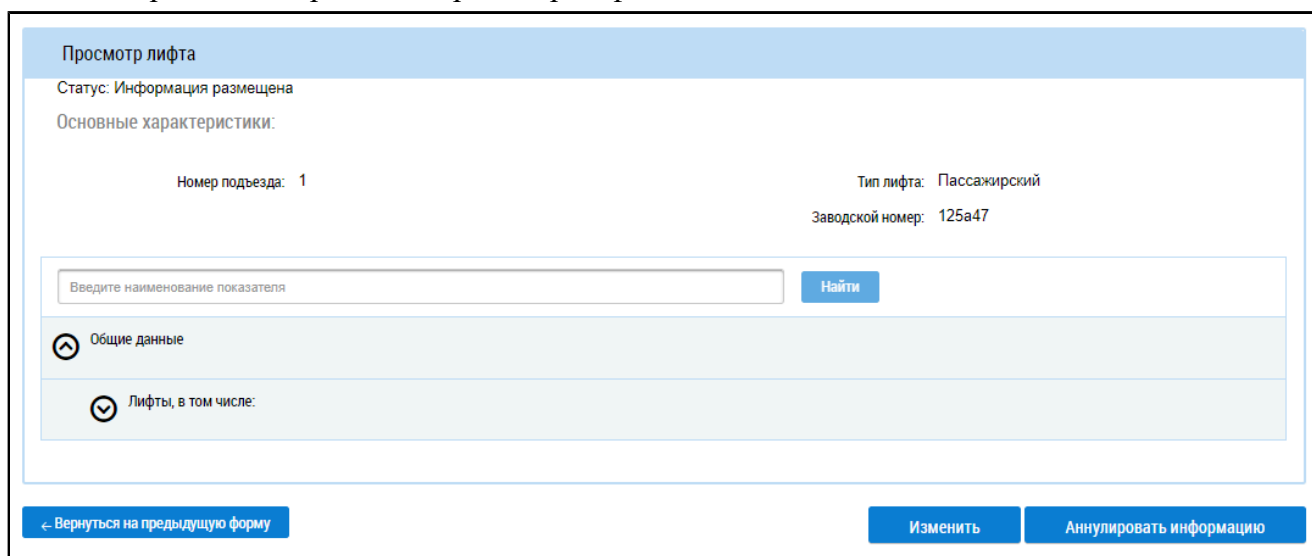


Рис. 289 Страница «Просмотр лифта»

При необходимости воспользуйтесь строкой поиска.

При наличии аннулированной информации о лифте, в блоке поиска отображается флажок «Отобразить аннулированную информацию».

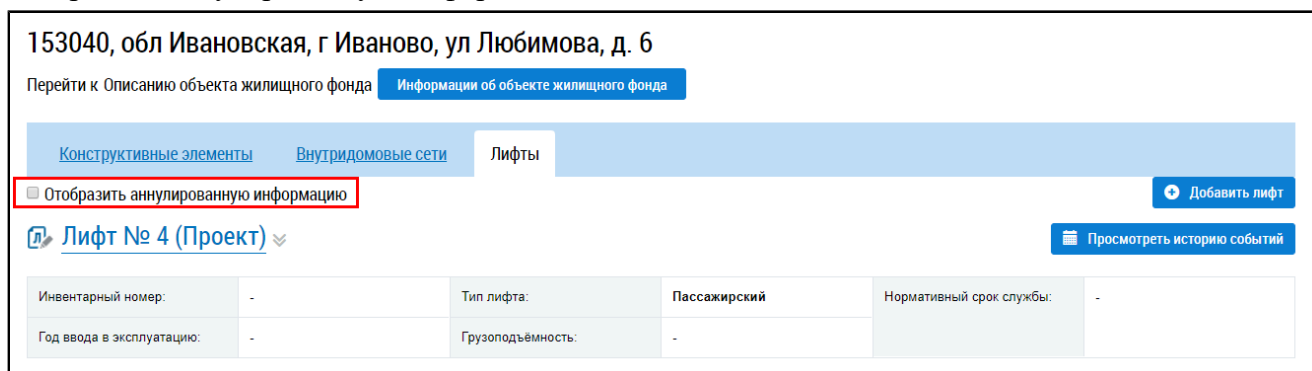


Рис. 290 Страница «Описание объекта жилищного фонда».
Флажок «Отобразить аннулированную информацию»

6.1.10.3.1. Добавление информации о лифте

Для добавления лифта нажмите на кнопку «Добавить лифт» (Рисунок 288). Отображается страница «Добавление лифта».

Добавление лифта

Статус: Проект

Основные характеристики:

Номер подъезда: 1

Тип лифта: Пассажирский

Заводской номер: 1235

Введите наименование показателя

Общие данные

Лифты, в том числе:

Рис. 291 Страница «Добавление лифта». Кнопка «Сохранить»

Заполните обязательные поля. После заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить».

6.1.10.3.2. Изменение информации о лифте

Для изменения информации о лифте выберите пункт контекстного меню «Изменить».

153015, обл. Ивановская, г. Иваново, д. 14/29

Перейти к Описанию объекта жилищного фонда

Конструктивные элементы Внутридомовые сети Лифты

Лифт № 1-1 (Информация размещена)

Инвентарный номер:	-	Тип лифта:	Пассажирский	Нормативный срок службы:	-
Год ввода в эксплуатацию:	-	Грузоподъёмность:	-		

Лифт № 12 (Проект)

Инвентарный номер:	-	Тип лифта:	Пассажирский	Нормативный срок службы:	-
Год ввода в эксплуатацию:	-	Грузоподъёмность:	-		

Изменить
Удалить
Разместить информацию

Рис. 292 Контекстное меню лифта в статусе «Проект»

Отображается страница «Изменение лифта».

Рис. 293 Страница «Изменение лифта»

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».

6.1.10.3.3. Удаление информации о лифте

Операция удаления сведений доступна для лифтов в статусе «Проект».

Для удаления информации о лифте выберите пункт контекстного меню «Удалить» (Рисунок 292). Подтвердите действие.

6.1.10.3.4. Размещение информации о лифте

Для размещения информации о лифте раскройте контекстное меню и выберите пункт «Разместить информацию» (Рисунок 292). Подтвердите действие.

6.1.10.3.5. Аннулирование информации о лифте

Операция аннулирования сведений доступна для лифтов в статусе «Информация размещена».

Чтобы аннулировать сведения, выберите пункт контекстного меню «Аннулировать информацию» (Рисунок 288) или нажмите на кнопку «Аннулировать информацию» в карточке просмотра лифта (Рисунок 289).

В отобразившемся окне «Аннулирование информации» укажите при необходимости дополнительную информацию и нажмите на кнопку «Аннулировать информацию».

Рис. 294 Окно «Аннулирование информации»

Подтвердите действие. Статус лифта изменяется на «Информация аннулирована».

7. РАЗДЕЛ «ОБРАЩЕНИЯ»

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

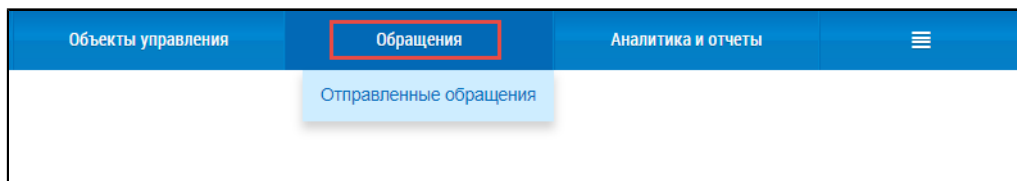


Рис. 295 Контекстное меню раздела «Обращения»

Данный раздел содержит следующие пункты:

1. Отправленные обращения.

7.1. Отправленные обращения

Для осуществления операций с собственными обращениями нажмите на раздел горизонтального навигационного меню «Обращения» и выберите пункт «Отправленные обращения» (см. Рисунок 295). 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

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

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

Рис. 296 Страница «Обращения»

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

7.1.1. 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. 297 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. 298 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. 299 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. 300 Фрагмент окна «Выбор организации»

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

ОКОПФ

Поиск

Код

Наименование

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

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

Рис. 301 Окно «ОКОПФ»

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

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

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

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

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

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

Обращения

Поиск

Тема обращения: Выберите одну или несколько тем из списка

Номер обращения: 37-2018-54

Оценка исполнения заявителем: Выберите одну или несколько оценок

Направлено по компетенции: Выберите один или несколько статусов из списка

Адрес дома/ территории: Выберите адрес/территорию

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

Статус обращения: Отправлено

Срок исполнения: Выберите одно или несколько значений

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

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

Адресатом обращения является председатель совета многоквартирного дома

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

[Добавить обращение](#)

Результаты поиска

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

Рис. 302 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
Не работает уличное освещение	05.09.2018	37-2018-54	Отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер"	05.09.2018

Просмотреть
Отозвать

Рис. 303 Контекстное меню обращения в статусе «Отправлено»

Отображается страница «Просмотр обращения».

Просмотр обращения

 Прошу считать данное обращение (информационное сообщение) официальным обращением, направленным в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В соответствии с ч. 4 ст. 10 Закона № 59-ФЗ ответ на данное обращение прошу направить по моему адресу в системе (в мой личный кабинет в ГИС ЖКХ), а также по следующему адресу электронной почты:


biiskenergo@mail.ru

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Наименование организации	ООО "Бийскэнерго"	Почтовый адрес	669321, Алтайский край., г. Бийск, ул. Стахановская, д. 2/4
E-mail	biiskenergo@mail.ru		


→ 22-2018-20 - Отсутствие водоснабжения

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	22-2018-20	Дата отправки обращения	02.08.2018	Статус обращения	 Отправлено
Адрес дома/ территории	Алтайский край., г. Бийск, ул. 11-я Нижне-Цесовская, д. 2				
Номер помещения	Информация не указана				
Муниципальное образование	01706000 - город Бийск				
Тема обращения	Отсутствие водоснабжения				
Текст обращения	Отсутствует энергоснабжение по адресу ул. 11-я Нижне-Цесовская, д. 2.				
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов				

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

Отчеты на обращение [История рассмотрения обращения](#)

ООО "ПАРТНЕР"  Отправлено
 ОГРН 7892264898194, ИНН 7896489834

Планируемая дата исполнения	не определена	Планируемый исполнитель	не определен
Срок исполнения нарушен(дней)	51		

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

- Эскалировано в вышестоящую организацию
- Эскалировано в вышестоящую организацию
- Эскалировано в вышестоящую организацию

Рис. 304 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».

7.1.2. Добавление обращения

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

Обращения

Поиск

Тема обращения: Выберите одну или несколько тем из списка

Номер обращения: Введите полностью или часть номера обращения

Оценка исполнения заявителем: Выберите одну или несколько оценок

Направлено по компетенции: Выберите один или несколько статусов из списка

Адрес дома/ территории: Выберите адрес/территорию

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

Статус обращения: Выберите один или несколько статусов из списка

Срок исполнения: Выберите одно или несколько значений

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

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

Адресатом обращения является председатель совета многоквартирного дома


[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска

Рис. 305 Фрагмент страницы «Обращения». Кнопка «Добавить обращение»

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

Наименование организации	ООО "Созвездие"	Почтовый адрес	Сахалинская обл, г. Южно-Сахалинск, ул. имени Ф.Э.Дзержинс... X
E-mail	user@mail.ru	<input type="checkbox"/> Указать адрес вручную	
		Номер помещения	Введите номер помещения

Информация об обращении

Статус обращения: **Не отправлено**

Дата создания обращения: **05.09.2018**

Адрес дома/ территории*: Выберите адрес дома/ территории

Муниципальное образование*: Выберите муниципальное образование

Тема обращения*: Выберите тему

Адресат обращения*: Выберите значение

Текст обращения*: Введите текст обращения

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

Рис. 306 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.

Блок «Информация о заявителе» заполняется Системой автоматически. Для изменения почтового адреса вручную необходимо поставить флажок в поле «Указать адрес вручную». Далее нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «Выбор адреса».

Рис. 307 Окно «Выбор адреса»

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

Заполните поле «Номер помещения».

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. 308 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».

Рис. 309 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».

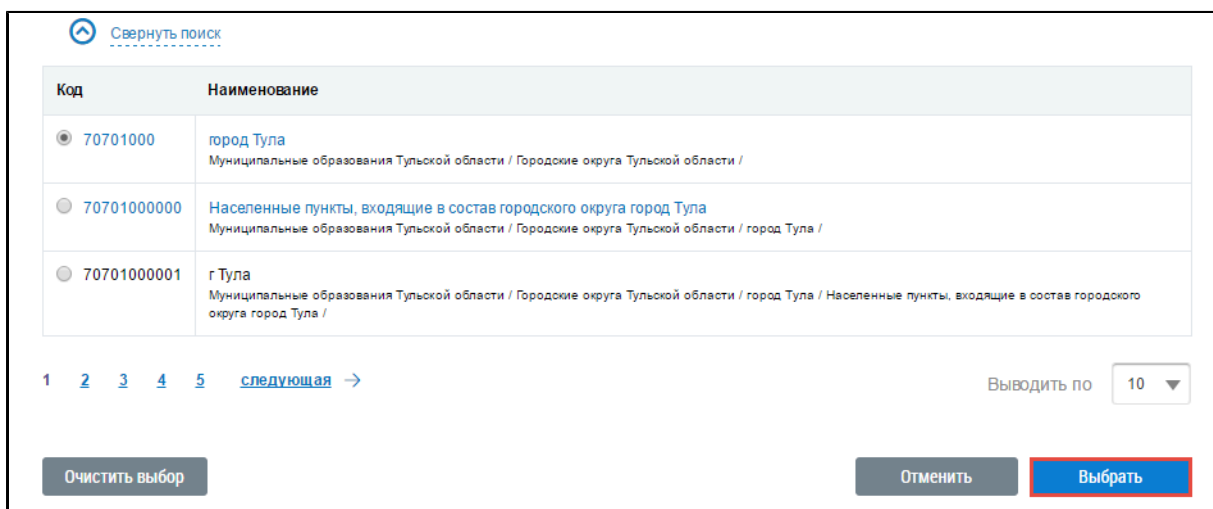


Рис. 310 Блок результатов поиска муниципального образования или населенного пункта. Кнопка «Выбрать»

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

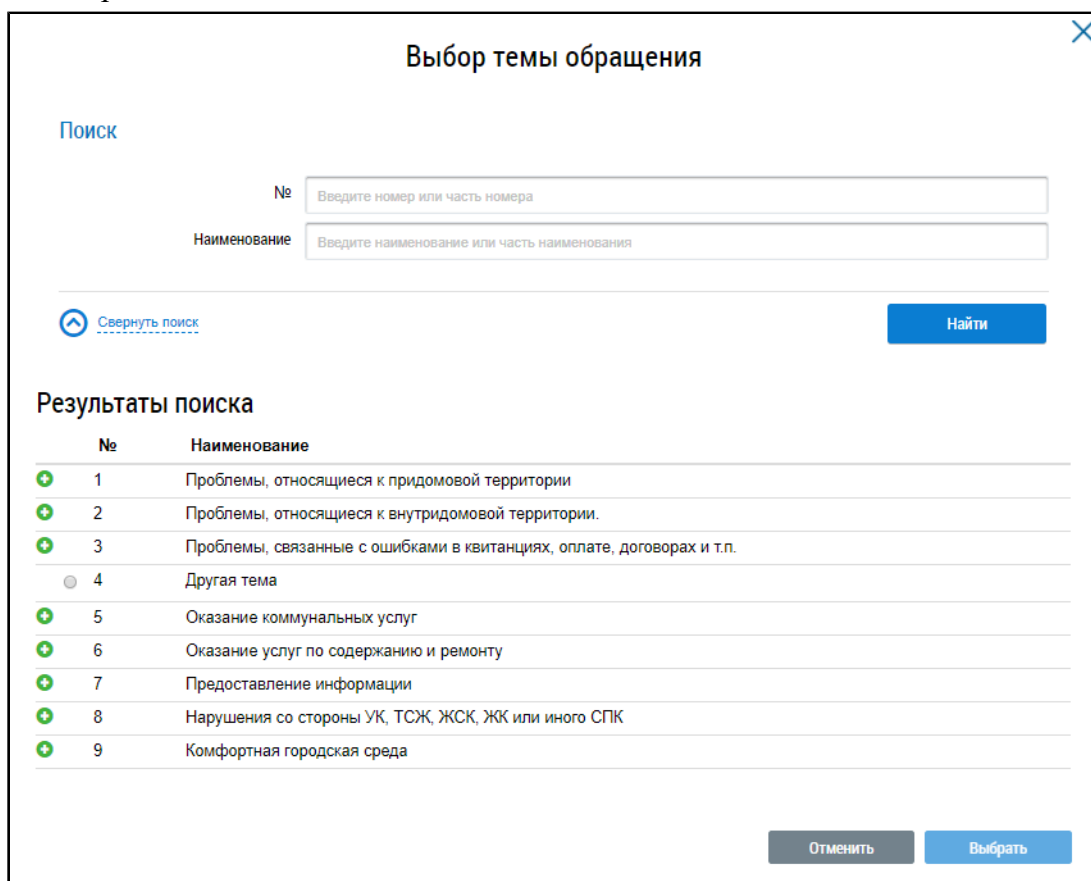


Рис. 311 Окно «Выбор темы обращения»

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 Полномочие

ИНН Наименование организационно-правовой формы

ОГРН/ОГРНИП 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. 312 Окно «Выберите адресата обращения»

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

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

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

Рис. 313 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».

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: *

Ivanov@mail.ru
✕

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Наименование организации	ООО "Созвездие"	Почтовый адрес	Сахалинская обл, г. Южно-Сахалинск, ул. имени Ф.Э.Дзержинс... <input type="checkbox"/> Указать адрес вручную
E-mail	user@mail.ru	Номер помещения	<input type="text" value="Введите номер помещения"/>

Информация об обращении

Статус обращения **Не отправлено**

Дата создания обращения **05.09.2018**

Адрес дома/территории*

Номер помещения

Муниципальное образование*

Тема обращения*

Адресат обращения* Расширенный поиск

Текст обращения*

Прикрепленные файлы + Добавить файл

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

Отменить
Сохранить
Отправить



Рис. 314 Страница «Добавление обращения». Кнопка «Сохранить»

Обращение сохраняется в статусе «Не отправлено».

7.1.3. 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
 Не работает уличное освещение			Не отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018

Изменить

Отправить

Удалить

Рис. 315 Контекстное меню обращения со статусом «Не отправлено»

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

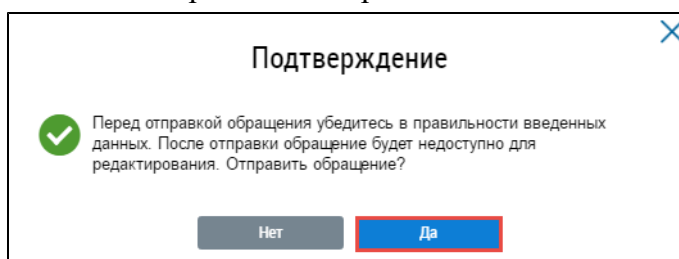




Рис. 316 Окно подтверждения. Кнопка «Да»

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

Если у организации-адресата в п. «Настройки организации» установлен флажок в поле «Получать почтовые сообщения о поступивших в ГИС ЖКХ обращениях на электронную почту» и назначено право доступа «Распределение обращений по исполнителям», то Система автоматически направит обращение адресату на e-mail.

7.1.4. 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
 Не работает уличное освещение			Не отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018

Изменить

Отправить



Удалить

Рис. 317 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».

7.1.5. 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
 Не работает уличное освещение			Не отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018

Изменить
Отправить
Удалить

Рис. 318 Контекстное меню обращения со статусом «Не отправлено»

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

Подтверждение ✕




 Вы действительно хотите удалить выбранный объект?

Рис. 319 Окно подтверждения отзыва обращения. Кнопка «Да»

7.1.6. 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
 Не работает уличное освещение	05.09.2018	37-2018-54	Отправлено	Ивановская обл., г. Иваново, ул. Витебская, д. 3	ООО "Партнер" 	05.09.2018

Просмотреть
Отозвать

Рис. 320 Контекстное меню обращения со статусом «Отправлено»

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

Подтвердите действие

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

Введите текст комментария

Вы подтверждаете выполнение операции? Отменить действие невозможно.

Рис. 321 Окно подтверждения отзыва обращения


Адресат обращения получит уведомление об отзыве на электронную почту.

7.1.7. 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:
Kalinin@yandex.ru

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Наименование организации	ООО "Бийскэнерго"	Почтовый адрес	669321, Алтайский край., г. Бийск, ул. Стахановская, д. 2/4
E-mail	Kalinin@yandex.ru		

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЩЕНИИ

Номер обращения	78-2018-16	Дата отправки обращения	14.08.2018	Статус обращения	✔ Исполнено
Адрес дома/ территории	Санкт-Петербург г., ул. 10-я Красноармейская, д. 3				
Номер помещения	Информация не указана				
Муниципальное образование	40306000 - муниципальный округ Измайловское				
Тема обращения	Подъезды в плохом техническом состоянии				
Текст обращения	Подъезды по адресу ул. 10-я Красноармейская, д. 3 в плохом техническом состоянии				
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов				

[← Вернуться](#)

Ответы на обращение
[История рассмотрения обращения](#)

- ✔ **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПАРТНЕР"**
ОГРН 1001601570134, ИНН 1643005470
- ✔ **ОРГАН ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТА РФ, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА**
ОГРН 2268452290178, ИНН 2268290178
✔ Исполнено
- ✔ **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭНЕРГОСБЫТ"**
ОГРН 1906059363839, ИНН 6208337782
✔ Исполнено

Оцените полученный ответ

- 👍 Необходимая информация получена
- 👉 Необходимая информация получена частично
- 👎 Ответом не удовлетворен

Введите отзыв

[Оценить](#)

Рис. 322 Страница «Просмотр обращения»

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».

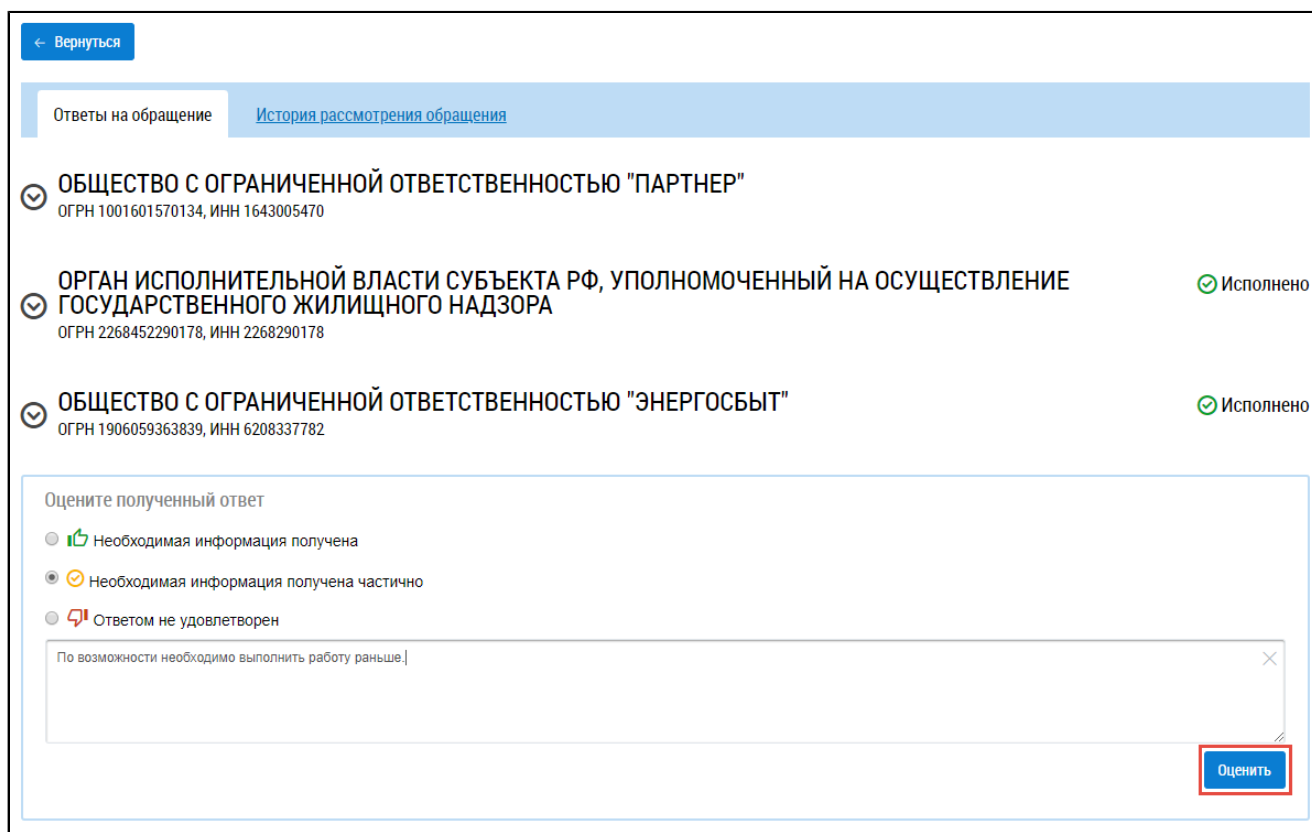


Рис. 323 Фрагмент страницы «Обращения». Вкладка «Ответы на обращение», кнопка «Оценить»

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

8. РАЗДЕЛ «АНАЛИТИКА И ОТЧЕТЫ»

При нажатии на раздел горизонтального навигационного меню «Аналитика и отчеты» отображается контекстное меню раздела.



Рис. 324 Раздел меню «Аналитика и отчеты»

Данный раздел содержит следующие пункты:

1. Реестр отчетности.

8.1. Реестр отчетности

Для перехода к просмотру отчетности нажмите на раздел «Аналитика и отчеты» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Реестр отчетности» (Рисунок 324). Отображается страница «Реестр отчетности».

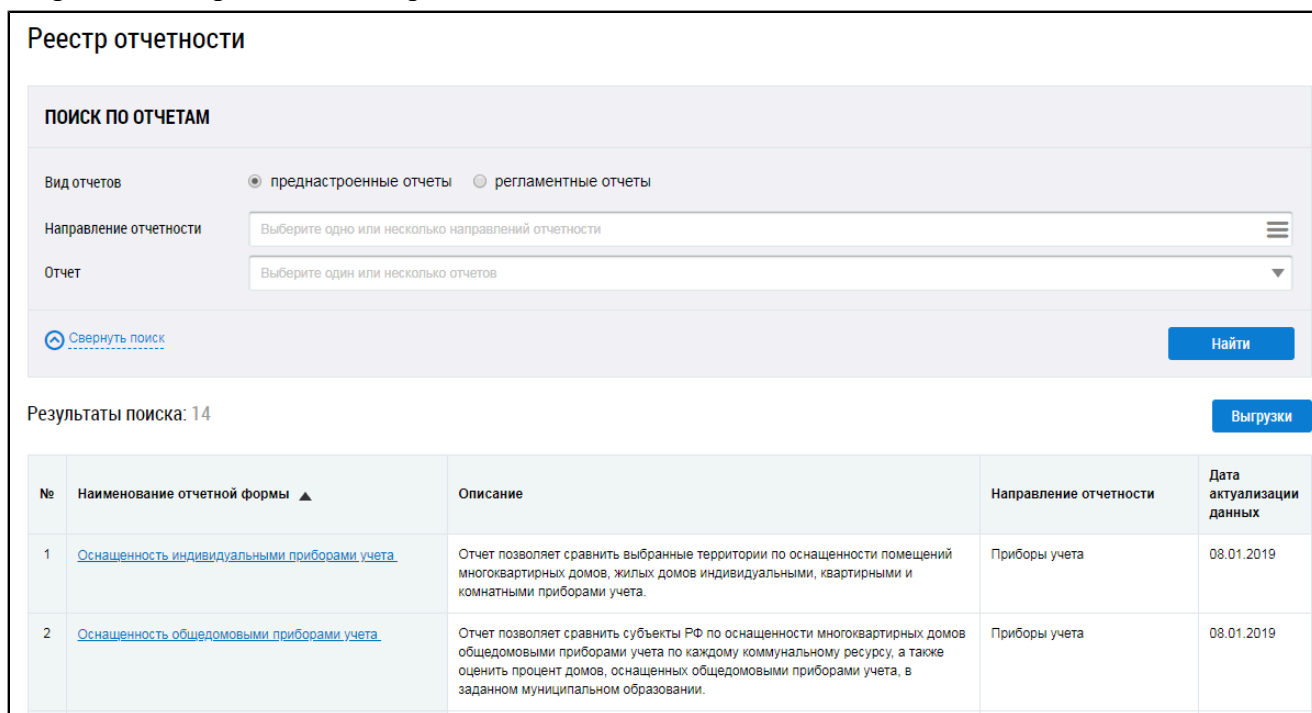


Рис. 325 Фрагмент страницы «Реестр отчетности»

В блоке «Поиск по отчетам» доступен выбор двух видов отчетов:

- Преднастроенные отчеты;
- Регламентные отчеты.

Для поиска отчетов установите переключатель в соответствующее положение.

Для выбора направления отчетности нажмите на пиктограмму «☰». Отображается окно «Направление отчетности».

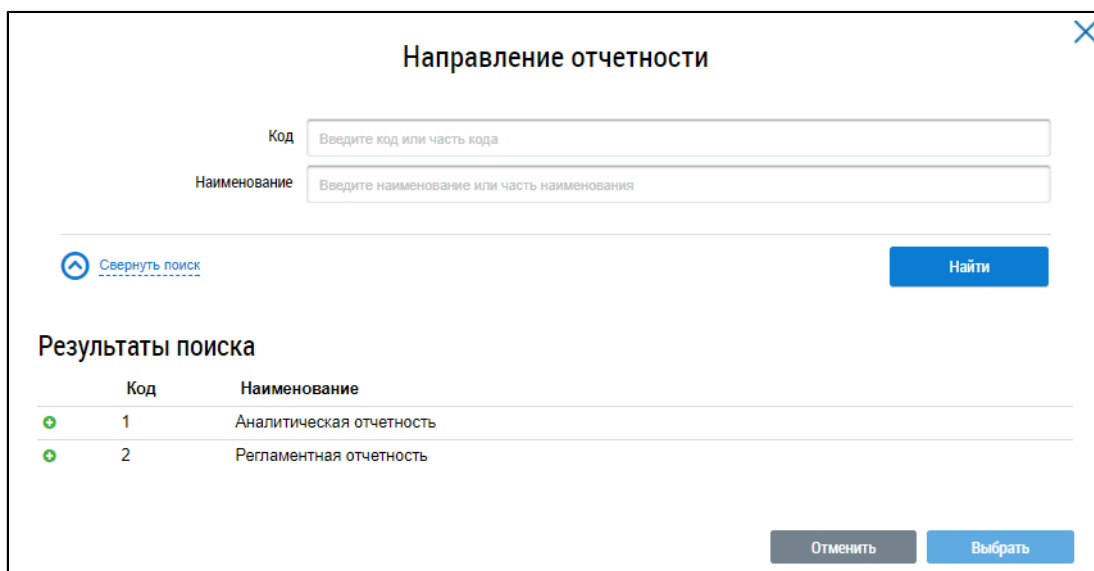


Рис. 326 Окно «Направление отчетности»

При необходимости воспользуйтесь блоком поиска. Нажмите на пиктограмму «+», затем установите флажки напротив наименований отчетов и нажмите на кнопку «Выбрать».

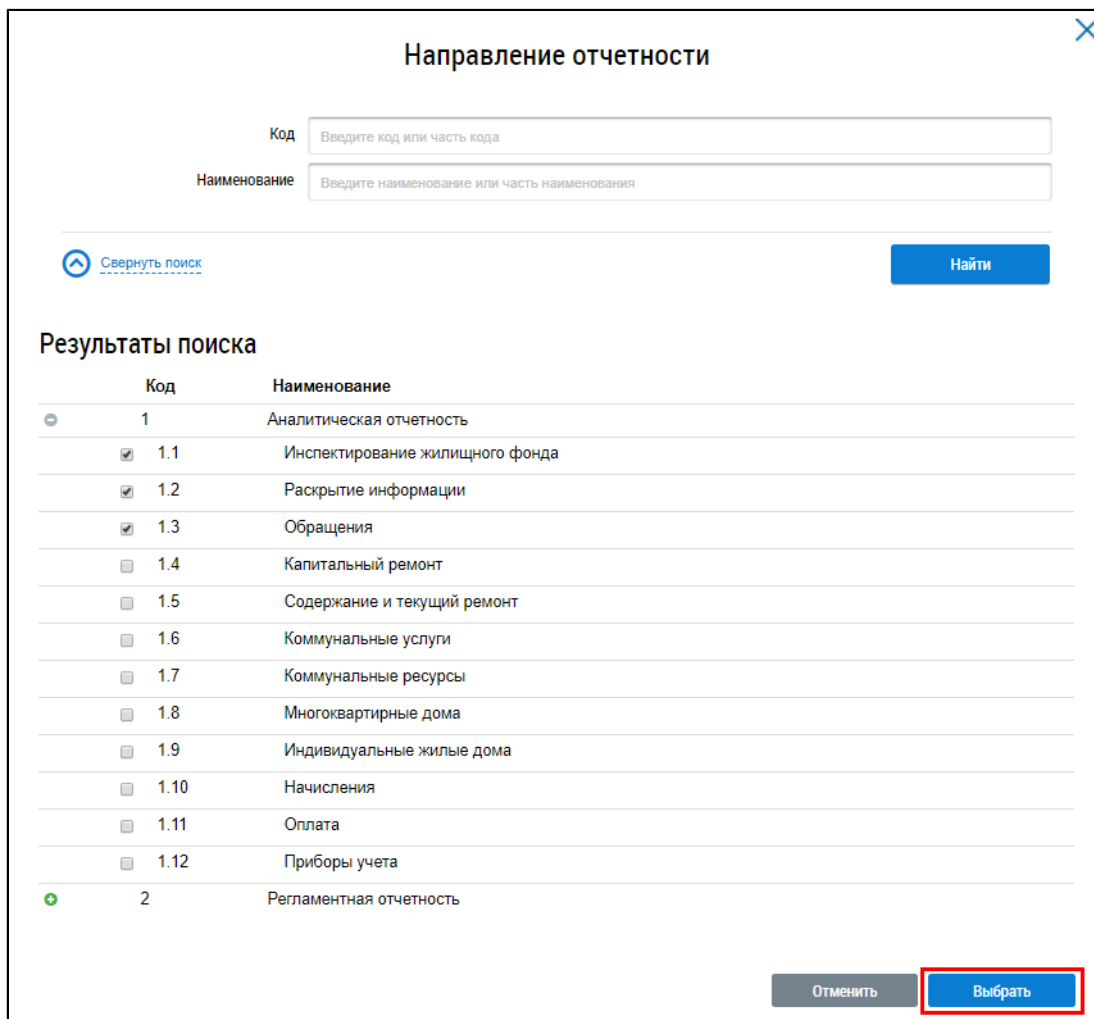


Рис. 327 Окно «Направление отчетности». Кнопка «Выбрать»

В блоке «Поиск по отчетам» выберите необходимый вид отчета из выпадающего списка и нажмите на кнопку «Найти».

Отображаются результаты поиска, соответствующие заданным параметрам.

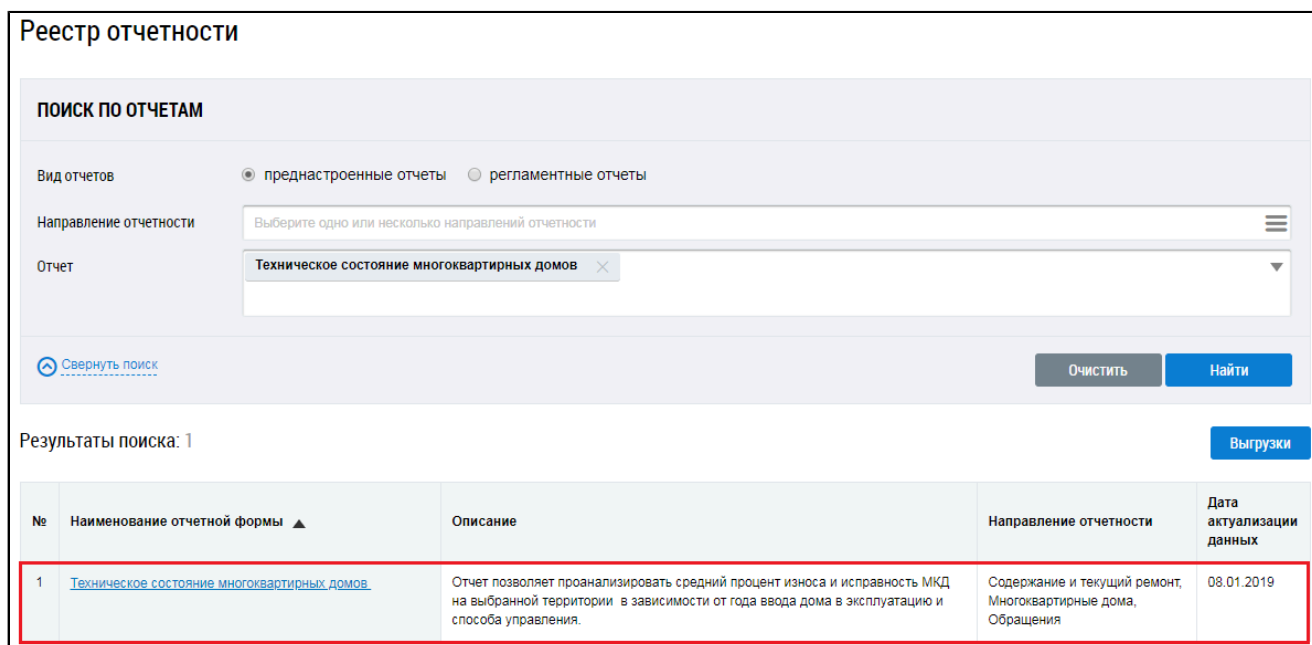


Рис. 328 Страница «Реестр отчетности». Блок результатов поиска

Специалисту организации с функцией Единоличный собственник помещений в многоквартирном доме доступны следующие отчеты:

1. [Техническое состояние многоквартирных домов.](#)
2. [Оснащенность общедомовыми приборами учета.](#)
3. [Способы управления многоквартирными домами.](#)
4. [Работа с обращениями граждан.](#)
5. [Размещение информации в субъектах РФ.](#)
6. [Оснащенность индивидуальными приборами учета.](#)
7. [Способ формирования фонда капитального ремонта.](#)

8.1.1. Техническое состояние многоквартирных домов

Для перехода на страницу «Анализ технического состояния многоквартирных домов» установите переключатель в положение «Преднастроенные отчеты» (см. [Рисунок 324](#)). Затем нажмите на гиперссылку с наименованием отчета «Техническое состояние многоквартирных домов».

Реестр отчетности

ПОИСК ПО ОТЧЕТАМ

Вид отчетов **преднастроенные отчеты** регламентные отчеты

Направление отчетности

Отчет

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска: 1

№	Наименование отчетной формы ▲	Описание	Направление отчетности	Дата актуализации данных
1	Техническое состояние многоквартирных домов	Отчет позволяет проанализировать средний процент износа и исправность МКД на выбранной территории в зависимости от года ввода дома в эксплуатацию и способа управления.	Содержание и текущий ремонт, Многоквартирные дома, Обращения	08.01.2019

Рис. 329 Страница «Реестр отчетности». Гиперссылка «Техническое состояние многоквартирных домов»

Отображается страница «Анализ технического состояния многоквартирных домов».

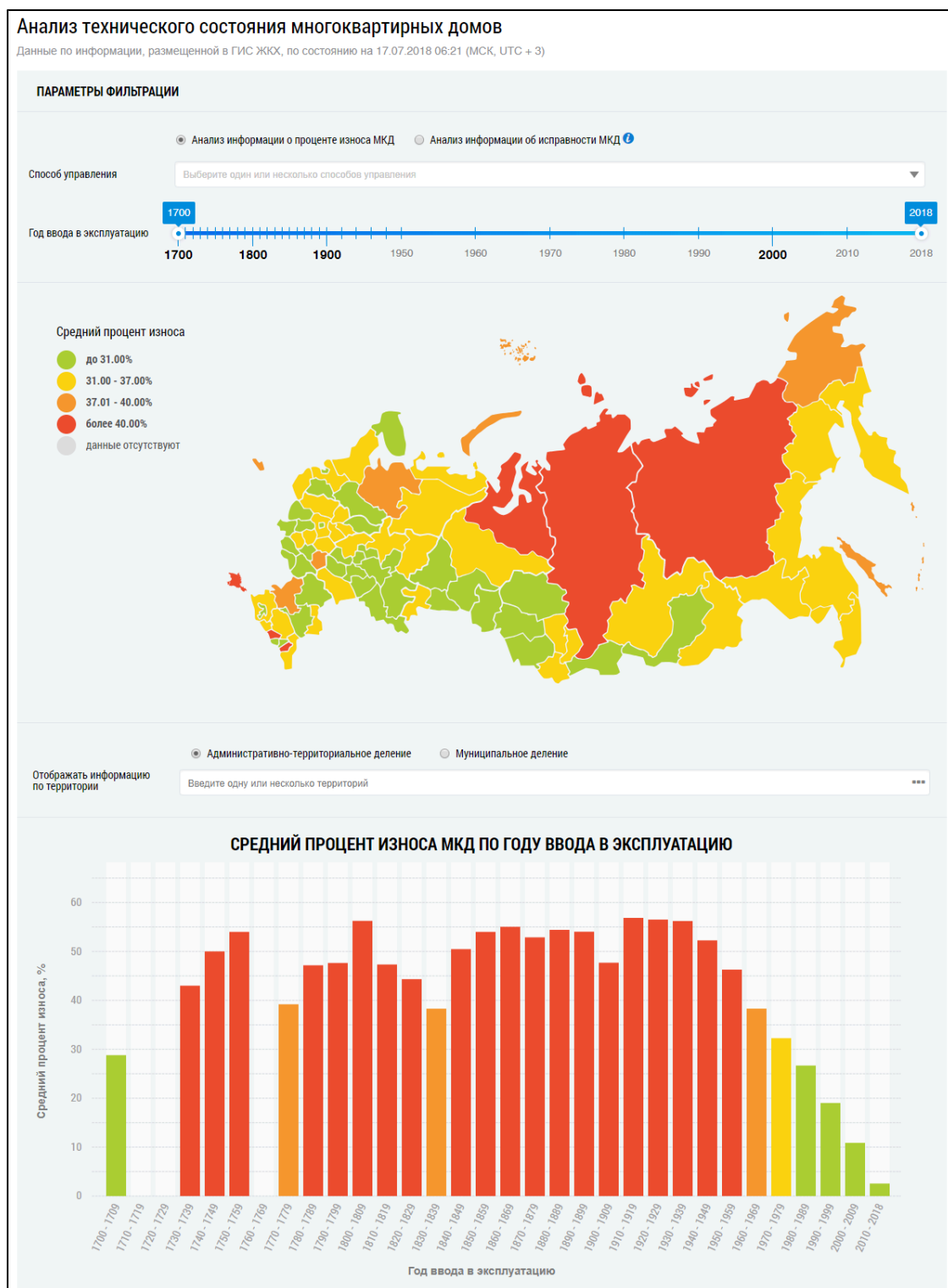


Рис. 330 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов». Часть 1

Федеральные округа / Субъекты РФ	Количество МКД, размещенных в системе	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в Системе размещён способ управления [?]	Управляющая организация			ТСЖ	
		Кол-во МКД	% [?]	Средний процент износа		Кол-во МКД	% [?]	Средний процент износа	Кол-во МКД	% [?]
Российская Федерация	1 470 803	469 444	31.92	32.31	437 763	393 259	89.83	31.36	15 988	3.65
Дальневосточный федеральный округ	84 465	31 660	37.48	35.72	28 961	27 115	93.63	34.84	1 041	3.59
Приволжский федеральный округ	319 583	93 880	29.38	30.20	88 504	79 587	89.92	29.17	3 911	4.42
Северо-Западный федеральный округ	185 005	59 526	32.18	33.75	53 931	47 177	87.48	33.03	1 762	3.27
Северо-Кавказский федеральный округ	29 804	10 118	33.95	33.95	9 248	7 284	78.76	32.41	658	7.12
Сибирский федеральный округ	292 575	57 688	19.72	33.16	53 760	49 539	92.15	32.23	1 940	3.61
Уральский федеральный округ	105 240	57 258	54.41	32.18	54 321	47 758	87.92	30.02	1 567	2.88
Центральный федеральный округ	333 019	122 330	36.73	31.28	114 943	105 763	92.01	30.76	3 165	2.75
Южный федеральный округ	121 111	36 984	30.54	34.20	34 095	29 036	85.16	34.02	1 944	5.70

Рис. 331 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов». Часть 2

Анализ технического состояния многоквартирных домов включает в себя анализ информации о проценте износа МКД и анализ информации об исправности МКД. По умолчанию переключатель установлен в поле «Анализ информации о проценте износа МКД».

При наведении на пиктограмму «[?]» отображается подсказка «Анализ размещённой в Системе информации о состоянии многоквартирных домов и о признании многоквартирного дома аварийным».

8.1.1.1. Анализ информации о проценте износа МКД

Для просмотра размещенной в Системе информации о проценте износа МКД в различных регионах РФ установите переключатель в положение «Анализ информации о проценте износа МКД» в верхней части страницы (установлен по умолчанию).

Карта износа МКД

Для выбора способа управления выберите значение из выпадающего списка. При необходимости установите год ввода дома в эксплуатацию.

При наведении на карте на определенный субъект отображается информация о среднем проценте износа МКД данного субъекта.

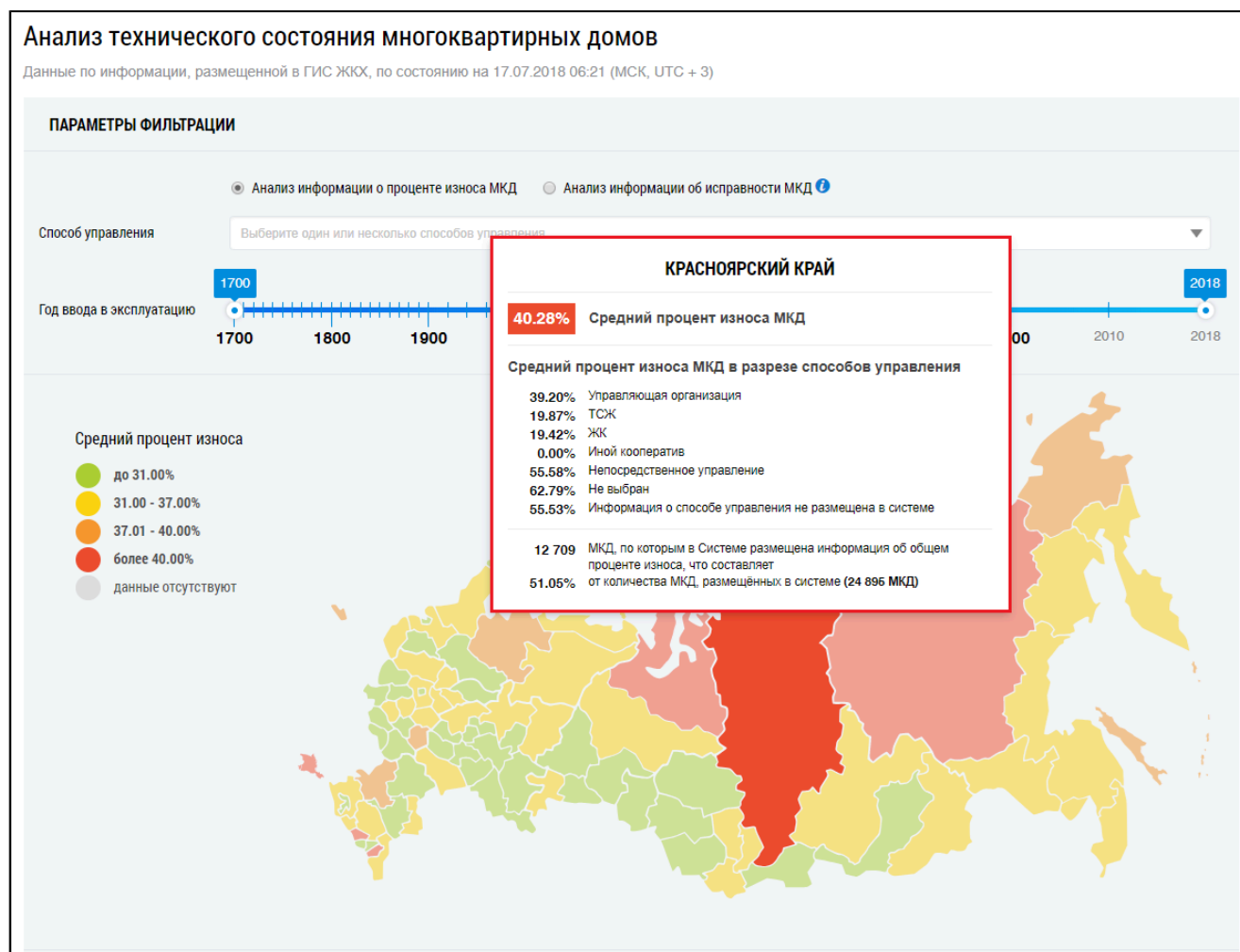


Рис. 332 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов» с выбранным субъектом

Гистограмма износа МКД

Под картой расположены блок «Отображать информацию по территории», гистограмма, позволяющая наглядно сравнить процент износа МКД по году ввода в эксплуатацию в различных субъектах РФ, а также таблица с подробной информацией об МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе на выбранных территориях.

По умолчанию на гистограмме отображается информация по Российской Федерации в целом. Для отображения на гистограмме информации по одному или нескольким субъектам РФ начните вводить наименование территории. Поисковый запрос должен содержать не менее трех символов. Система отобразит выпадающий список с вариантами, соответствующими вашему поисковому вопросу. Выберите один из них.

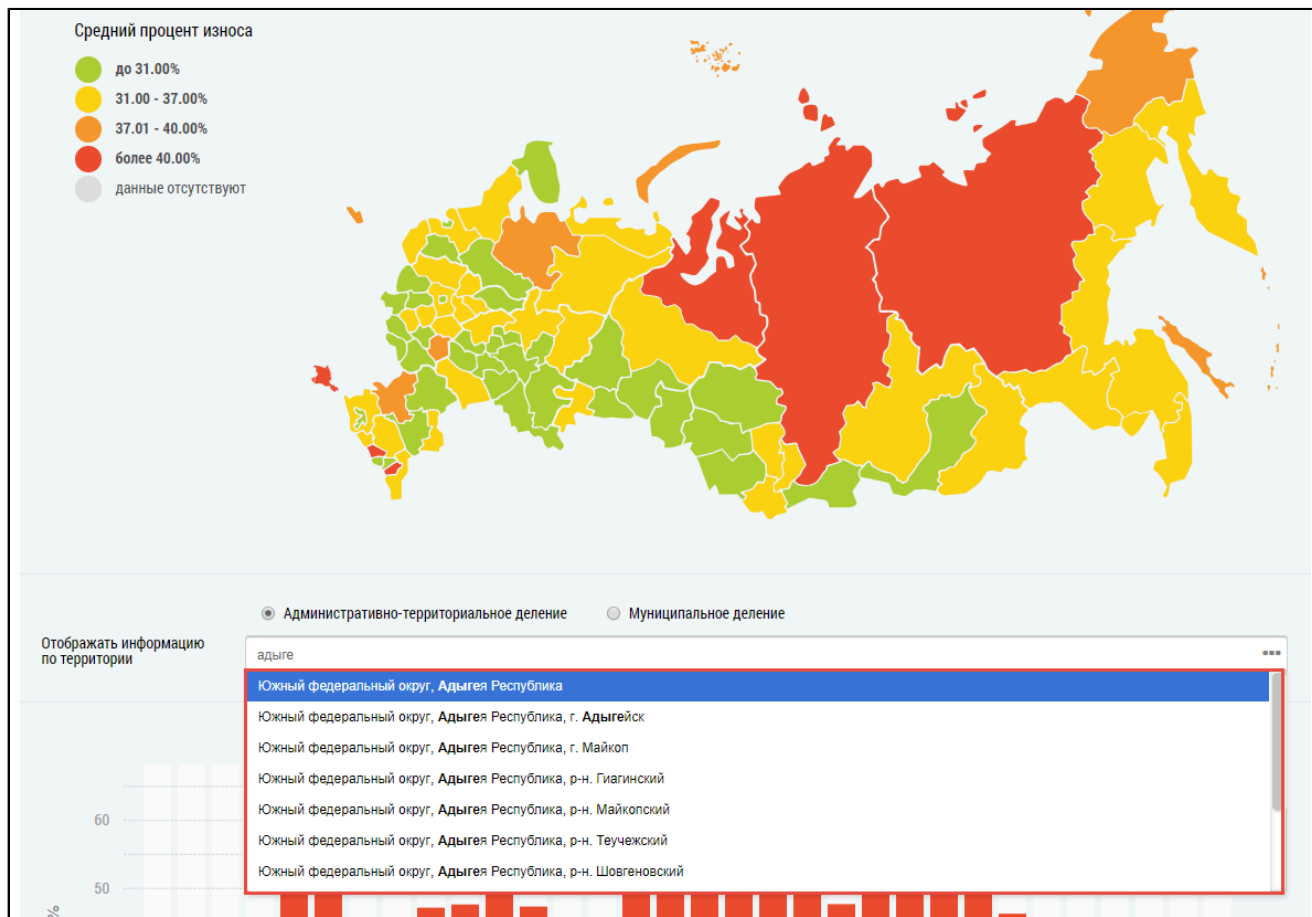


Рис. 333 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов». Поле «Отображать информацию по территории»

Также для отображения на гистограмме информации можно нажать на пиктограмму « ---» в поле «Отображать информацию по территории».

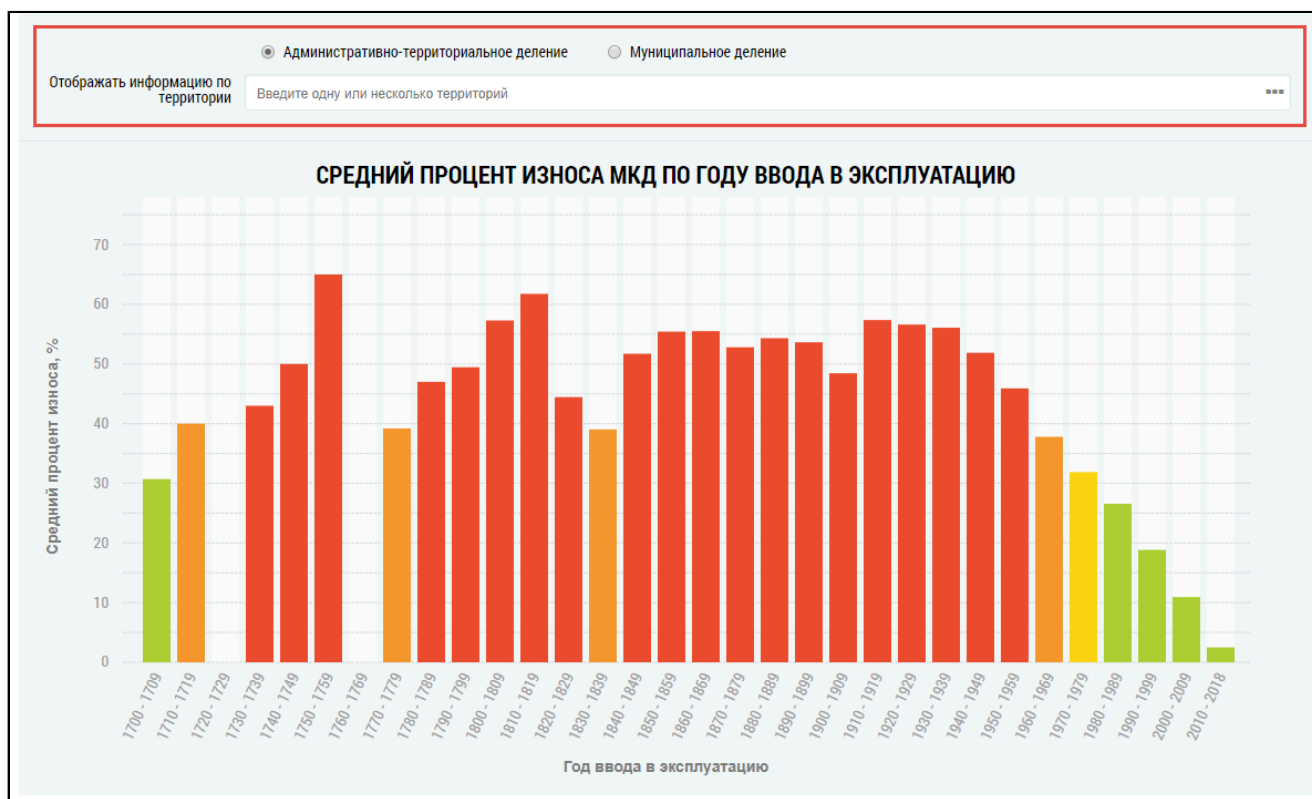


Рис. 334 Поле «Отображать информацию по территории»

Отображается окно «Выбор территории».

Выбор территории

Административно-территориальное деление Муниципальное деление

Федеральный округ: Выберите федеральный округ

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Свернуть поиск

Очистить Добавить

Выбранные территории:

Отмена Выбрать

Рис. 335 Окно «Выбор территории»

Установите переключатель в положение «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление», заполните остальные поля, выбрав значения из выпадающих списков, и нажмите на кнопку «Добавить». Указанная территория отображается в блоке «Выбранные территории». Для отображения информации по определенной территории на диаграмме на странице «Анализ технического состояния многоквартирных домов» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 335).

На гистограмме (Рисунок 337) и в таблице (Рисунок 338) отображается информация по выбранным территориям.

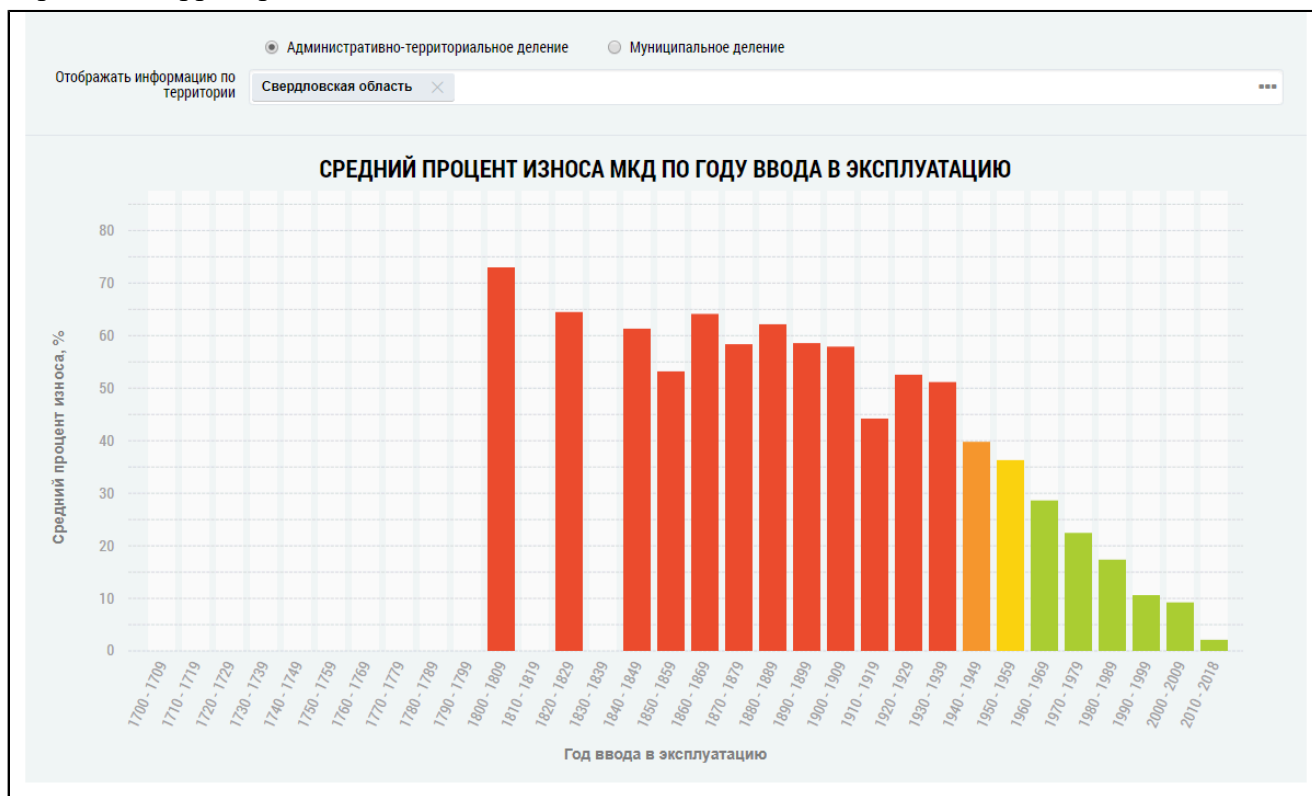


Рис. 336 Гистограмма «Средний процесс износа МКД по году ввода в эксплуатацию» с выбранным субъектом

При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.

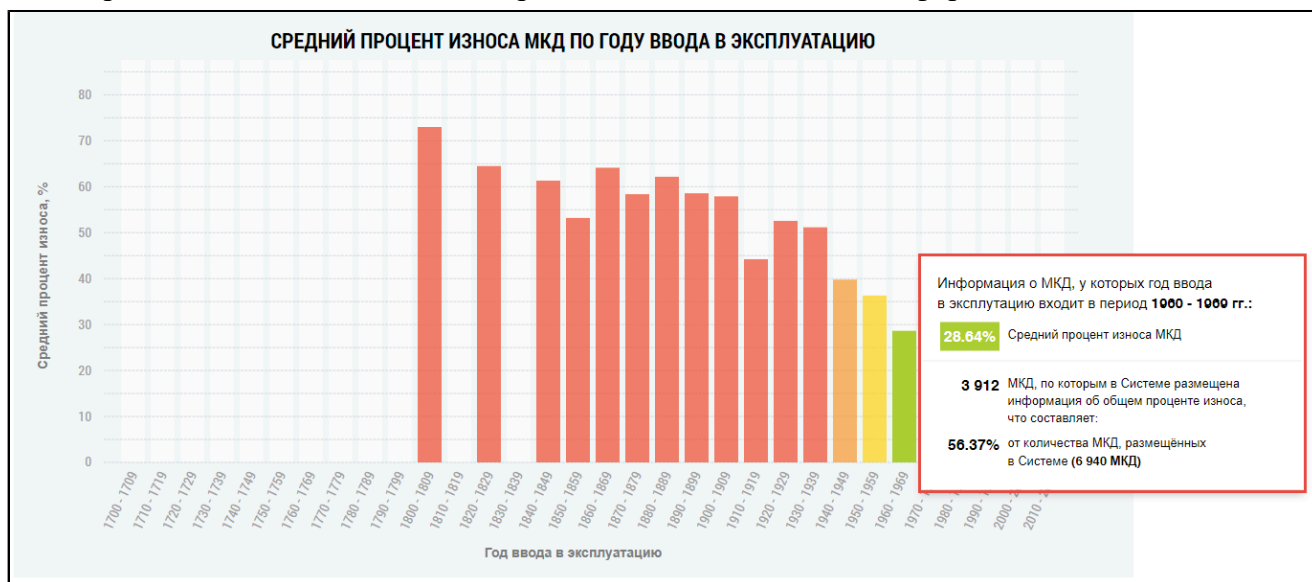


Рис. 337 Гистограмма «Средний процесс износа МКД по году ввода в эксплуатацию», дополнительная информация

Таблица износа МКД

Под гистограммой расположена таблица с подробной информацией о количестве МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе в выбранных регионах.

Территория	Количество МКД, размещенных в системе	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в Системе размещён способ управления	Способы управления							
		Кол-во МКД	%	Средний процент износа		Управляющая организация			ТСЖ			ЖК	
						Кол-во МКД	%	Средний процент износа	Кол-во МКД	%	Средний процент износа	Кол-во МКД	%
Коми Республика	10 723	4 917	45.85	32.82	4 299	3 927	79.87	31.13	121	2.46	17.09	9	0.18
Новосибирская область	20 895	8 381	40.11	28.25	7 991	7 154	85.36	27.83	513	6.12	22.79	92	1.10
Томская область	37 846	2 043	5.40	27.32	1 939	1 862	91.14	26.91	52	2.55	24.83	12	0.59

Рис. 338 Таблица с информацией о количестве МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией.

Российская Федерация
 — Дальневосточный федеральный округ
 — Амурская область

Территория	Общее количество МКД	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в системе размещён способ управления	Способы						
		Количество МКД	%	Средний процент износа		Непосредственное управление			Управляющая организация			Количество МКД
						Количество МКД	%	Средний процент износа	Количество МКД	%	Средний процент износа	
Амурская область	28	15	53.57	29.40	1	0	0.00	0.00	1	6.67	80.00	0
г. Белогорск	3	2	66.67	40.50	1	0	0.00	0.00	1	50.00	80.00	0
г. Благовещенск	13	7	53.85	32.57	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
г. Зея	7	4	57.14	12.25	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
г. Райчихинск	1	0	0.00	0.00	0	0	—	0.00	0	—	0.00	0
г. Свободный	2	1	50.00	60.00	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
г. Тында	0	0	—	0.00	0	0	—	0.00	0	—	0.00	0
г. Шимановск	0	0	—	0.00	0	0	—	0.00	0	—	0.00	0

Рис. 339 Таблица с информацией об общем износе МКД на дочерних территориях

При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. Для возврата на предыдущий уровень территориального деления нажмите на соответствующую ссылку в дереве территорий.

Российская Федерация
 — Дальневосточный федеральный округ
 — Амурская область

Территория	Общее количество МКД	МКД, по которым в Системе размещена информация об общем износе			Количество МКД, у которых в системе размещён способ управления	Способы						
		Количество МКД	%	Средний процент износа		Непосредственное управление			Управляющая организация			Количество МКД
						Количество МКД	%	Средний процент износа	Количество МКД	%	Средний процент износа	
Амурская область	28	15	53.57	29.40	1	0	0.00	0.00	1	6.67	80.00	0
г. Белогорск	3	2	66.67	40.50	1	0	0.00	0.00	1	50.00	80.00	0
г. Благовещенск	13	7	53.85	32.57	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0

Рис. 340 Дерево территорий

Выгрузка отчета

Чтобы выполнить выгрузку информации сформированного отчета, нажмите на кнопку «Выгрузить», расположенную над таблицей. Отображается окно подтверждения.

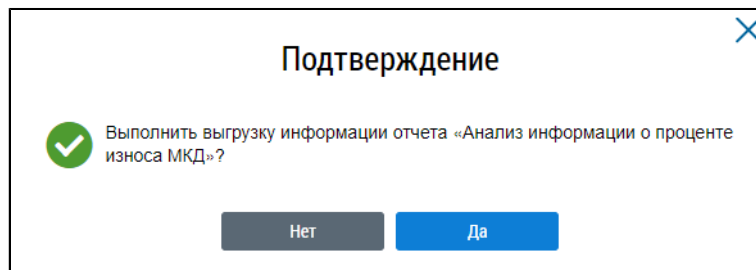


Рис. 341 Окно подтверждения

Нажмите на кнопку «Да». В отобразившемся информационном окне нажмите на кнопку «ОК».

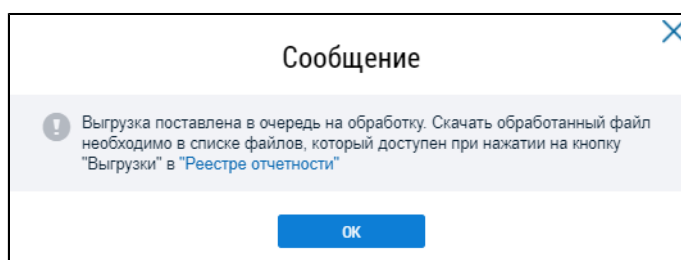


Рис. 342 Информационное сообщение

Для сохранения сформированного отчета нажмите на кнопку «Выгрузки» на странице «Реестр отчетности» и выберите в выпадающем списке необходимый отчет.

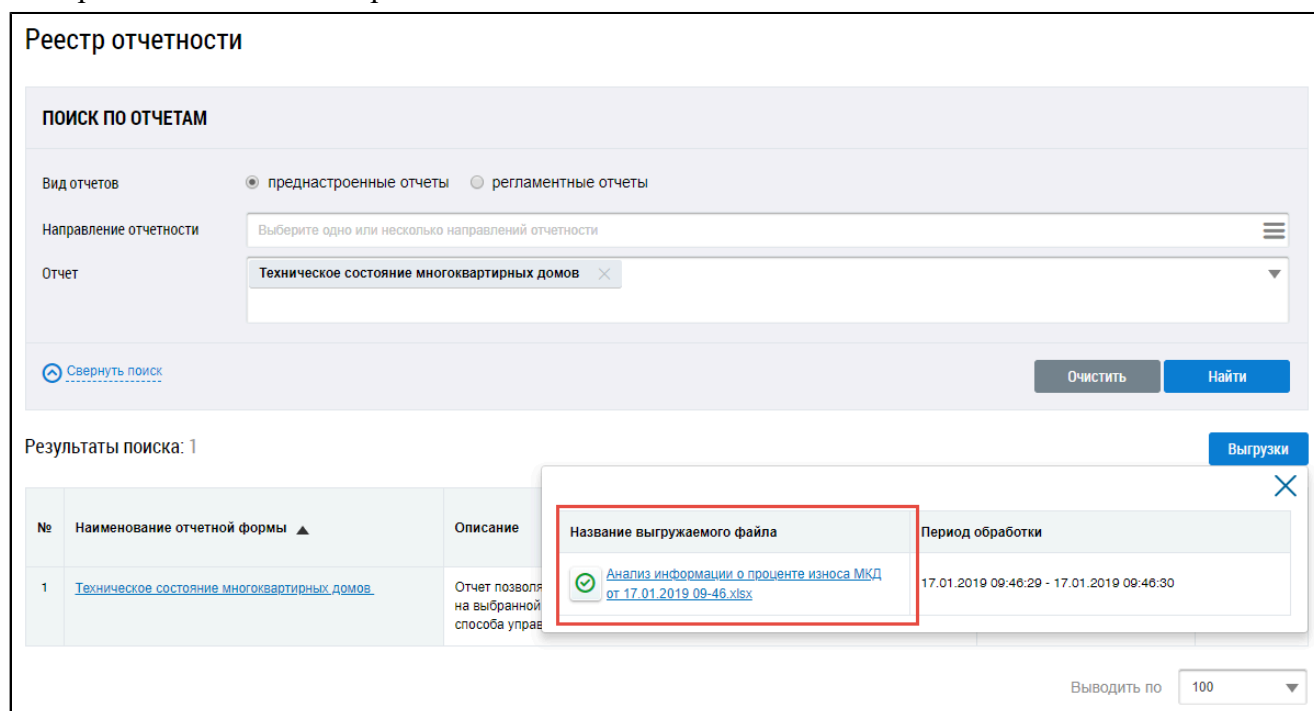


Рис. 343 Страница «Реестр отчетности». Отчет с данными анализа информации о проценте износа МКД

Файл с отчетом сохранится на ваш компьютер. Файл отчета хранится в Системе 10 дней.

8.1.1.2. Анализ информации об исправности МКД

Для просмотра анализа размещенной в Системе информации о состоянии многоквартирных домов и о признании многоквартирного дома аварийным установите переключатель в поле «Анализ информации об исправности МКД» в верхней части страницы.

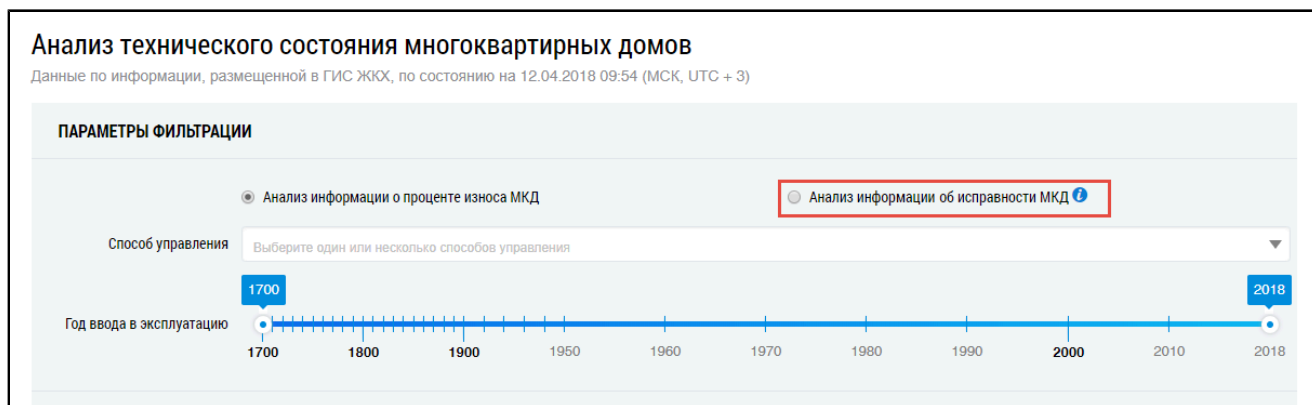


Рис. 344 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов», поле «Анализ информации об исправности МКД»

Отображается анализ информации об МКД, по которым размещена информации об исправности.

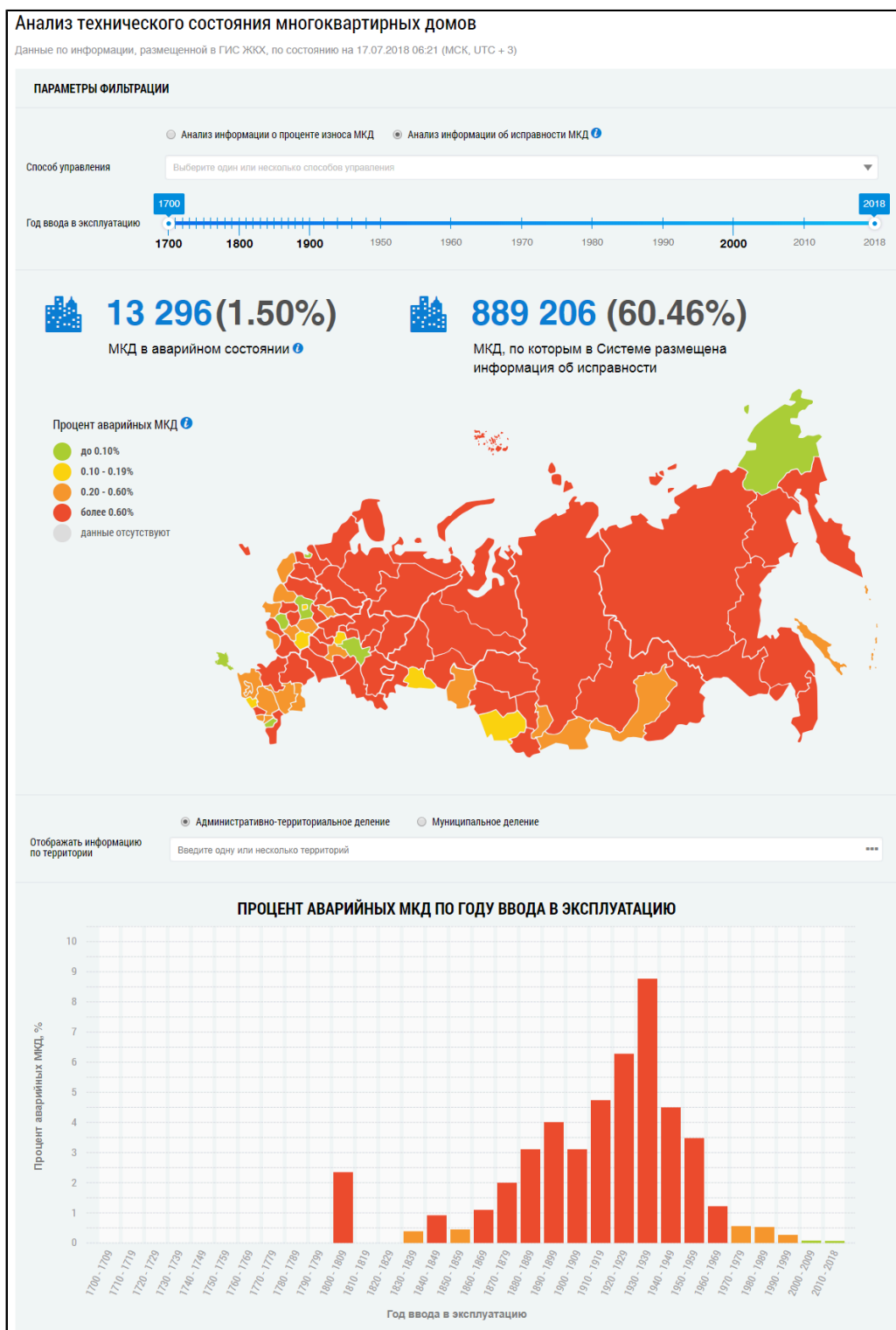


Рис. 345 Страница «Анализ технического состояния многоквартирных домов» с установленным параметром фильтрации - «Анализ информации об исправности МКД». Часть 1

Выгрузить

Федеральные округа / Субъекты РФ	Количество МКД, размещенных в Системе	МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности		МКД в исправном состоянии		МКД в аварийном состоянии		МКД, у которых в Системе отсутствует информация о состоянии	
		Количество	%	Количество	%	Количество	%	Количество	%
Российская Федерация	2 218	1 704	76.83	1 694	99.41	10	0.59	514	23.17
Дальневосточный федеральный округ	206	174	84.47	174	100.00	0	0.00	32	15.53
Приволжский федеральный округ	272	217	79.78	217	100.00	0	0.00	55	20.22
Северо-Западный федеральный округ	198	162	81.82	162	100.00	0	0.00	36	18.18
Северо-Кавказский федеральный округ	71	50	70.42	50	100.00	0	0.00	21	29.58
Сибирский федеральный округ	439	314	71.53	314	100.00	0	0.00	125	28.47
Уральский федеральный округ	318	233	73.27	227	97.42	6	2.58	85	26.73
Центральный федеральный округ	423	321	75.89	317	98.75	4	1.25	102	24.11
Южный федеральный округ	288	232	80.56	232	100.00	0	0.00	56	19.44

Рис. 346 Страница «Анализ технического состояния многоквартирных домов» с установленным параметром фильтрации - «Анализ информации об исправности МКД». Часть 2

Карта доли аварийных МКД в регионах РФ

Укажите примерный диапазон ввода МКД в эксплуатацию. Для выбора способа управления выберите значение из выпадающего списка.

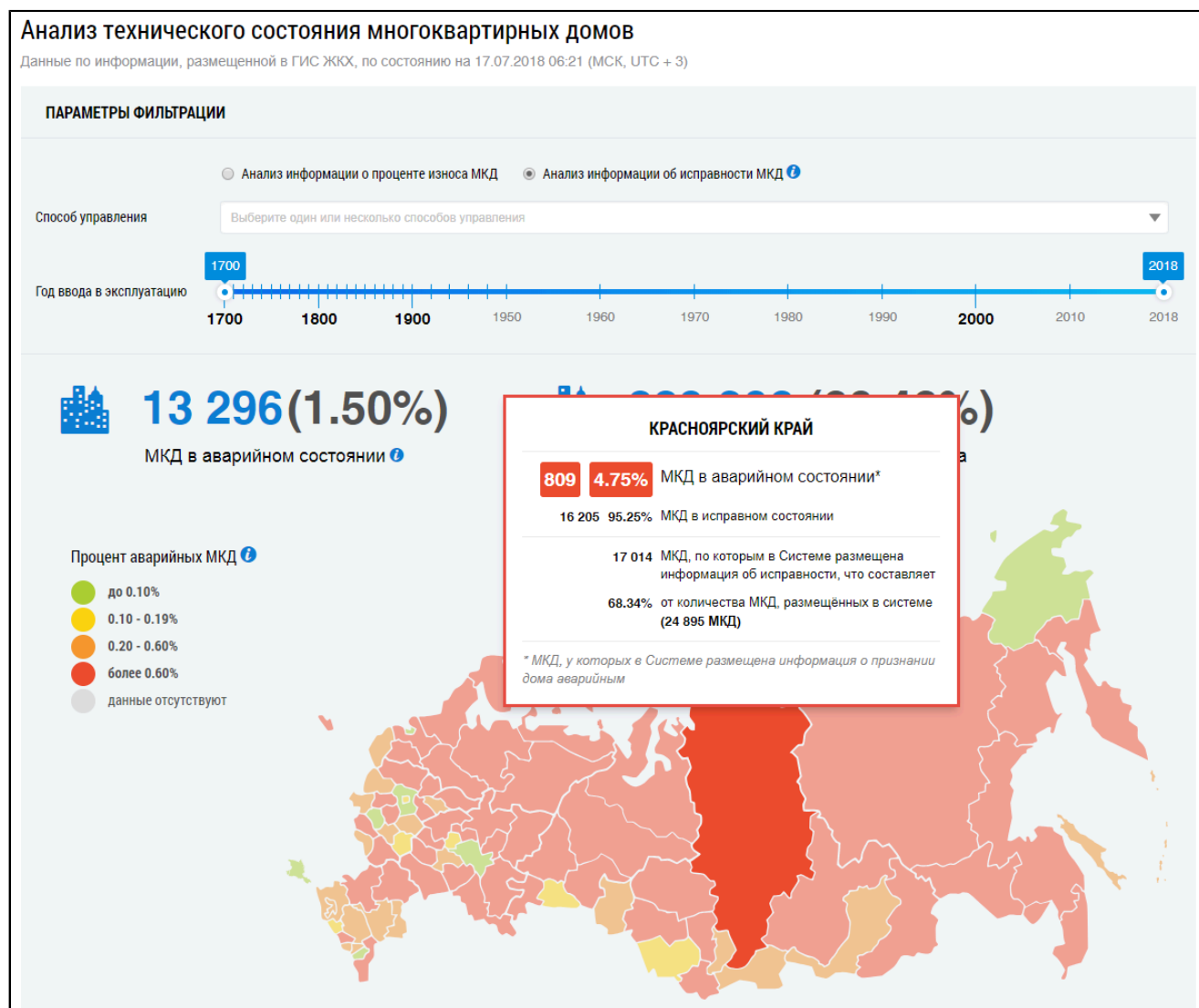


Рис. 347 Страница «Анализ технического состояния многоквартирных домов» с выбранным субъектом

При наведении на карте на определенный субъект отображается информация об МКД, у которых в Системе размещена информация о признании дома аварийным.

Гистограмма доли аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию

Под картой расположены блок «Отображать информацию по территории», гистограмма, позволяющая наглядно посмотреть процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию в различных субъектах РФ, а также таблица с подробной информацией об МКД, по которым в Системе размещена информация об исправности на выбранных территориях.

Выберите один или несколько субъектов РФ на карте. Наименования выбранных субъектов отобразятся в блоке «Отображать информацию по территории». Кроме того, Система сформирует гистограмму и таблицу с информацией по выбранным регионам.

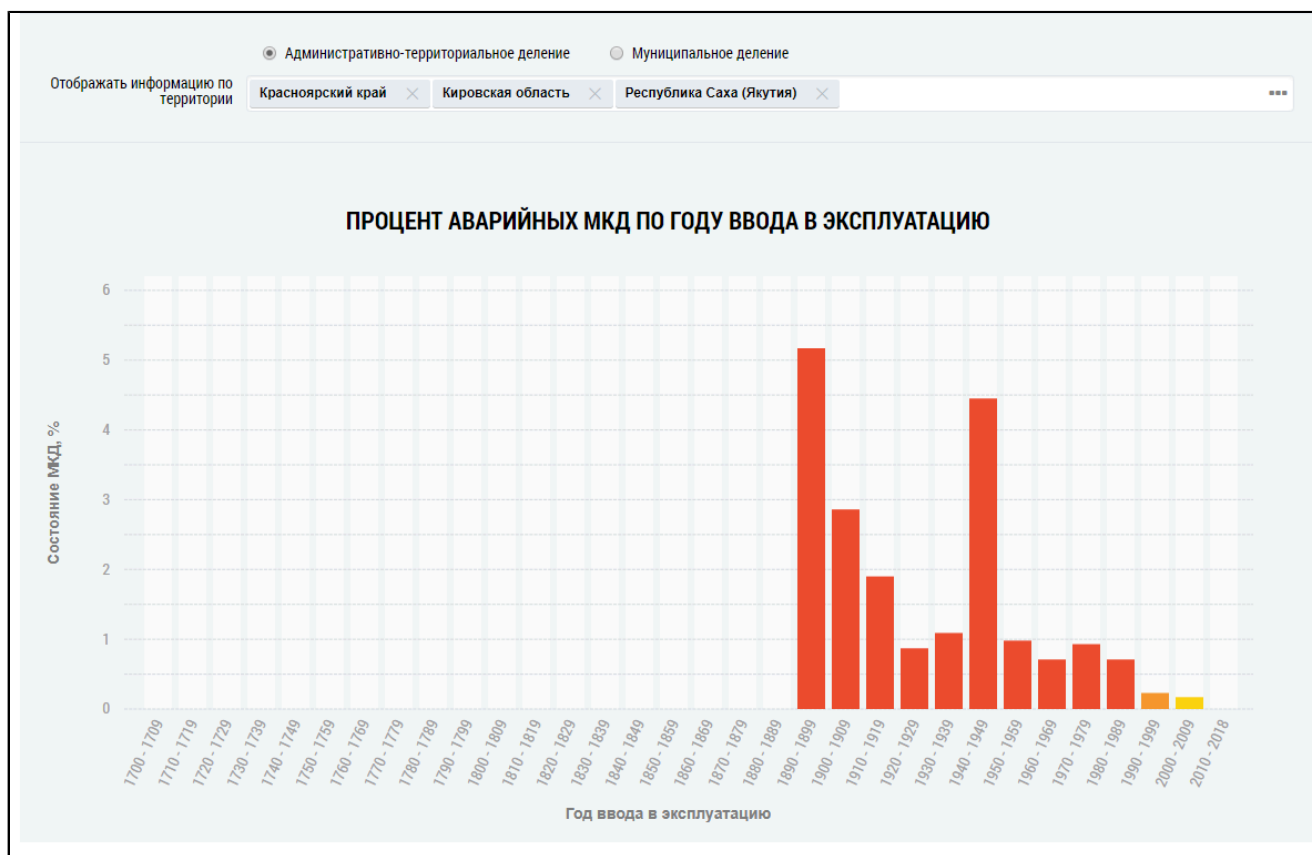


Рис. 348 Фрагмент страницы «Анализ технического состояния многоквартирных домов», гистограмма «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию»

По умолчанию на гистограмме отображается информация по всем регионам. Для отображения на гистограмме и в таблице сведений по определенной территории нажмите на пиктограмму « --- » в поле «Отображать информацию по территории».

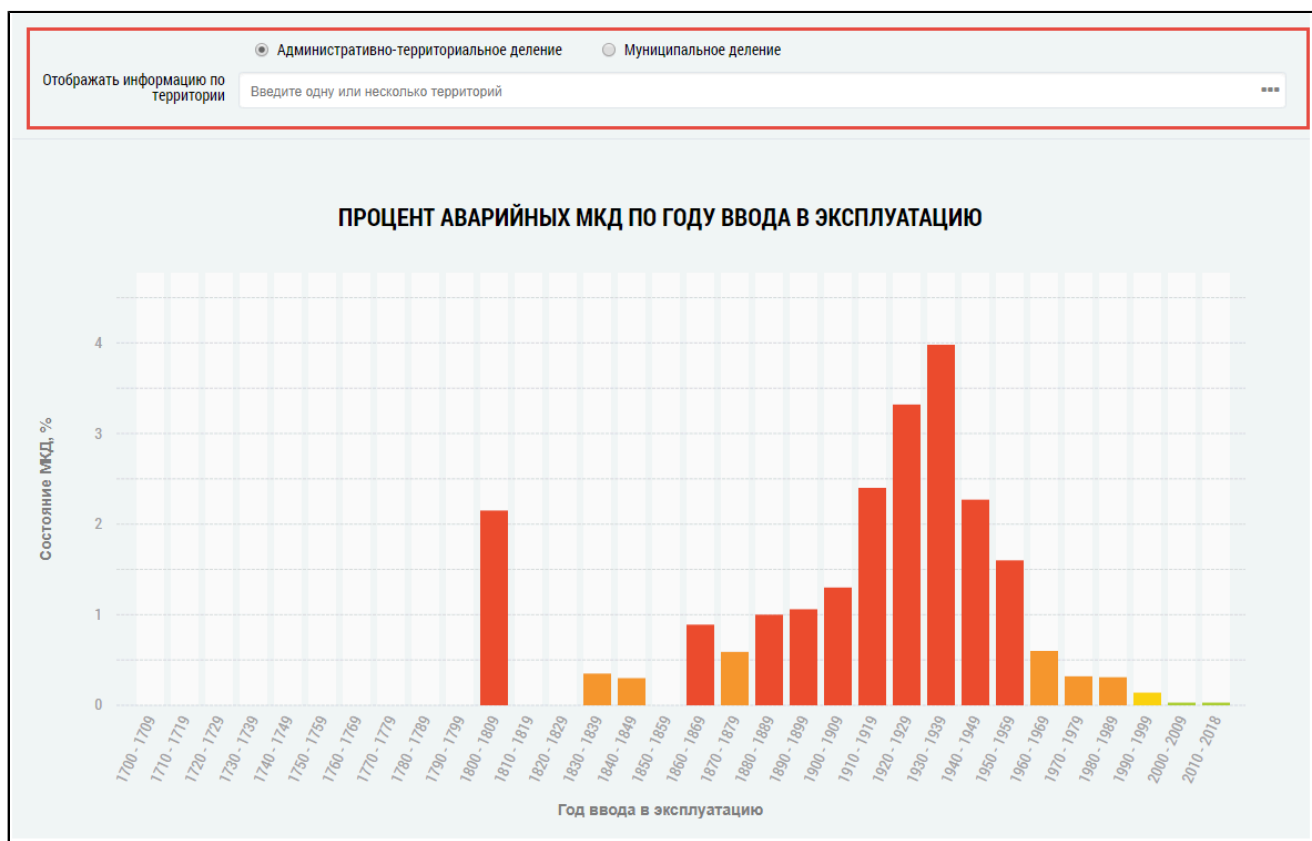


Рис. 349 Поле «Отображать информацию по территории»

Отображается окно «Выбор территории».

Рис. 350 Окно «Выбор территории»

Установите переключатель в положение «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление», заполните остальные поля, выбрав значения из выпадающих списков, и нажмите на кнопку «Добавить». Указанная территория отображается в блоке «Выбранные территории». Для отображения информации по определенной территории на гистограмме «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 350).

На гистограмме отображается информация, соответствующая выбранным параметрам.

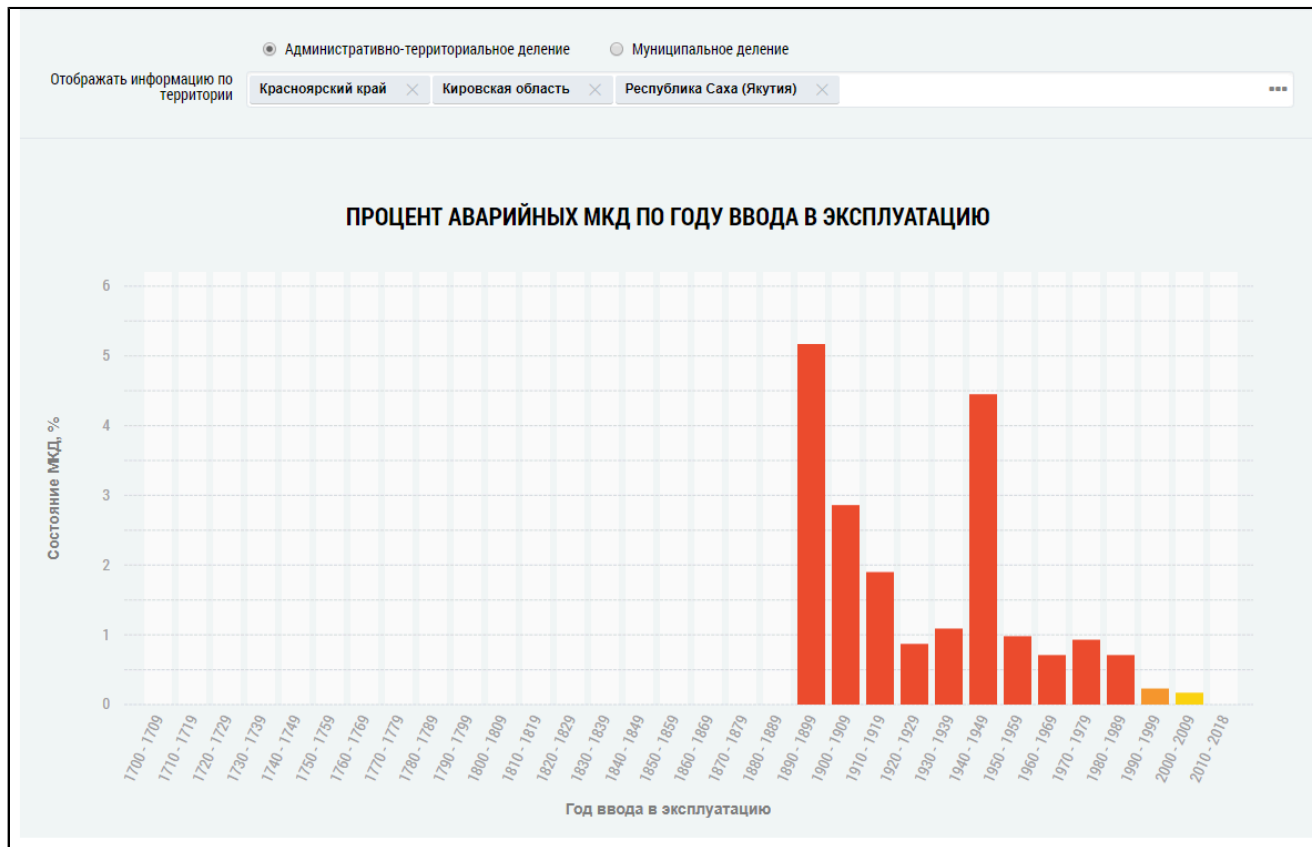


Рис. 351 Гистограмма «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию» с выбранным субъектом

При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.



Рис. 352 Гистограмма «Процент аварийных МКД по году ввода в эксплуатацию», дополнительная информация

Таблица исправности МКД

Под гистограммой расположена таблица с подробной информацией по количеству МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности в выбранных регионах.

Территория	Количество МКД, размещенных в Системе	МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности		МКД в исправном состоянии		МКД в аварийном состоянии [!]		МКД, у которых в Системе отсутствует информация о состоянии	
		Количество	% [!]	Количество	% [!]	Количество	% [!]	Количество	% [!]
Сибирский федеральный округ	439	314	71.53	314	100.00	0	0.00	125	28.47
Центральный федеральный округ	423	321	75.89	317	98.75	4	1.25	102	24.11

Рис. 353 Таблица с информацией о количестве МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией.

Выбранные территории
— Сибирский федеральный округ

Территория	Количество МКД, размещенных в Системе	МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности		МКД в исправном состоянии		МКД в аварийном состоянии [!]		МКД, у которых в Системе отсутствует информация о состоянии		Просмотреть информацию о МКД
		Количество	% [!]	Количество	% [!]	Количество	% [!]	Количество	% [!]	
Сибирский федеральный округ	439	314	71.53	314	100.00	0	0.00	125	28.47	
Алтай Республика	37	27	72.97	27	100.00	0	0.00	10	27.03	Список МКД
Алтайский край	22	15	68.18	15	100.00	0	0.00	7	31.82	Список МКД
Бурятия Республика	5	3	60.00	3	100.00	0	0.00	2	40.00	Список МКД

Рис. 354 Таблица с информацией о количестве МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности на дочерних территориях

При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. Для возврата на предыдущий уровень территориального деления нажмите на соответствующую ссылку в дереве территорий.

Выбранные территории
— Сибирский федеральный округ
— Алтай Республика

Территория	Количество МКД, размещенных в Системе	МКД, у которых в Системе размещена информация об исправности		МКД в исправном состоянии		МКД в аварийном состоянии [!]		МКД, у которых в Системе отсутствует информация о состоянии		Просмотреть информацию о МКД
		Количество	% [!]	Количество	% [!]	Количество	% [!]	Количество	% [!]	
Алтай Республика	37	27	72.97	27	100.00	0	0.00	10	27.03	Список МКД
г. Горно-Алтайск	35	25	71.43	25	100.00	0	0.00	10	28.57	Список МКД
р-н. Кош-Агачский	0	0	—	0	—	0	—	0	—	
р-н. Майминский	1	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	Список МКД

Рис. 355 Дерево территорий

Чтобы выполнить выгрузку информации сформированного отчета, нажмите на кнопку «Выгрузить», расположенную над таблицей. Отображается окно подтверждения.

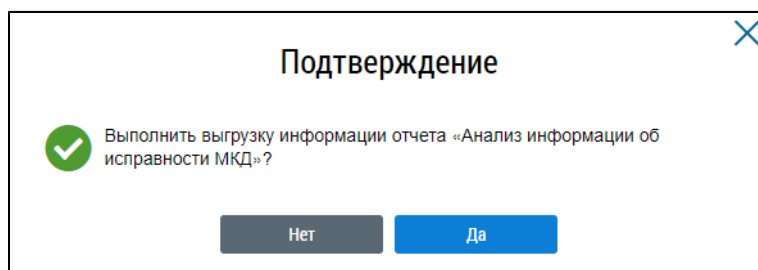


Рис. 356 Окно подтверждения

Нажмите на кнопку «Да». В отобразившемся информационном окне нажмите на кнопку «ОК».

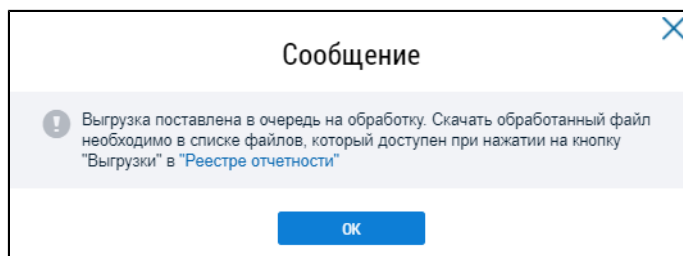


Рис. 357 Информационное сообщение

Для сохранения сформированного отчета нажмите на кнопку «Выгрузки» на странице «Реестр отчетности» и выберите в выпадающем списке необходимый отчет.

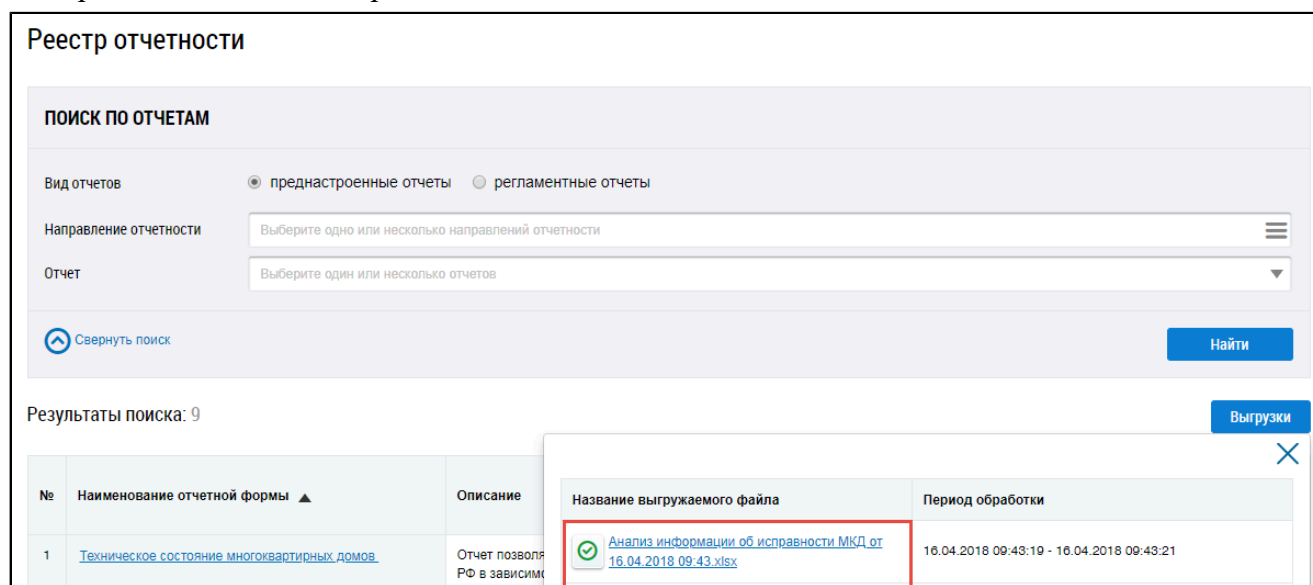


Рис. 358 Страница «Реестр отчетности». Отчет с данными об анализе информации об исправности МКД

Файл с отчетом сохранится на ваш компьютер. Файл отчета хранится в Системе 10 дней.

8.1.2. Оснащенность общедомовыми приборами учета

Для перехода на страницу «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета» установите переключатель «Вид отчетов» в положение «Преднастроенные отчеты». Затем нажмите на гиперссылку с наименованием отчета «Оснащенность общедомовыми приборами учета».

Реестр отчетности

ПОИСК ПО ОТЧЕТАМ

Вид отчетов преднастроенные отчеты регламентные отчеты

Направление отчетности

Отчет

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска: 1

№	Наименование отчетной формы ▲	Описание	Направление отчетности	Дата актуализации данных
1	Оснащенность общедомовыми приборами учета	Отчет позволяет сравнить субъекты РФ по оснащенности многоквартирных домов общедомовыми приборами учета по каждому коммунальному ресурсу, а также оценить процент домов, оснащенных общедомовыми приборами учета, в заданном муниципальном образовании.	Приборы учета	08.01.2019

Рис. 359 Страница «Реестр отчетности». Гиперссылка «Оснащенность общедомовыми приборами учета»

Отображается страница «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета».

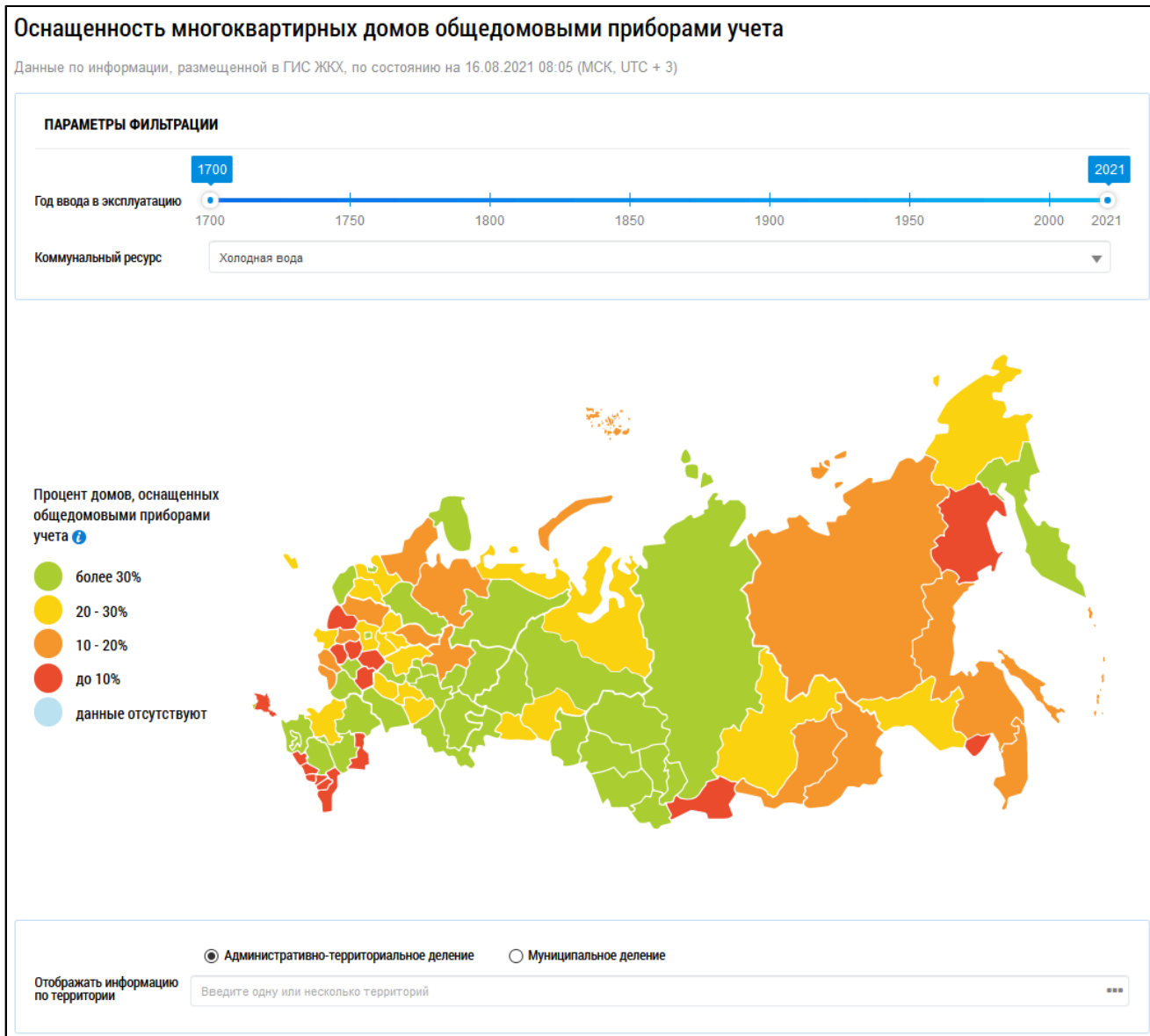


Рис. 360 Фрагмент страницы «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета»

Карта оснащённости

Установите диапазон дат ввода МКД в эксплуатацию при помощи шкалы времени. Для выбора коммунального ресурса, по которому требуется осуществить поиск, выберите значение из выпадающего списка.

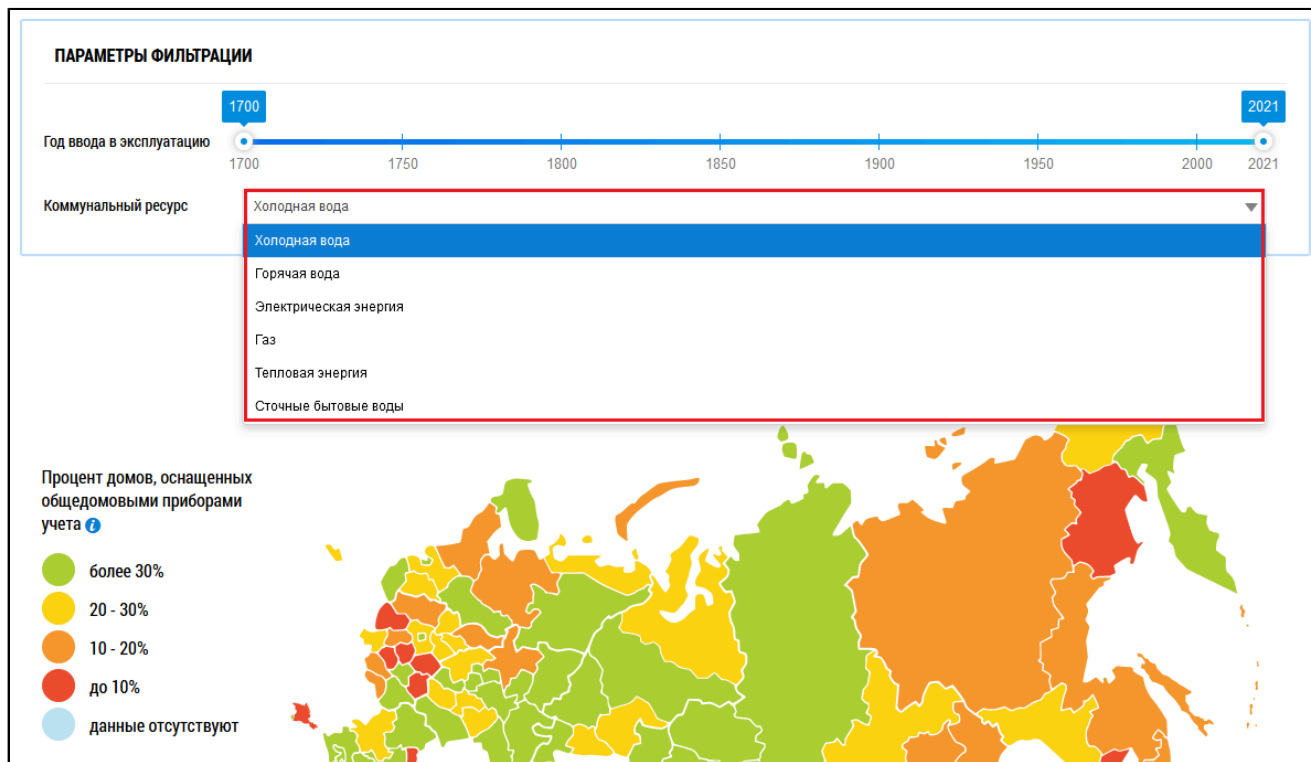


Рис. 361 Поле «Коммунальный ресурс»

При наведении на карте на определенный субъект отображается информация об оснащении многоквартирных домов общедомовыми приборами учета.

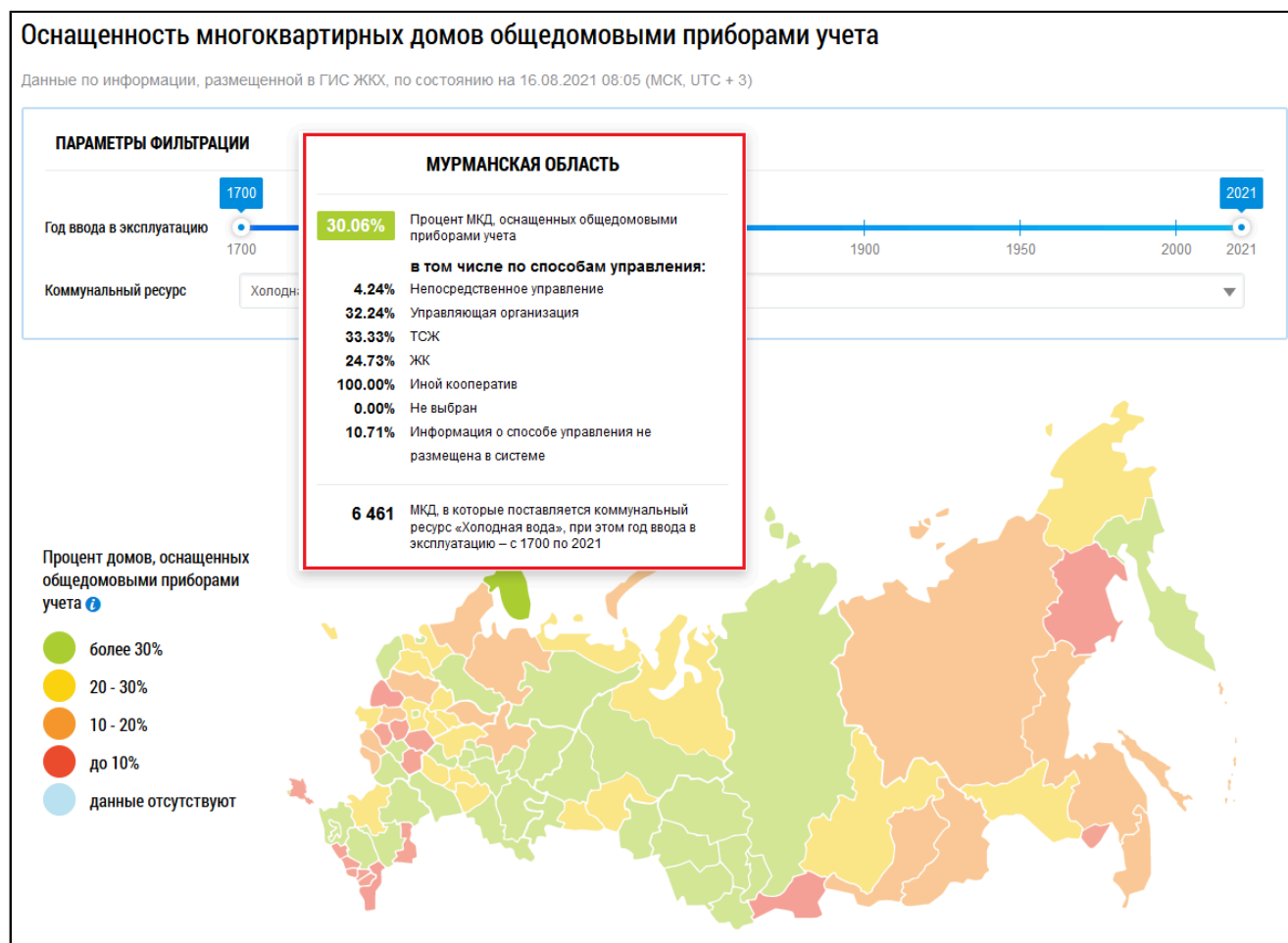


Рис. 362 Страница «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета» с выбранным субъектом

Гистограмма оснащённости

Под картой расположены блок «Отображать информацию по территории», гистограмма, позволяющая наглядно сравнить процент оснащённости МКД в различных субъектах РФ, а также таблица с подробной информацией об оснащённости МКД приборами учета на выбранных территориях.

Выберите от одного до трех субъектов РФ на карте. Наименования выбранных субъектов отобразятся в блоке «Отображать информацию по территории». Кроме того, система сформирует гистограмму и таблицу с информацией по выбранным регионам.

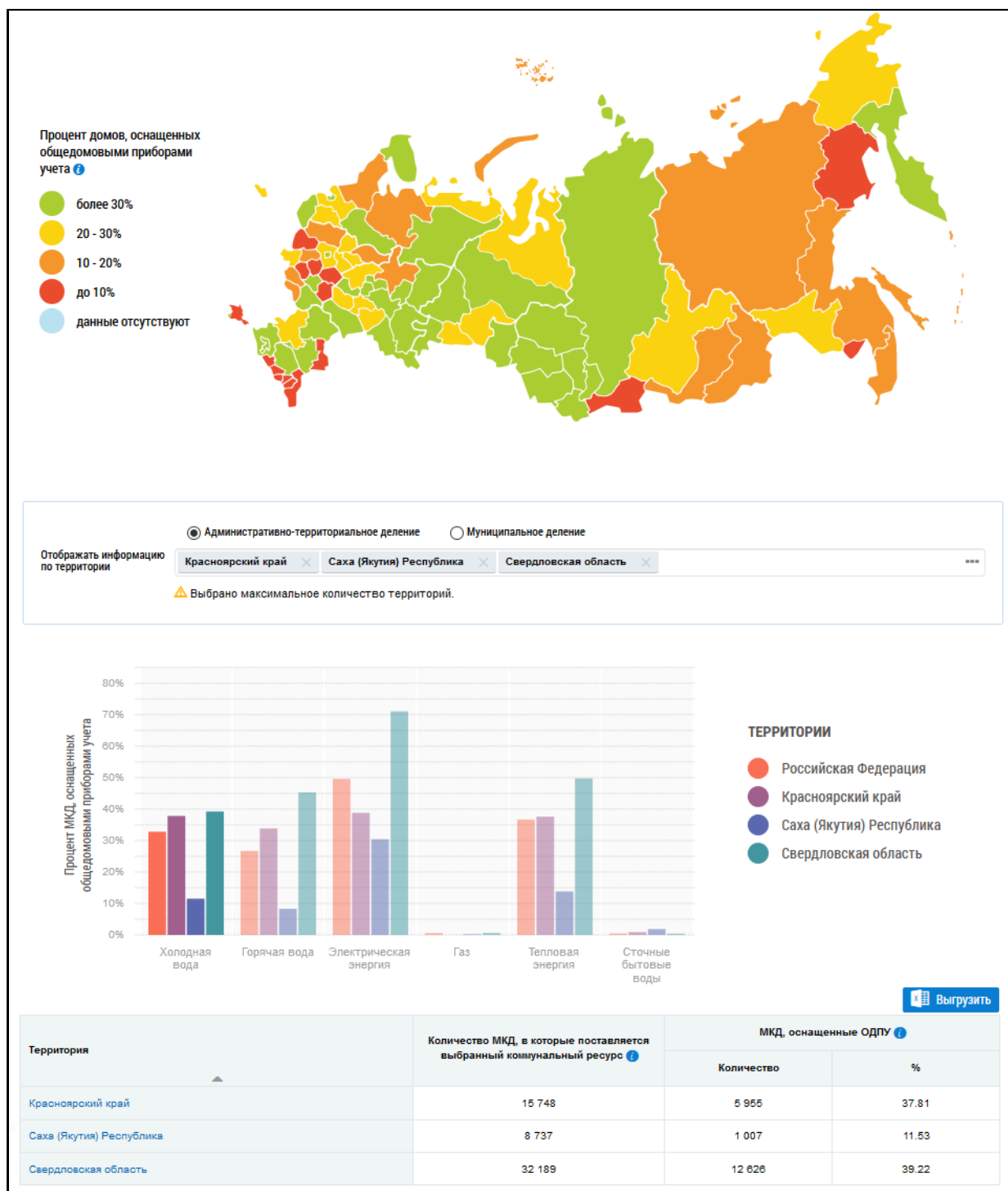


Рис. 363 Фрагмент страницы «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета»

По умолчанию на гистограмме отображается информация по Российской Федерации в целом. Для отображения на гистограмме и в таблице сведений по определенной территории нажмите на пиктограмму « --- » в поле «Отображать информацию по территории».



Рис. 364 Поле «Отображать информацию по территории»

Отображается окно «Выбор территории».

Рис. 365 Окно «Выбор территории»

Установите переключатель в положение «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление», заполните остальные поля, выбрав значения из выпадающих списков, и нажмите на кнопку «Добавить». Указанная территория отображается в блоке «Выбранные территории». Для отображения информации по определенной территории на диаграмме на странице «Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета» нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 365).

На гистограмме (Рисунок 366) и в таблице (Рисунок 367) отображается информация по выбранным территориям. При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.



Рис. 366 Гистограмма с выбранным субъектом

Таблица оснащённости

Таблица содержит подробную информацию по количеству МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс, и МКД, оснащенных ОДПУ, в выбранных регионах.

Территория	Количество МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс	МКД, оснащенные ОДПУ	
		Количество	%
Красноярский край	15 748	5 955	37.81
Саха (Якутия) Республика	8 737	1 007	11.53
Свердловская область	32 189	12 626	39.22

Рис. 367 Таблица с информацией о количестве ОДПУ

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией.

Выбранные территории
— Красноярский край

Территория	Количество МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс	МКД, оснащенные ОДПУ	
		Количество	%
Красноярский край	15 748	5 955	37.81
г. Ачинск	751	524	69.77
г. Боготол	168	4	2.38
г. Бородино	95	1	1.05

Рис. 368 Таблица с информацией о количестве ОДПУ на дочерних территориях

При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. Для возврата на предыдущий уровень территориального деления нажмите на соответствующую ссылку в дереве территорий.

Территория	Количество МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс [?]	МКД, оснащенные ОДПУ [?]	
		Количество	%
г. Ачинск	751	524	69.77
г. Мазульский	7	0	0.00

Рис. 369 Дерево территорий

Выгрузка отчета

Чтобы выполнить выгрузку информации сформированного отчета, нажмите на кнопку «Выгрузить», расположенную над таблицей. Отображается окно подтверждения.

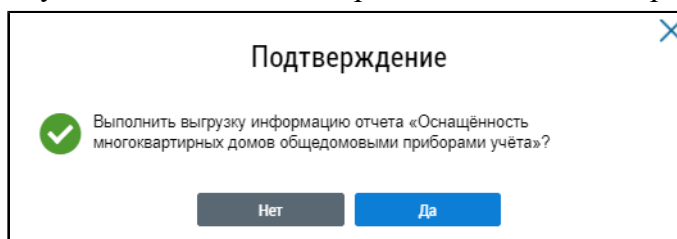


Рис. 370 Окно подтверждения

Нажмите на кнопку «Да». В отобразившемся информационном окне нажмите на кнопку «ОК».

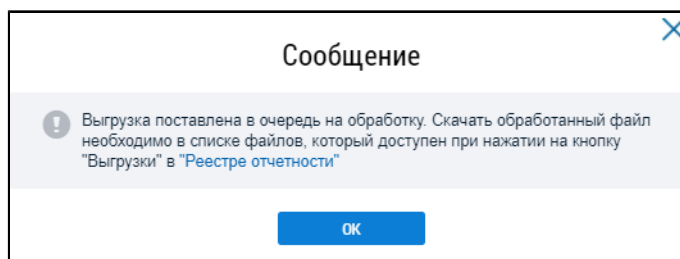


Рис. 371 Информационное сообщение

Для сохранения сформированного отчета нажмите на кнопку «Выгрузки» на странице «Реестр отчетности» и выберите в выпадающем списке необходимый отчет. Файл отчета хранится в Системе 10 дней.

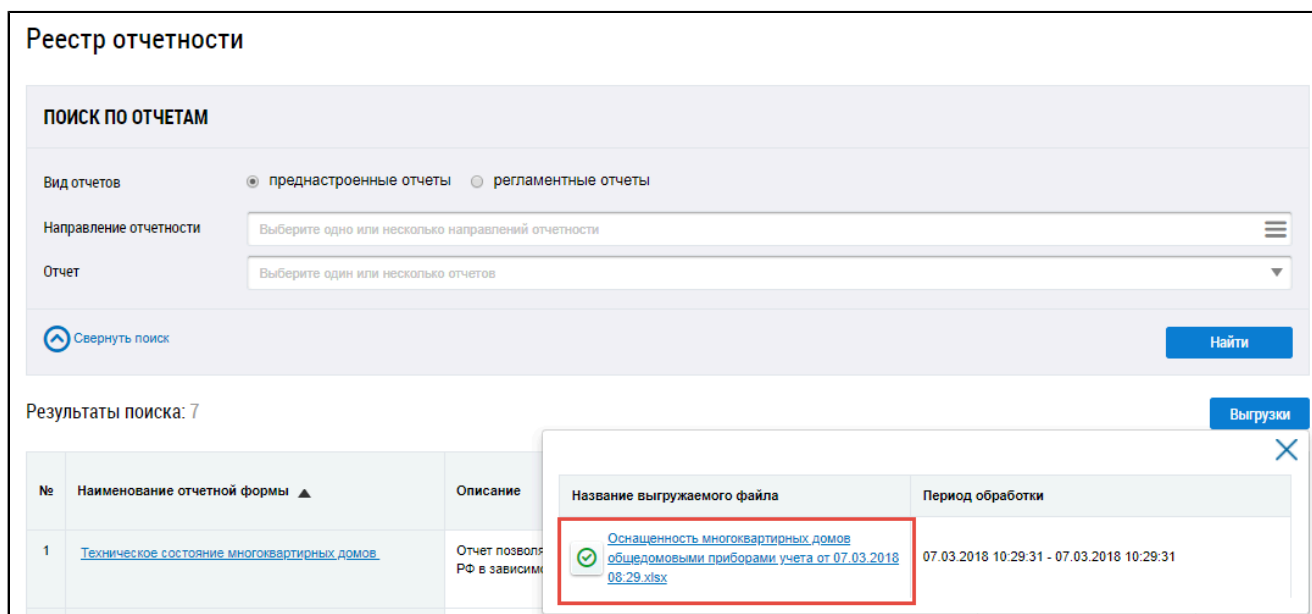


Рис. 372 Страница «Реестр отчетности». Отчет с данными об оснащенности многоквартирных домов общедомовыми приборами учета
Файл с отчетом сохранится на ваш компьютер.

8.1.3. Способы управления многоквартирными домами

Для перехода на страницу «Размещение информации о многоквартирных домах в разрезе способов управления» установите переключатель «Преднастроенные отчеты» (см. [Рисунок 324](#)). Затем нажмите на гиперссылку с наименованием отчета «Способы управления многоквартирными домами».

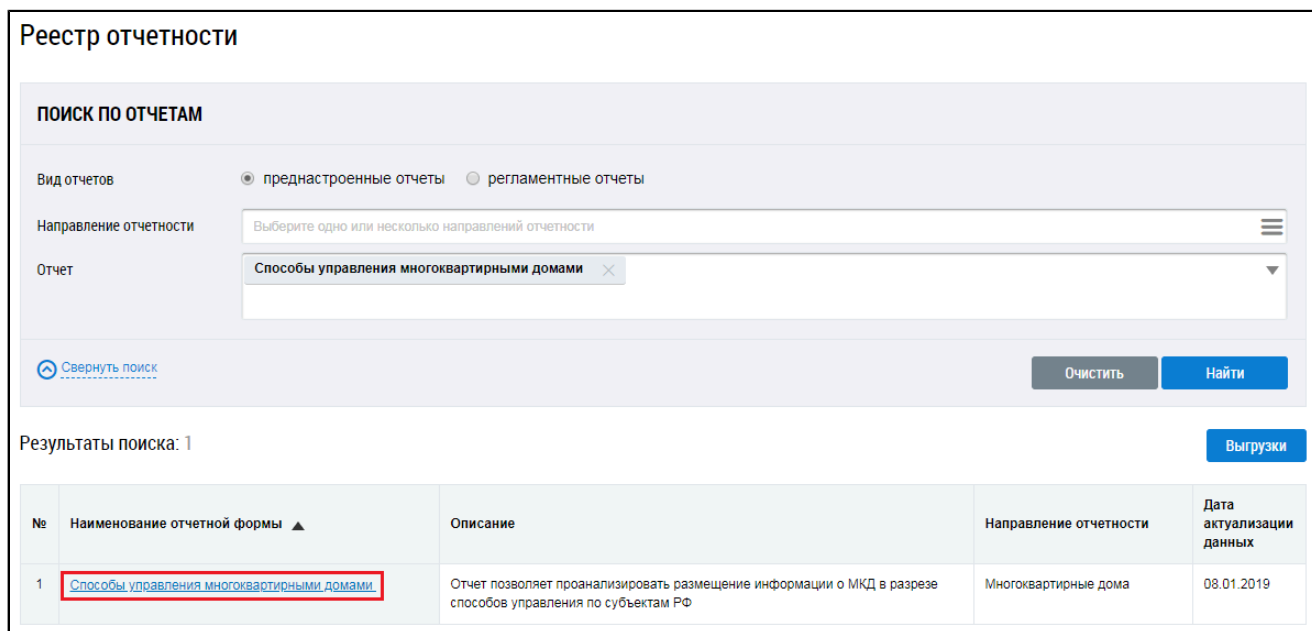


Рис. 373 Страница «Реестр отчетности». Гиперссылка «Способы управления многоквартирными домами»

Отображается страница «Размещение информации о многоквартирных домах в разрезе способов управления».

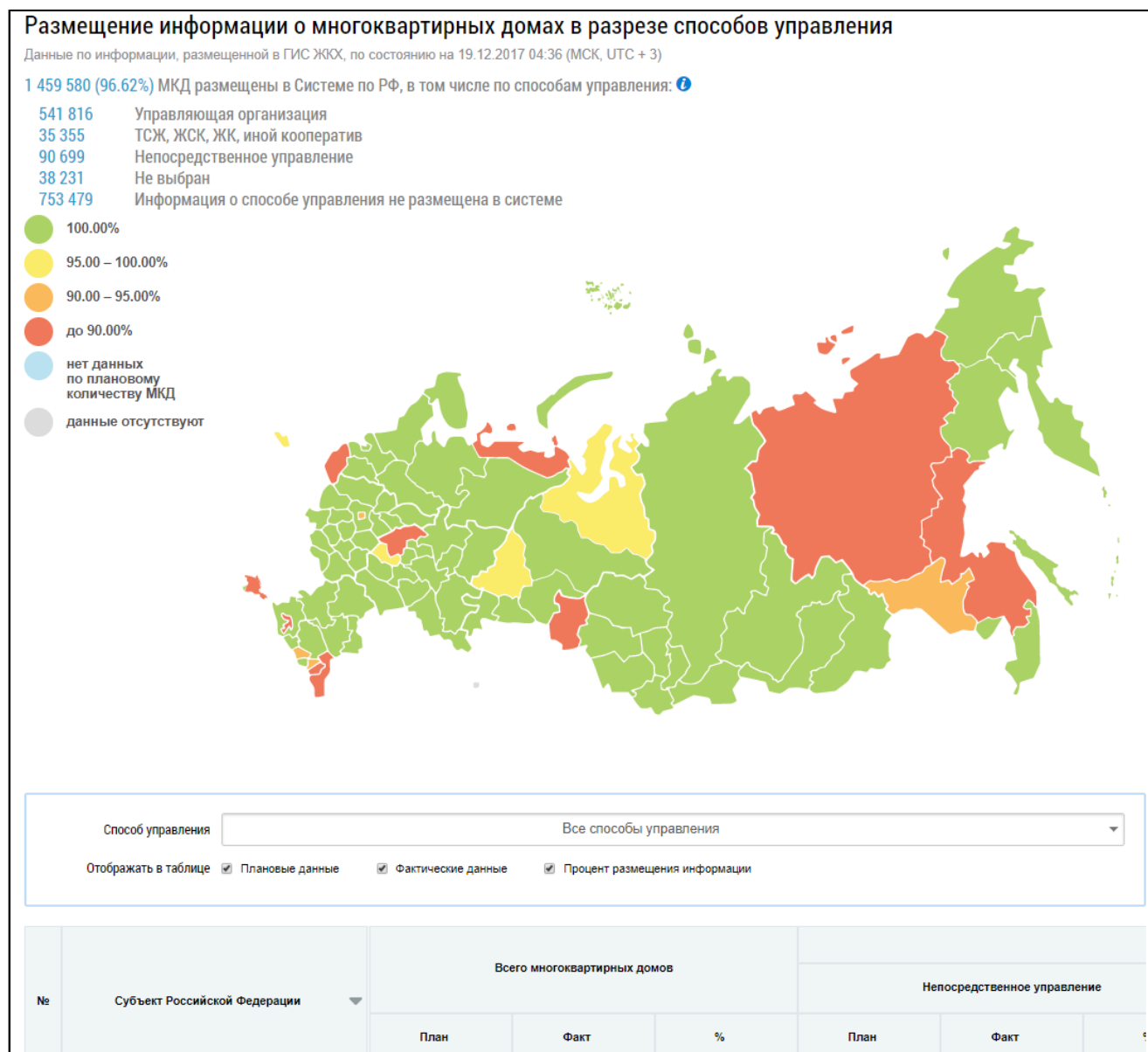


Рис. 374 Страница «Размещение информации о многоквартирных домах в разрезе способов управления»

Таблица распределения способов управления

Подробная информация о способах управления отображается в нижней части страницы в табличной форме.

Для фильтра по способу управления установите необходимые значения в поле «Способ управления». По умолчанию поиск осуществляется по всем способам управления. Для поиска по определенным способам снимите флажки и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

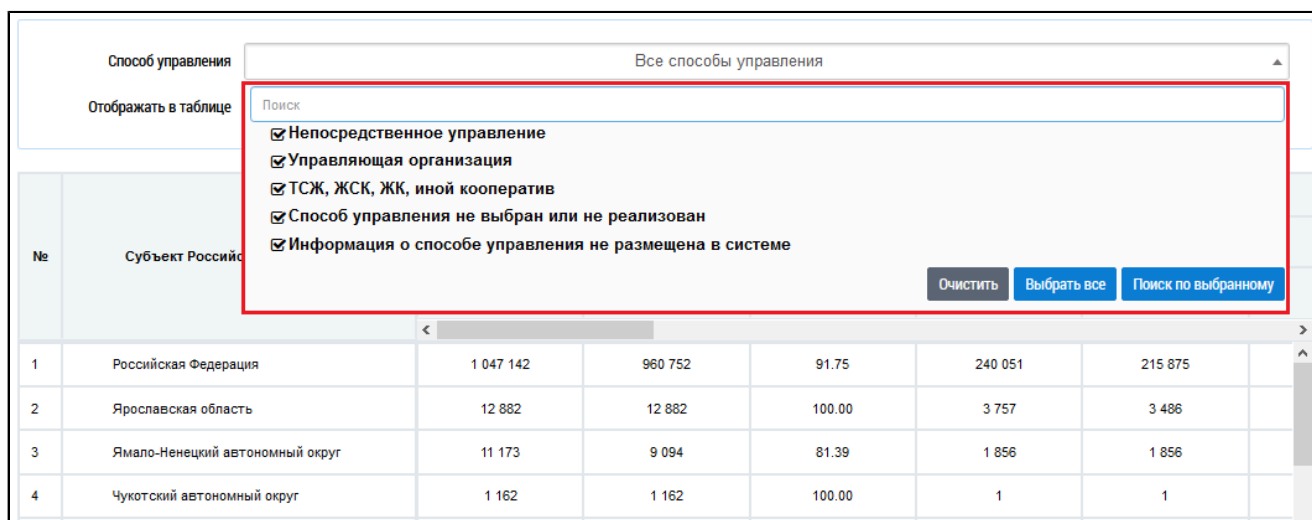


Рис. 375 Выпадающий список поля «Способ управления»

Для фильтра по отображению данных установите/снимите флажки в полях «Отображать плановые данные», «Отображать фактические данные» и «Отображать процент размещения информации». В зависимости от фильтра при наведении на карте на субъект отображается информация по распределению многоквартирных домов по способам управления.



Рис. 376 Страница «Размещение информации о многоквартирных домах в разрезе способов управления»

8.1.4. Работа с обращениями граждан

Для перехода на страницу «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций» установите переключатель «Преднастроенные отчеты» (см. [Рисунок 324](#)). Затем нажмите на гиперссылку с наименованием отчета «Работа с обращениями граждан».

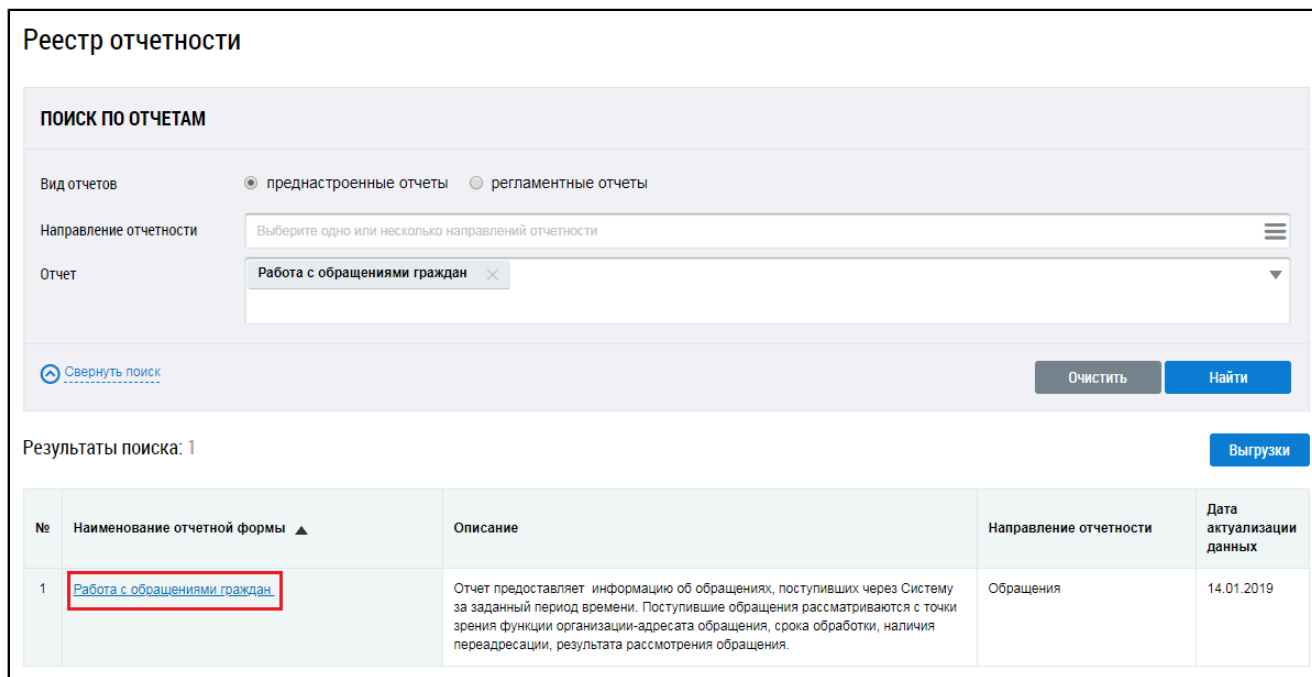


Рис. 377 Страница «Реестр отчетности». Гиперссылка «Работа с обращениями граждан»
Отображается страница «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций».

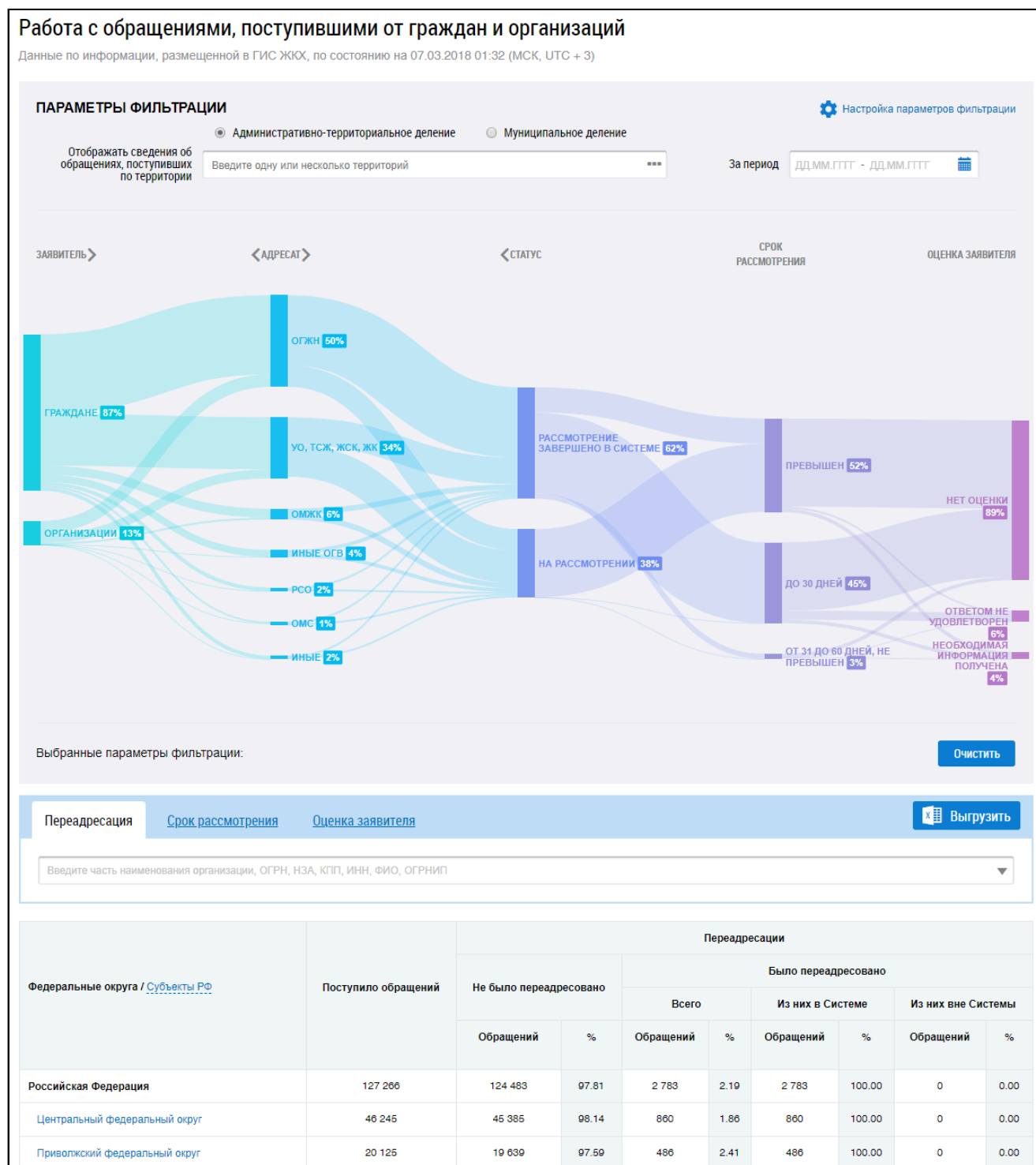


Рис. 378 Страница «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций»

Диаграмма распределения обращений

По умолчанию поиск осуществляется по административно-территориальному делению. Для отображения информации по административно-территориальному и муниципальному делению установите переключатели в соответствующие поля.

Для отображения на диаграмме сведений об обращении по определенной территории нажмите на пиктограмму «...» в соответствующем поле.

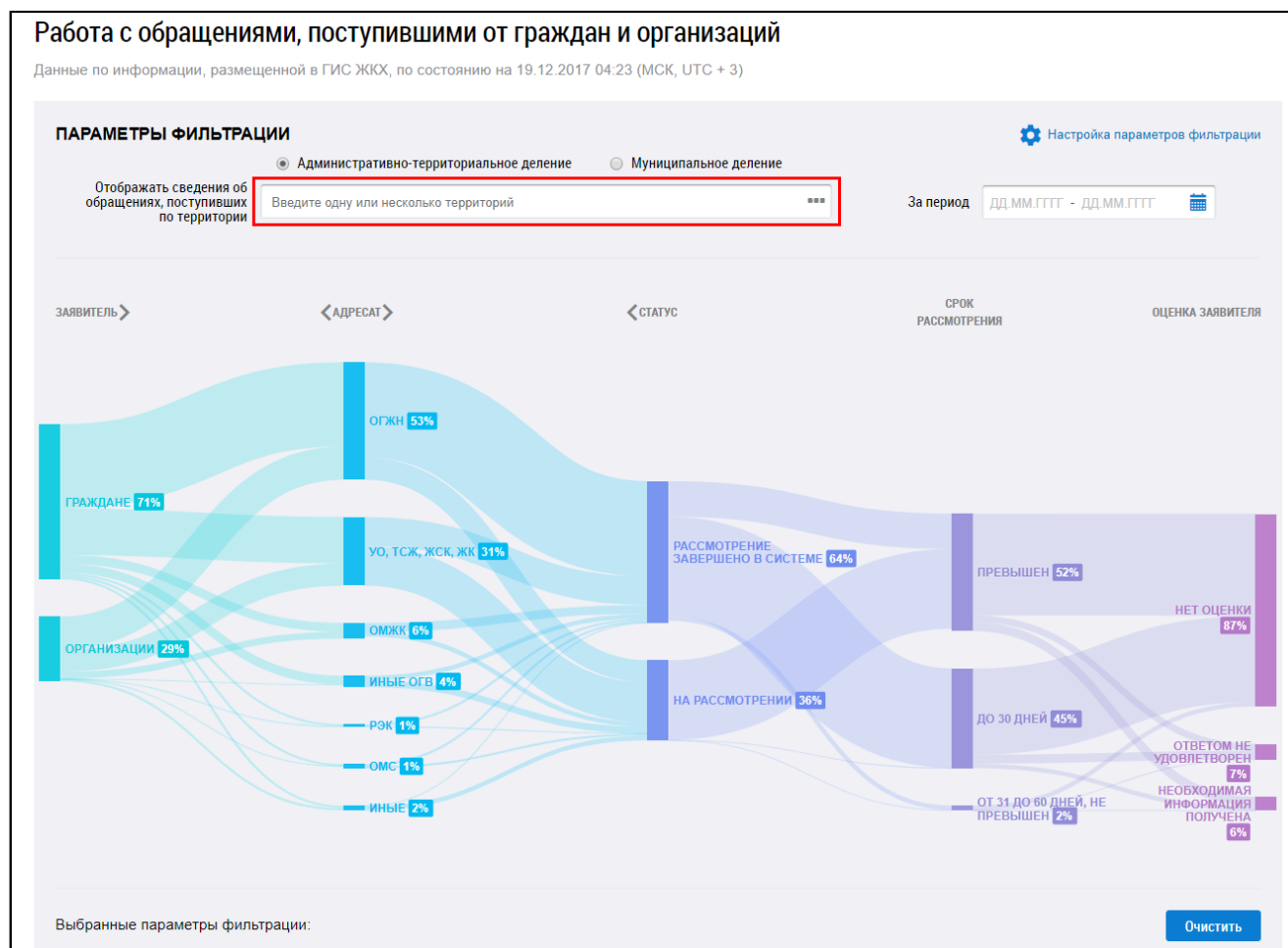


Рис. 379 Поле «Отображать сведения об обращениях, поступивших по территории»
Отображается окно «Выбор территории».

Выбор территории

Административно-территориальное деление Муниципальное деление

Федеральный округ:

Субъект РФ:

Район:

Город:

Населенный пункт:

Свернуть поиск Очистить Добавить

Выбранные территории:

Отмена Выбрать

Рис. 380 Окно «Выбор территории»

Установите параметры поиска, выбрав значение из выпадающего списка, и нажмите на кнопку «Добавить». Выберите одну или несколько территорий и нажмите на кнопку «Выбрать».

Выбор территории

Административно-территориальное деление Муниципальное деление

Федеральный округ: Северо-Западный федеральный округ

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Свернуть поиск

Очистить Добавить

Выбранные территории:

Северо-Кавказский федеральный округ Южный федеральный округ Сибирский федеральный округ
Северо-Западный федеральный округ

Отмена **Выбрать**

Рис. 381 Окно «Выбор территории». Кнопка «Выбрать»

В поле «За период» внесите необходимые даты.

Для отображения параметров на диаграмме в удобной последовательности нажмите на кнопки «<>» и «<>>».

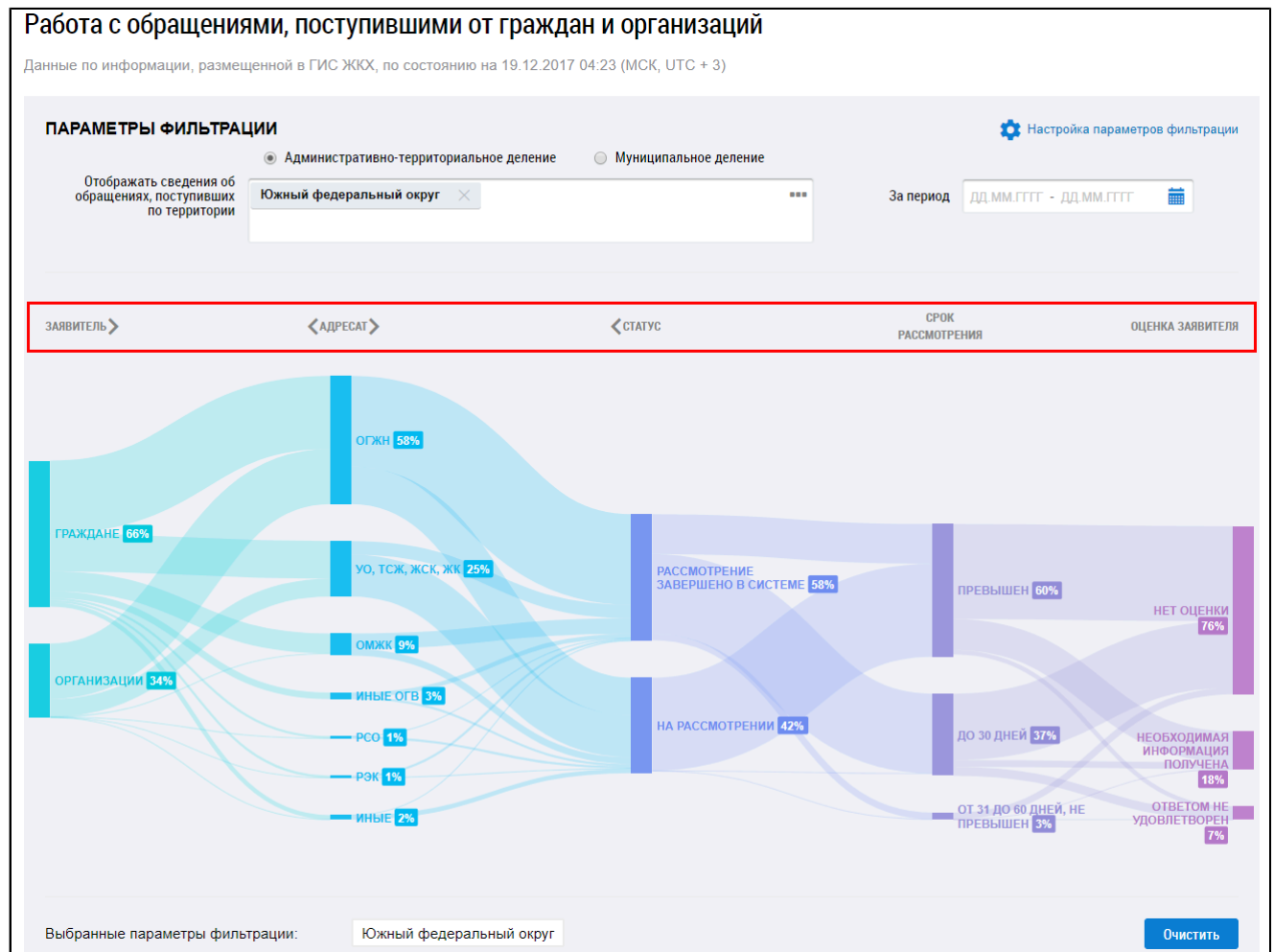


Рис. 382 Параметры отображения информации на диаграмме

На диаграмме отображается информация, соответствующая выбранным параметрам фильтрации.

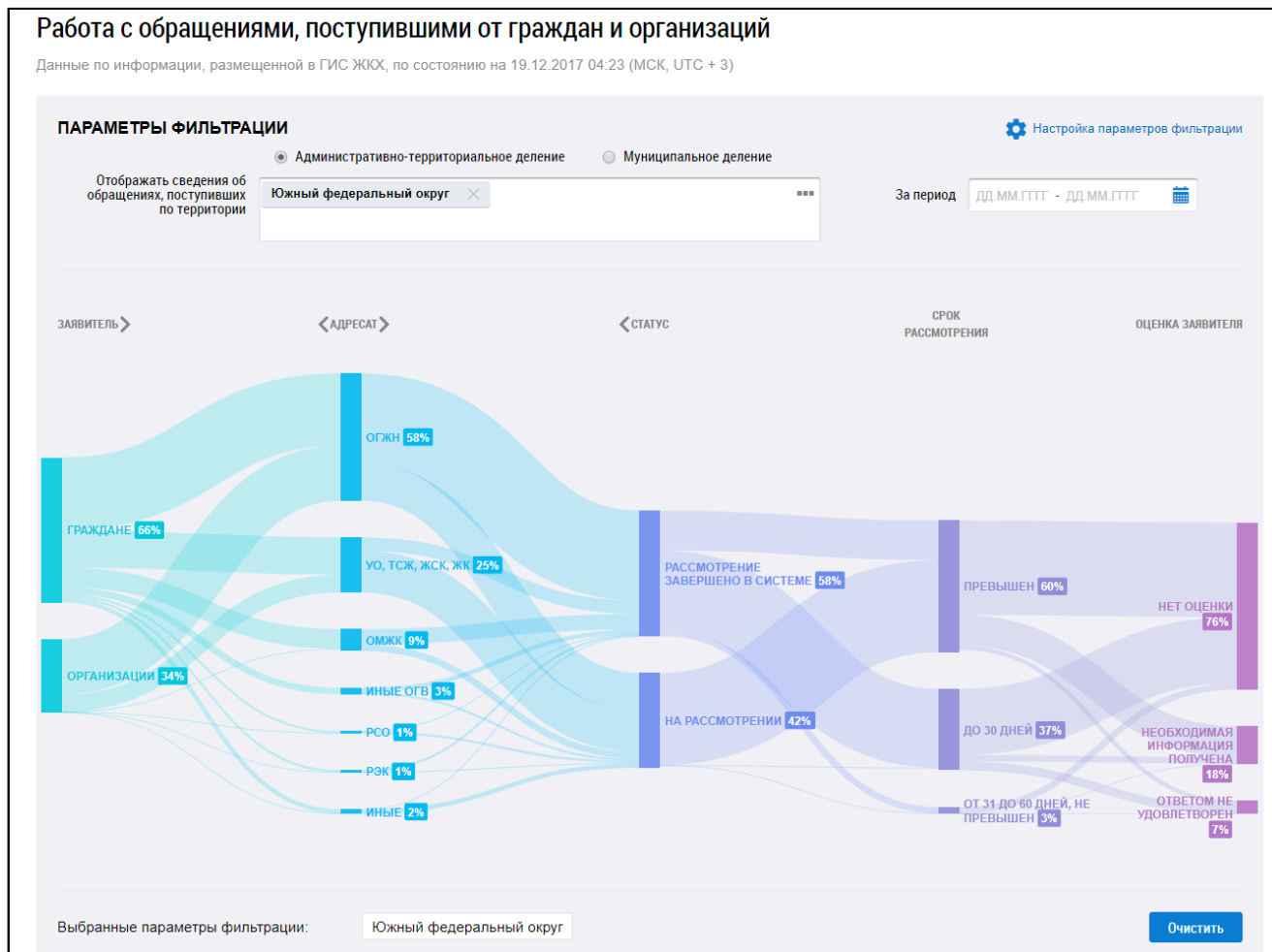


Рис. 383 Диаграмма с выбранными параметрами фильтрации

При наведении на определенный параметр диаграммы отображается дополнительная информация.



Рис. 384 Страница «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций»

Для фильтрации информации по конкретным параметрам нажмите на кнопку «Настройка параметров фильтрации».

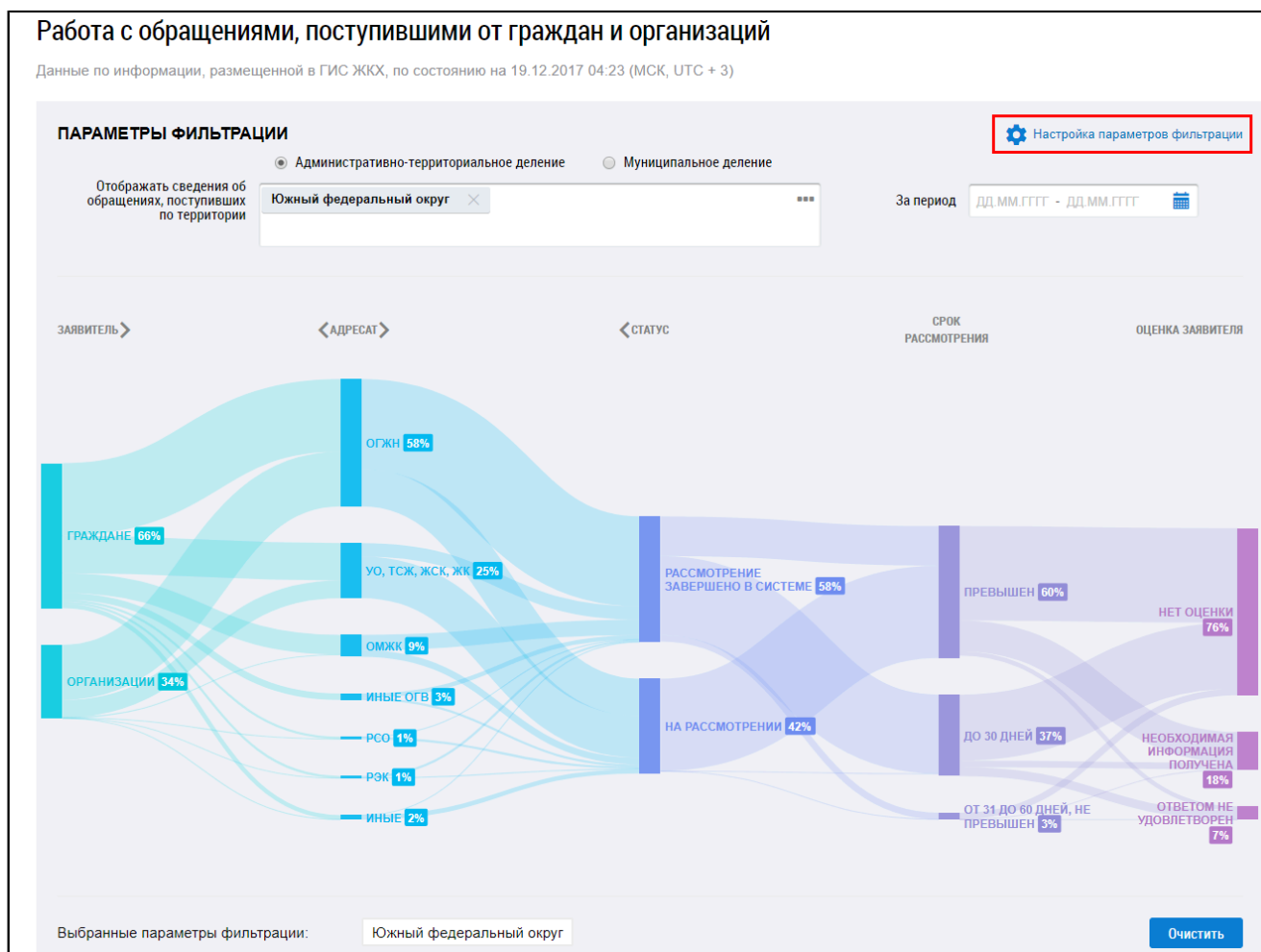


Рис. 385 Кнопка «Настройка параметров фильтрации»

Отображаются дополнительные поля для поиска обращений, поступивших от граждан и организаций. Заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «Применить».

Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций

Данные по информации, размещенной в ГИС ЖКХ, по состоянию на 19.12.2017 04:23 (МСК, UTC + 3)

ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРАЦИИ

Отображать сведения об обращениях, поступивших по территории

Южный федеральный округ

За период: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

Вернуться к фильтрации параметров по диаграмме

Заявитель: Выберите одно или несколько значений

Адресат: Выберите одно или несколько значений

Статус: Выберите одно или несколько значений

Оценка заявителя: Выберите одно или несколько значений

Срок рассмотрения: Выберите одно или несколько значений

Очистить

Применить

Рис. 386 Параметры фильтрации. Кнопка «Применить»

Для того чтобы очистить введенные параметры фильтрации нажмите на кнопку «Очистить».

Таблица распределения обращений

Информация по обращениям, поступившим от граждан и организация, в соответствии с выбранными параметрами, отображается в нижней части страницы в табличной форме.

Территория	Поступило обращений	Переадресации							
		Не было переадресовано		Было переадресовано					
		Обращений	%	Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы	
Обращений	%			Обращений	%	Обращений	%		
Центральный федеральный округ	19 022	18 758	98.61	264	1.39	264	100.00	0	0.00
Уральский федеральный округ	5 082	4 900	96.42	182	3.58	182	100.00	0	0.00

Рис. 387 Вкладка «Переадресация»

Для поиска организации введите фрагмент названия, ОГРН, НЗА, КПП, ИНН, ФИО или ОГРНИП.

Территория	Поступило обращений	Переадресации							
		Не было переадресовано		Было переадресовано					
		Обращений	%	Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы	
Обращений	%			Обращений	%	Обращений	%		
Уральский федеральный округ	5 082	4 900	96.42	182	3.58	182	100.00	0	0.00

10215000
 ЮЛ: * ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО СПАСЕНИЯ НА ВОДАХ * ПО РЕСПУБЛИКЕ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ (ОГРН 1021500002100, КПП 150201001)
 ЮЛ: *БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ ГРАЖДАН И ВОСПИТАННИКОВ ДЕТСКИХ ДОМОВ* (ОГРН 1021500001940, КПП 150201001)
 ЮЛ: АДМИНИСТРАЦИЯ ИРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИГОРОДНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ (ОГРН 1021500000257, КПП 151201001)
 ЮЛ: АМС Г. БЕСЛАНА (ОГРН 1021500003690, КПП 151101001)
 ЮЛ: АМС ИРАФСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ (ОГРН 1021500001533, КПП 150801001)
 ЮЛ: АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ОГРН 1021500001830, КПП 151001001)
 ЮЛ: АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА (ОГРН 1021500002556, КПП 151001001)

Рис. 388 Вкладка «Переадресация». Поиск организации

Для просмотра списка организаций, в которые поступило обращение от граждан, нажмите на кнопку «Просмотреть».

Переадресация Срок рассмотрения Оценка заявителя Выгрузить										
Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗД, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП										
Российская Федерация — Сибирский федеральный округ										
Территория	Поступило обращений	Переадресации								Просмотреть список организаций
		Не было переадресовано		Было переадресовано						
				Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы		
		Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	
Сибирский федеральный округ	106	105	99.06	1	0.94	1	100.00	0	0.00	
Томская область	53	52	98.11	1	1.89	1	100.00	0	0.00	Просмотреть
Хакасия Республика	13	13	100.00	0	0.00	0	—	0	—	Просмотреть
Алтай Республика	11	11	100.00	0	0.00	0	—	0	—	Просмотреть

Рис. 389 Вкладка «Переадресация». Кнопка «Просмотреть»

Отображается информация по организациям.

Переадресация Срок рассмотрения Оценка заявителя Выгрузить										
Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗД, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП										
Выбранные территории — Центральный федеральный округ — Владимирская область										
Организация, в которую поступило обращение	Поступило обращений	Переадресации								
		Не было переадресовано		Было переадресовано						
				Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы		
		Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	
ОГЖН	405	398	98.27	7	1.73	7	100.00	0	0.00	⊕
УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК	104	104	100.00	0	0.00	0	—	0	—	⊕
РСО	48	48	100.00	0	0.00	0	—	0	—	⊕
Иные ОГВ	41	18	43.90	23	56.10	23	100.00	0	0.00	⊕
ОМЖК	27	27	100.00	0	0.00	0	—	0	—	⊕
РЭК	12	8	66.67	4	33.33	4	100.00	0	0.00	⊕
ОМС	10	5	50.00	5	50.00	5	100.00	0	0.00	⊕

Рис. 390 Список организаций, в которые поступило обращение

Для просмотра информации по конкретным организациям нажмите на пиктограмму «⊕». Отображается перечень организаций.

Переадресация Срок рассмотрения Оценка заявителя Выгрузить										
Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗД, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП										
Выбранные территории — Центральный федеральный округ — Владимирская область										
Организация, в которую поступило обращение	Поступило обращений	Переадресации								
		Не было переадресовано		Было переадресовано						
		Обращений	%	Всего		Из них в Системе		Из них вне Системы		
Обращений	%			Обращений	%	Обращений	%			
ОГЖН	405	398	98.27	7	1.73	7	100.00	0	0.00	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ	405	398	98.27	7	1.73	7	100.00	0	0.00	
УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК	104	104	100.00	0	0.00	0	—	0	—	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬ ПЛЮС"	27	27	100.00	0	0.00	0	—	0	—	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ "УПРАВДОМ"	16	16	100.00	0	0.00	0	—	0	—	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "УМД КОНТИНЕНТ"	9	9	100.00	0	0.00	0	—	0	—	

Рис. 391 Перечень организаций

Для возврата нажмите на кнопку «Выбранные территории».

Для просмотра сроков рассмотрения обращения перейдите на вкладку «Срок рассмотрения».

Переадресация Срок рассмотрения Оценка заявителя Выгрузить										
Введите часть наименования организации, ОГРН, НЗД, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП										
Выбранные территории										
Территория	Общее количество обращений, рассмотренных в Системе или находящихся на рассмотрении	Средний срок, Дней	Срок рассмотрения							
			Срок не превышен				Срок превышен			
			До 30 дней		От 31 до 60 дней (продлен срок рассмотрения)					
			Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%
Центральный федеральный округ	19 022	22	19 022	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Уральский федеральный округ	5 082	19	5 082	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00

Рис. 392 Вкладка «Срок рассмотрения»

Для просмотра оценки заявителя перейдите на соответствующую вкладку.

		Из них дан ответ в Системе		Оценка заявителя							
Территория	Поступило обращений	Обращений	%	Необходимая информация получена		Необходимая информация получена частично		Ответом не удовлетворен		Нет оценки	
				Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%	Обращений	%
Центральный федеральный округ	19 022	19 011	99.94	695	3.66	0	0.00	1 917	10.08	16 399	86.26
Уральский федеральный округ	5 082	5 071	99.78	311	6.13	0	0.00	595	11.73	4 165	82.13

Рис. 393 Вкладка «Оценка заявителя»

Выгрузка отчета

Чтобы выполнить выгрузку информации сформированного отчета нажмите на кнопку «Выгрузить», расположенную над таблицей (Рисунок 393).

Отображается окно «Выгрузка информации».

Выгрузка информации ✕

Выберите информацию отчета «Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций», которую необходимо выгрузить:

Переадресация

Вся информация

Рис. 394 Окно «Выгрузка информации»

Установите переключатель напротив информации, которую необходимо выгрузить, и нажмите на кнопку «Выгрузить».

В отобразившемся информационном окне нажмите на кнопку «ОК».

Сообщение ✕

Выгрузка поставлена в очередь на обработку. Скачать обработанный файл необходимо в списке файлов, который доступен при нажатии на кнопку "Выгрузки" в "Реестре отчетности"

Рис. 395 Информационное сообщение

Для сохранения сформированного отчета нажмите на кнопку «Выгрузки» на странице «Реестр отчетности» и выберите в выпадающем списке необходимый отчет. Файл отчета хранится в Системе 10 дней.

Реестр отчетности

ПОИСК ПО ОТЧЕТАМ

Вид отчетов **преднастроенные отчеты** регламентные отчеты

Направление отчетности

Отчет

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска: 9 [Выгрузи](#)


№	Наименование отчетной формы ▲	Описание	Название выгружаемого файла	Период обработки
1	Работа с обращениями граждан	Отчет позволя...	 Работа с обращениями, поступившими от граждан и организаций от 12.03.2018 13:01.xlsx	12.03.2018 13:01:00 - 12.03.2018 13:01:01

Рис. 396 Страница «Реестр отчетности». Отчет с информацией о работе с обращениями, поступившими от граждан и организаций

Файл с отчетом сохранится на ваш компьютер.

8.1.5. Размещение информации в субъектах РФ

Для перехода на страницу «Размещение информации в субъектах РФ» установите переключатель «Преднастроенные отчеты» (см. [Рисунок 324](#)). Затем нажмите на гиперссылку с наименованием отчета «Размещение информации в субъектах РФ».

Информация по данному отчету обновляется в Системе один раз в сутки.

Реестр отчетности

ПОИСК ПО ОТЧЕТАМ

Вид отчетов преднастроенные отчеты регламентные отчеты

Направление отчетности

Отчет

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска: 1

№	Наименование отчетной формы ▲	Описание	Направление отчетности	Дата актуализации данных
1	Размещение информации в субъектах РФ	Данный отчет отображает рейтинг субъектов РФ по следующим видам информации: по организациям, по многоквартирным домам в разрезе способов управления, по жилым домам, включая блокированную застройку, по приборам учета, по лицевым счетам и платежным документам. Для просмотра детальной информации по субъекту РФ, предоставлена возможность перейти в реестр объектов жилищного фонда, а так же перейти в реестр поставщиков информации, которые осуществляют свою деятельность в выбранном субъекте РФ.	Многоквартирные дома, Индивидуальные жилые дома	08.01.2019

Рис. 397 Страница «Реестр отчетности». Гиперссылка «Размещение информации в субъектах РФ»

Отображается страница «Размещение информации в субъектах Российской Федерации».

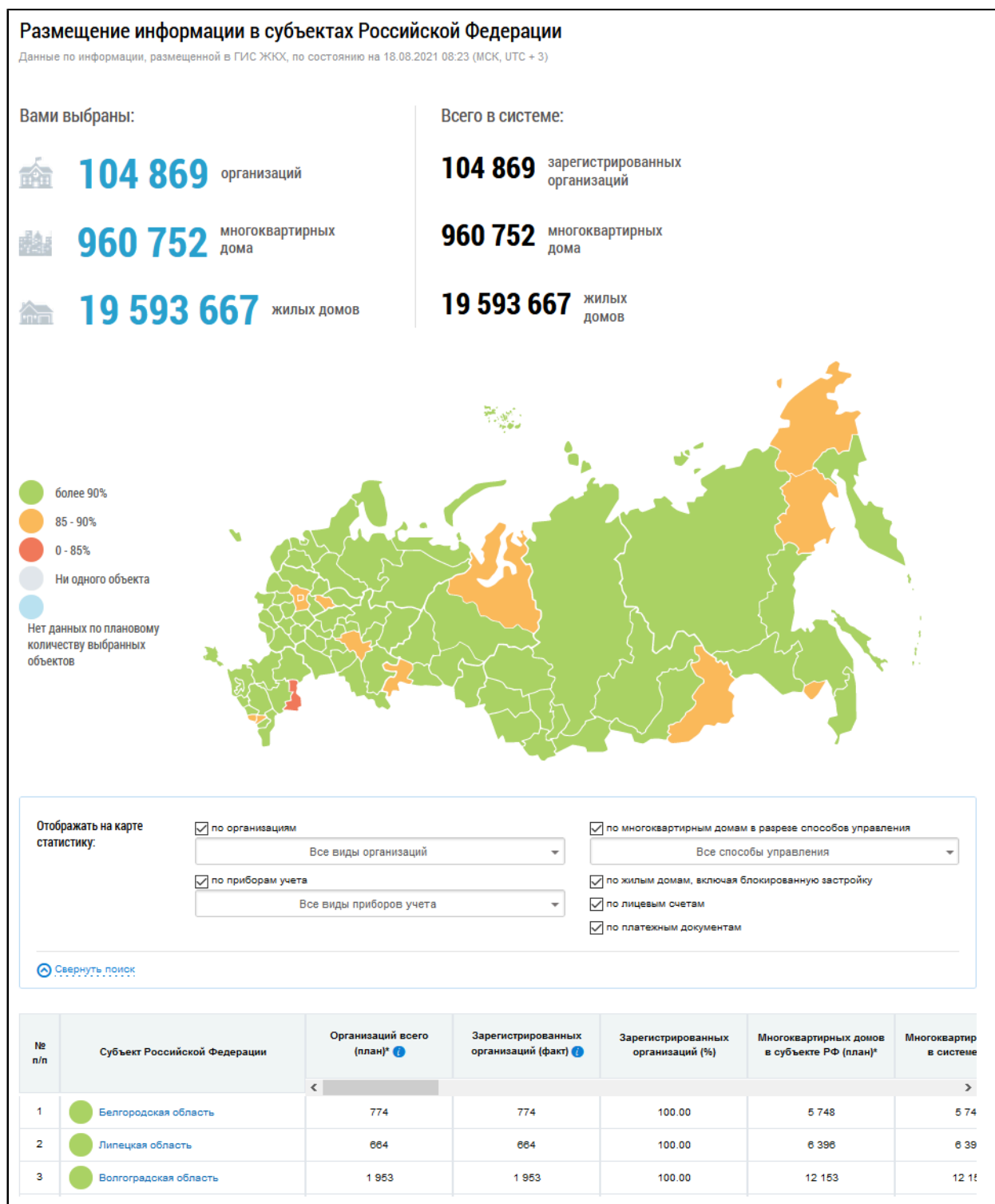


Рис. 398 Страница «Размещение информации в субъектах Российской Федерации»

Параметры фильтрации

В блоке поиска настройте режим отображения статистики. Доступна статистика по организациям, приборам учета, лицевым счетам, платежным документам, а также многоквартирным и жилым домам.

В отчете процент размещенных лицевых счетов рассчитывается как отношение планового количества счетов, которое размещает Уполномоченный орган субъекта РФ в своем личном кабинете, относительно фактически размещенных активных лицевых счетов на дату обновления

данных в отчете. При этом, в отчете «Размещение информации по многоквартирным домам» процент размещенных лицевых счетов рассчитывается как отношение количества помещений в многоквартирном доме, по которым размещен хотя бы один лицевой счет, относительно общего количества размещённых помещений в многоквартирном доме.

Для фильтра по видам организации установите необходимые значения в поле «Все виды организации» и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

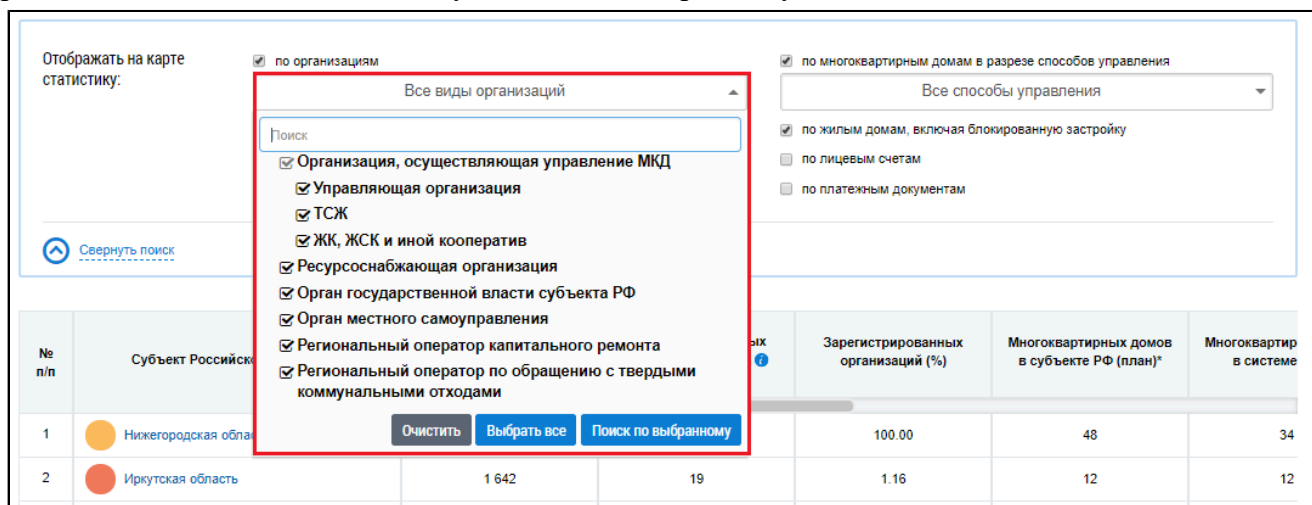


Рис. 399 Выпадающий список поля «Все виды организаций»

Для отображения статистики по приборам учета установите необходимые значения в поле «Все виды приборов учета» и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

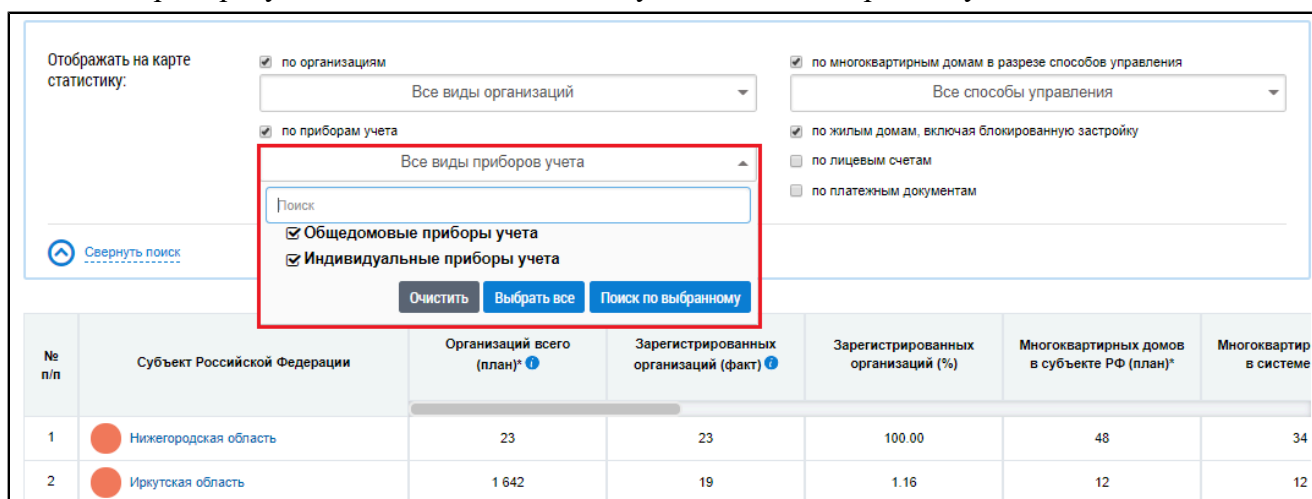


Рис. 400 Выпадающий список поля «Все виды приборов учета»

В отчете «Размещение информации в субъектах РФ» плановое количество общедомовых и индивидуальных приборов учета размещается Уполномоченным органом субъекта РФ, при этом в отчете «Размещение информации в отношении многоквартирных домов» плановое количество ОДПУ рассчитывается как количество многоквартирных домов (далее - МКД) в субъекте РФ, а плановое количество ИПУ рассчитывается как количество помещений в МКД и количество жилых домов, расположенных в субъекте РФ.

Для отображения статистики по МКД с определенным способом управления установите флажок в поле «по многоквартирным домам в разрезе способов управления». Для фильтра по способу управления установите необходимые значения в поле «Все способы управления». По

умолчанию поиск осуществляется по всем способам управления. Для поиска по определенным способам снимите флажки и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

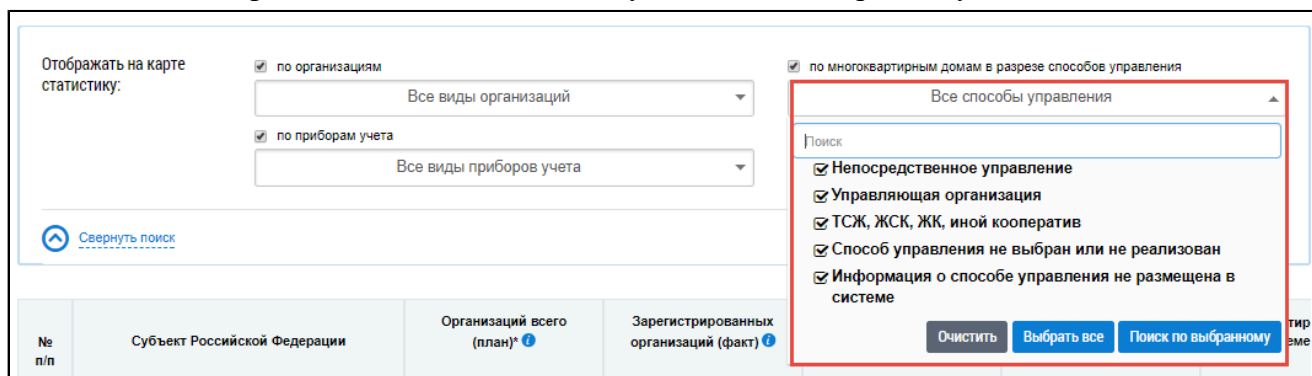


Рис. 401 Выпадающий список поля «Все способы управления»

Для отображения статистики по жилым домам, установите флажок в поле «по жилым домам, включая блокированную застройку».

Для отображения статистики по лицевым счетам установите флажок в поле «по лицевым счетам».

Таблица субъектов РФ

В таблице ниже отобразится информация по каждому субъекту РФ, согласно выбранным параметрам отображения статистики. В конце таблицы отображается строка «Итого».

№ п/п	Субъект Российской Федерации	Организаций всего (план)*	Зарегистрированных организаций (факт)	Зарегистрированных организаций (%)	Многоквартирных домов в субъекте РФ (план)*	Многоквартир в системе
1	Нижегородская область	23	23	100.00	48	34
2	Иркутская область	1 642	19	1.16	12	12
3	Челябинская область	2 574	28	1.09	91	91

Рис. 402 Информация по субъектам РФ

Просмотр детальной информации о субъекте

Для просмотра детальной информации о субъекте РФ или городе федерального значения нажмите на гиперссылку с его наименованием в таблице либо на карте. Отображается окно с детальной информацией по выбранному городу.

✕

Красноярский край

100.00%

В системе распределены 1 648 функций

- 832 (100.00%) – Организация, осуществляющая управление МКД (в т.ч. управляющие организации, ТСЖ, кооперативы)
 - 431 (100.00%) – Управляющая организация
 - 374 (100.00%) – ТСЖ
 - 27 (100.00%) – ЖК, ЖСК и иной кооператив
- 208 (100.00%) – Ресурсоснабжающая организация
- 699 (100.00%) – Орган местного самоуправления, в том числе:
 - 142 – Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный жилищный контроль
 - 467 – Иные органы местного самоуправления
- 8 (100.00%) – Орган государственной власти субъекта РФ, в том числе:
 - 1 – ОИВ субъекта РФ, уполномоченные на осуществление гос. жилищного надзора
 - 1 – ОИВ субъекта РФ в области государственного регулирования тарифов
 - 1 – ОГВ субъекта РФ в области энергосбережения и повышения энергоэффективности
 - 1 – Уполномоченные органы субъекта РФ
 - 4 – Иные органы государственной власти
- 0 (0.00%) – Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами
- 1 (100.00%) – Региональный оператор капитального ремонта

Указанные функции распределены между **1 470 организациями**

100.00%

Размещено 278 920 домов

- 24 676 (100.00%) – Многоквартирные дома
 - 632 – непосредственное управление
 - 11 120 – управляющая организация
 - 432 – ТСЖ, ЖСК, ЖК, иной кооператив
 - 830 – способ управления не выбран или не реализован
 - 11 662 – информация о способе управления не размещена в системе
- 254 344 (100.00%) – Жилые дома, включая 80 957 жилых домов блокированной застройки

39.71%

Размещено 419 776 приборов учета, из них:

- 26 822 (61.96%) – Общедомовых приборов учета
- 392 954 (17.46%) – Индивидуальных приборов учета (в т.ч. приборов учета с типом "общий(квартирный)", "комнатный")

0.00%

Размещено 0 лицевых счетов

100.00%

Размещено 0 платежных документов

[Перейти в реестр поставщиков информации](#) |
 [Перейти в реестр объектов жилищного фонда](#)

Заккрыть

Рис. 403 Детальная информация по субъекту РФ

При наведении курсора на субъект РФ отображается всплывающее окно с информацией по количеству зарегистрированных организаций (без учета числа обособленных подразделений) и размещенных домов в данном субъекте.

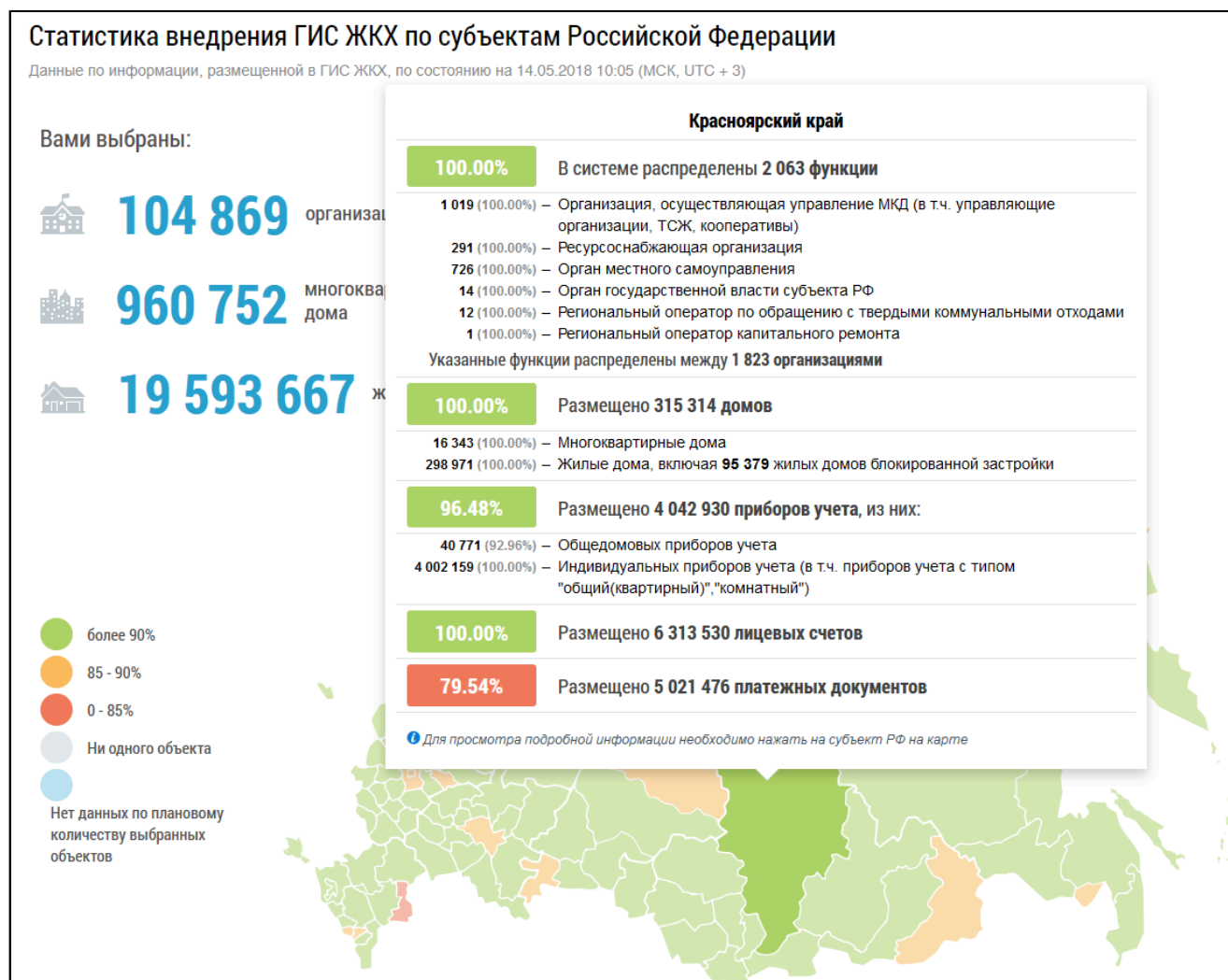


Рис. 404 Всплывающее окно с информацией о зарегистрированных в субъекте РФ организациях и размещенных домах

Для перехода в реестр поставщиков информации в блоке поиска установите флажок в поле «по организациям». В выпадающем списке поля «Выбранные виды организаций» выберите интересующие вас виды организаций, установив флажки напротив соответствующих наименований, и нажмите на кнопку «Поиск по выбранному».

Нажмите на сегмент карты, соответствующий интересующему вас региону. В отобразившемся окне нажмите на гиперссылку «Перейти в реестр поставщиков информации».

Отображается страница «Реестры поставщиков информации», в блоке результатов поиска отображаются организации, соответствующие установленным параметрам поиска.

Реестры поставщиков информации

[Скачать](#)

Поиск организации по ее реквизитам [Поиск организации по адресам обслуживаемых домов](#)

Функция

- Товарищество собственников жилья ×
- Жилищный кооператив ×
- Жилищно-строительный кооператив ×
- Управляющая организация ×
- Ресурсоснабжающая организация ×
- Орган местного самоуправления ×
- Уполномоченный орган субъекта РФ ×
- Региональный оператор капитального ремонта ×

с учетом неподтвержденных функций

Наименование

Субъект РФ осуществления полномочия

ОГРН

ИНН

Организационно-правовая форма [Выбрать](#)

Фактический адрес организации

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер здания

Отобразить неактуальные адреса

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Всего записей: 1422

[Абалаковский сельсовет](#) [На карте](#)

Вид организации:	Орган местного самоуправления	Сайт в сети Интернет:	
Фактический адрес:	Красноярский край, р-н. Енисейский, с. Абалаково, ул. Нефтяников	Контактный телефон:	+7(39195)78506

Рис. 405 Страница «Реестры поставщиков информации»

Для перехода в реестр объектов жилищного фонда в блоке поиска установите флажок в поле «по многоквартирным домам в разрезе способов управления» и/или «по жилым домам, включая блокированную застройку». Если установлен флажок «по многоквартирным домам в разрезе способов управления», выберите способ управления домом из выпадающего списка поля «Все способы управления». Нажмите на сегмент карты, соответствующий интересующему вас региону.

В отобразившемся окне нажмите на гиперссылку «Перейти в реестр объектов жилищного фонда».

Отображается страница «Реестр объектов жилищного фонда», в блоке результатов поиска отображаются дома, соответствующие установленным параметрам поиска.

Реестр объектов жилищного фонда

Поиск дома по адресу [Поиск дома по управляющей организации](#) [Поиск дома по ОМС](#)

Поиск

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

Тип дома: Многоквартирный, Жилой, Жилой дом блокированной застройки
 Способ управления: Непосредственное управление, УО, ТСЖ, ЖК, Иной кооператив, Не выбран
 Состояние: Выберите одно или несколько значений
 Кадастровый номер: Введите значение
 Отобразить снесенные объекты жилищного фонда

Код ОКТМО: Начните вводить код позиции или наименование муниципального образования или населённого пункта

[Свернуть поиск](#) [Очистить](#) [Найти](#)

Всего записей: 440

629736, АО Ямало-Ненецкий, г. Надым, ул. Кедровая, д. 8

	Кадастровый номер:	-	Состояние:	Исправный
	Год ввода в эксплуатацию:	1991	Управляющая организация:	филиал ООО УК "Домовой" в г. Надым
	Серия/Тип проекта здания:	112/9	Количество помещений (жилых/нежилых):	0/0
	Количество этажей:	9		

[Сведения об объекте жилищного фонда](#) [Информация об исполнителях услуг](#) [Информация об ОМС](#) [Электронный паспорт дома](#)

Рис. 406 Страница «Реестр объектов жилищного фонда»

8.1.6. Оснащенность индивидуальными приборами учета

Для перехода на страницу «Оснащенность помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета» установите переключатель в положение «Преднастроенные отчеты», выберите наименование отчетной формы в выпадающем списке строки поиска и нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска нажмите на гиперссылку с наименованием отчета «Оснащенность индивидуальными приборами учета».

Реестр отчетности

ПОИСК ПО ОТЧЕТАМ

Вид отчетов преднастроенные отчеты регламентные отчеты

Направление отчетности

Отчет

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска: 1

№	Наименование отчетной формы ▲	Описание	Направление отчетности	Дата актуализации данных
1	Оснащенность индивидуальными приборами учета	Отчет позволяет сравнить выбранные территории по оснащенности помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета.	Приборы учета	08.01.2019

Рис. 407 Страница «Реестр отчетности». Гиперссылка «Оснащенность индивидуальными приборами учета»

Отображается страница «Оснащенность помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета».



Рис. 408 Фрагмент страницы «Оснащенность помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета»

Карта оснащённости

Из выпадающего списка выберите коммунальный ресурс. Укажите область ваших интересов – оснащённость помещений МКД либо оснащённость жилых домов. Для этого установите соответствующие флажки в поле «Оснащённость прибором учета». По умолчанию выбраны обе категории домов.

При наведении курсора на определенный субъект на карте отображается информация об оснащённости помещений многоквартирных и жилых домов данного субъекта индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета.

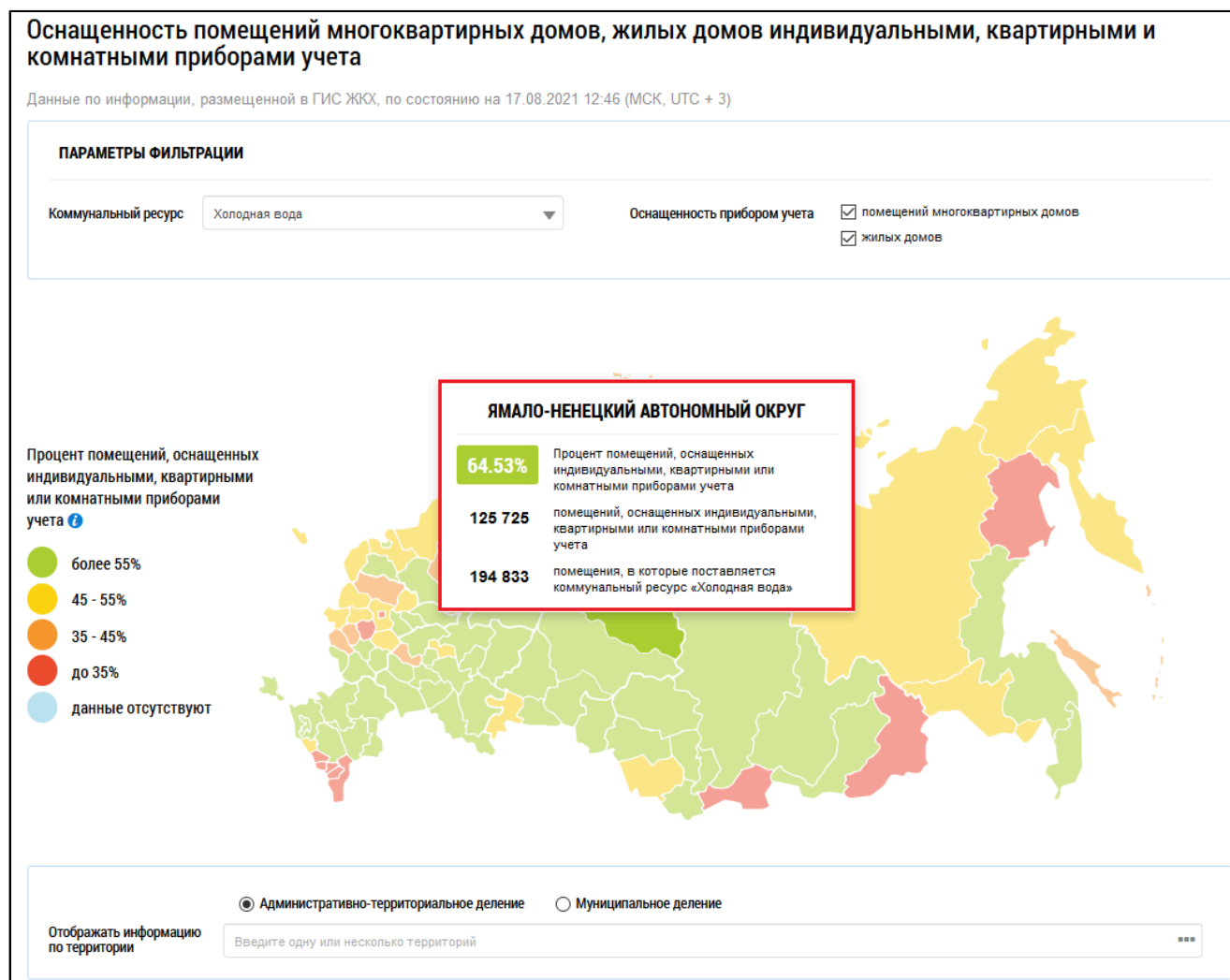


Рис. 409 Страница «Оснащенность помещений многоквартирных домов, жилых домов индивидуальными, квартирными и комнатными приборами учета» с выбранным субъектом РФ

Диаграмма оснащенности

Под картой расположена диаграмма с информацией о проценте помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета. По умолчанию на диаграмме отображается информация по РФ в целом.

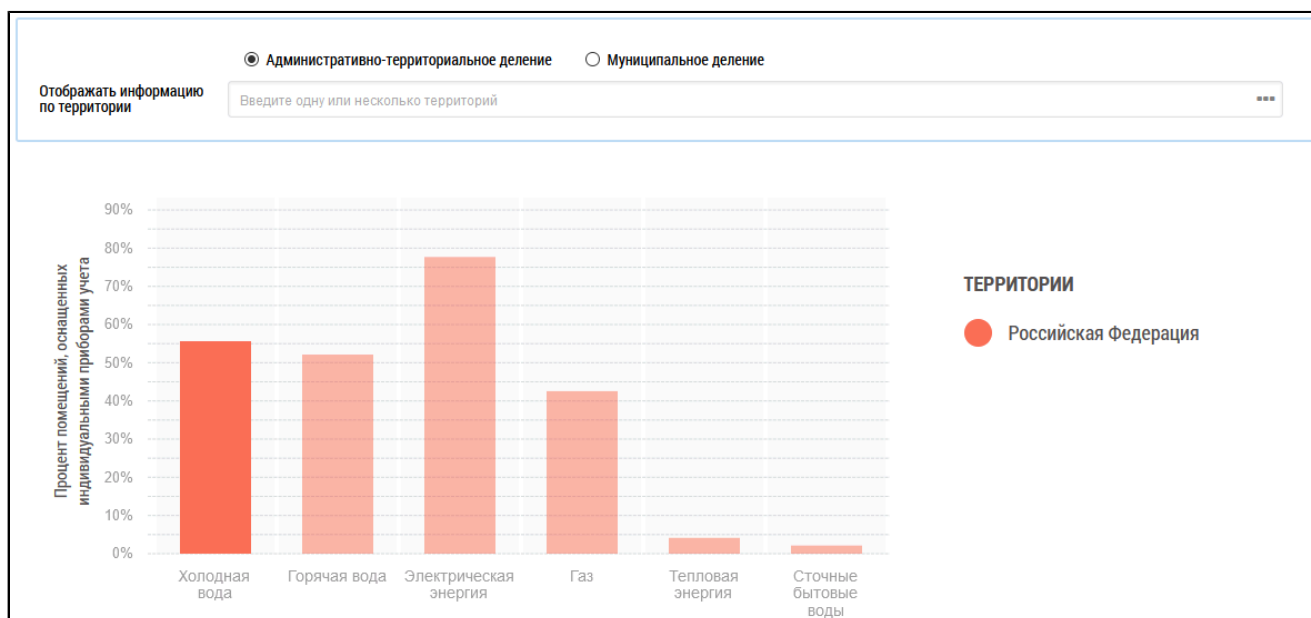


Рис. 410 Диаграмма «Процент помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета». Регионы не выбраны

Выберите вариант территориального деления: «Административно-территориальное деление» или «Муниципальное деление». Для отображения на диаграмме информации по определенным территориям либо выберите до трех субъектов РФ на карте, либо выберите до трех территорий в поле «Отображать информацию по территории» (для этого нажмите на пиктограмму «...» и выберите территорию из справочника). На диаграмме отображается информация по выбранным территориям.



Рис. 411 Диаграмма «Процент помещений, оснащенных индивидуальными приборами учета». Регионы выбраны

При наведении на столбцы отображается дополнительная информация.

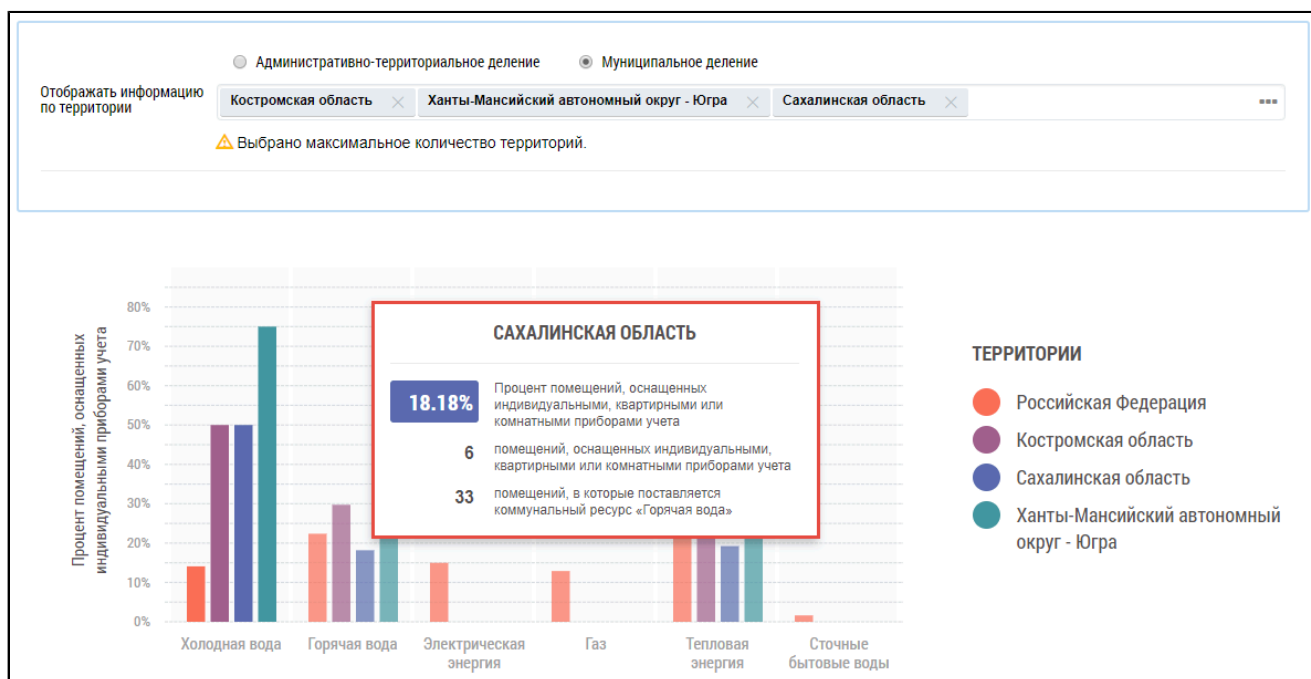


Рис. 412 Информация о проценте помещений, оснащенных ИПУ в выбранном регионе по одному коммунальному ресурсу

Таблица оснащенности

Под диаграммой расположена таблица с подробной информацией по помещениям и ИПУ¹⁵ в выбранных регионах.

Территория	Общее количество помещений, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество помещений, оснащенных ИПУ	Процент помещений, оснащенных ИПУ, %	Помещения многоквартирных домов				Жилые дома		
				Количество МКД, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество помещений в МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс	Количество помещений в МКД, оснащенных ИПУ	Процент помещений в МКД, оснащенных ИПУ, %	Количество жилых домов, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество жилых домов, оснащенных ИПУ	Процент жилых домов, оснащенных ИПУ, %
Костромская область	12	6	50.00	3	12	6	50.00	0	0	—
Сахалинская область	8	3	37.50	5	8	3	37.50	0	0	—
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	3	3	100.00	1	3	3	100.00	0	0	—

Рис. 413 Таблица с информацией о количестве ИПУ

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией. При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. На территориях установлены гиперссылки, при нажатии на которые происходит возврат на соответствующий уровень территориального деления в таблице.

15. Индивидуальный прибор учета

Территория	Общее количество помещений, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество помещений, оснащенных ИПУ	Процент помещений, оснащенных ИПУ, %	Помещения многоквартирных домов				Жилые дома		
				Количество МКД, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество помещений в МКД, в которые поставляется выбранный коммунальный ресурс	Количество помещений в МКД, оснащенных ИПУ	Процент помещений в МКД, оснащенных ИПУ, %	Количество жилых домов, в которые поставляется выбранный ресурс	Количество жилых домов, оснащенных ИПУ	Процент жилых домов, оснащенных ИПУ, %
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	3	3	100.00	1	3	3	100.00	0	0	—
г. Белоярский	0	0	—	0	0	0	—	0	0	—
г. Когалым	0	0	—	0	0	0	—	0	0	—
г. Лангепас	0	0	—	0	0	0	—	0	0	—

Рис. 414 Таблица с информацией о количестве ИПУ на дочерних территориях, дерево территорий

Выгрузка отчета

Чтобы выполнить выгрузку сформированного отчета, нажмите на кнопку «Выгрузить», расположенную над таблицей. Отображается окно подтверждения.

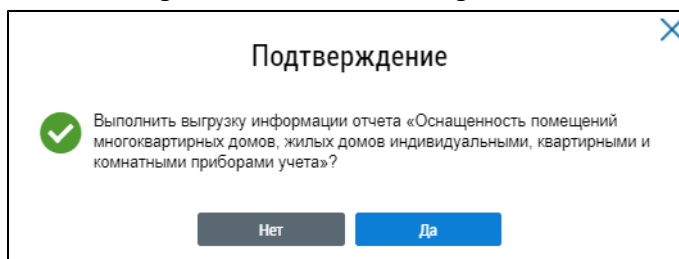


Рис. 415 Окно подтверждения

Нажмите на кнопку «Да».

В отобразившемся информационном окне нажмите на кнопку «ОК».

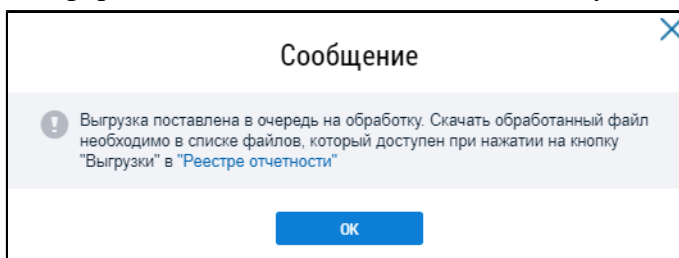


Рис. 416 Информационное сообщение

Для сохранения сформированного отчета нажмите на кнопку «Выгрузки» на странице «Реестр отчетности» и выберите в выпадающем списке необходимый отчет. Файл отчета хранится в Системе 10 дней.

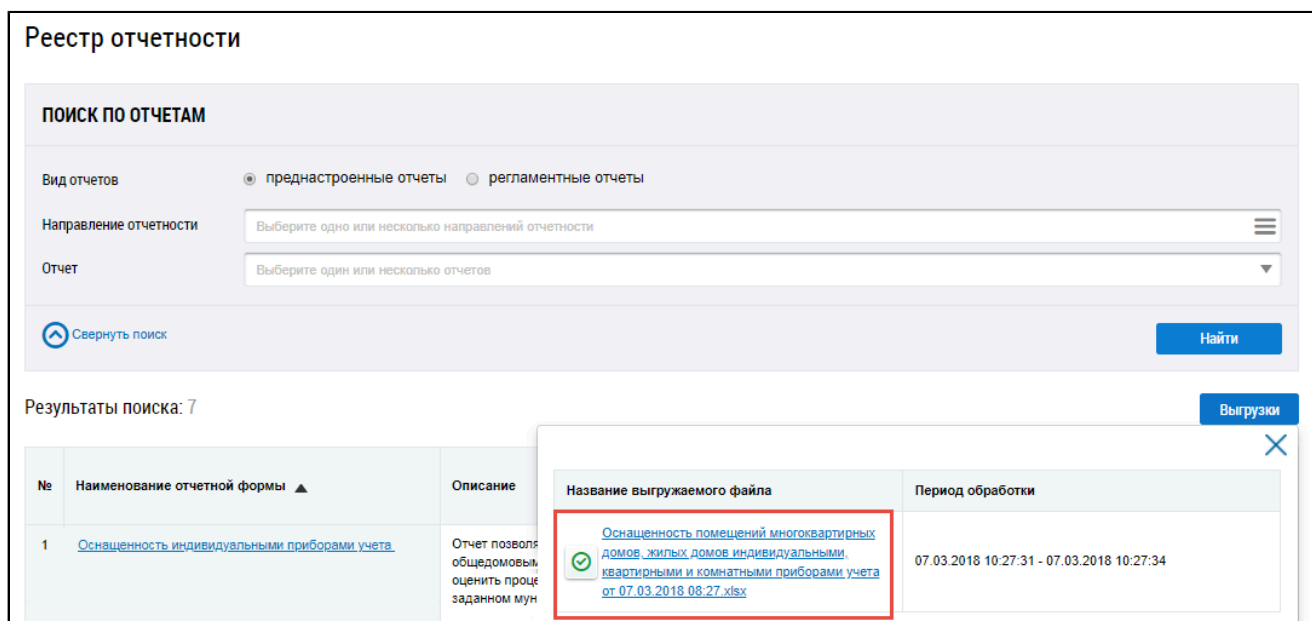


Рис. 417 Страница «Реестр отчетности». Отчет с данными об оснащенности помещений МКД, ЖД, индивидуальными, квартирными и комнатными ПУ
Файл с отчетом сохранится на ваш компьютер.

8.1.7. Способ формирования фонда капитального ремонта

Для перехода на страницу «Информация о способе формирования фонда капитального ремонта» установите переключатель «Преднастроенные отчеты» (см. Рисунок 324). Затем нажмите на гиперссылку с наименованием отчета «Способ формирования фонда капитального ремонта».

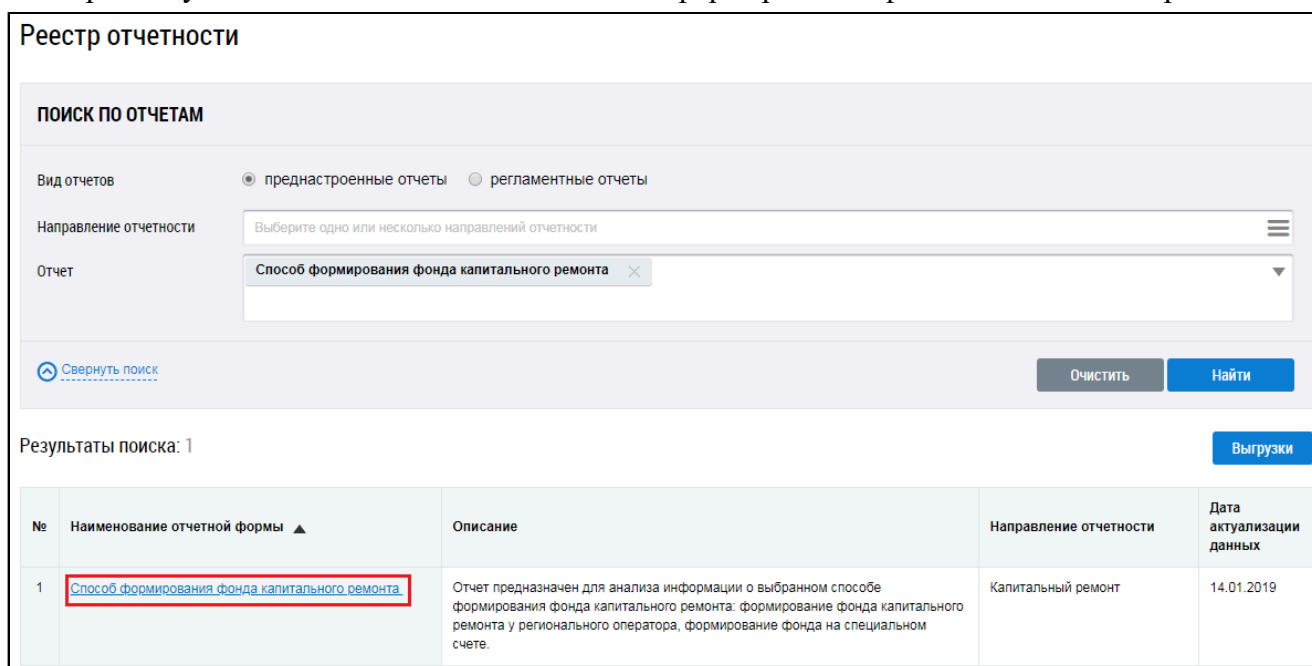


Рис. 418 Страница «Реестр отчетности». Гиперссылка «Способ формирования фонда капитального ремонта»

Отображается страница «Информация о способе формирования фонда капитального ремонта».

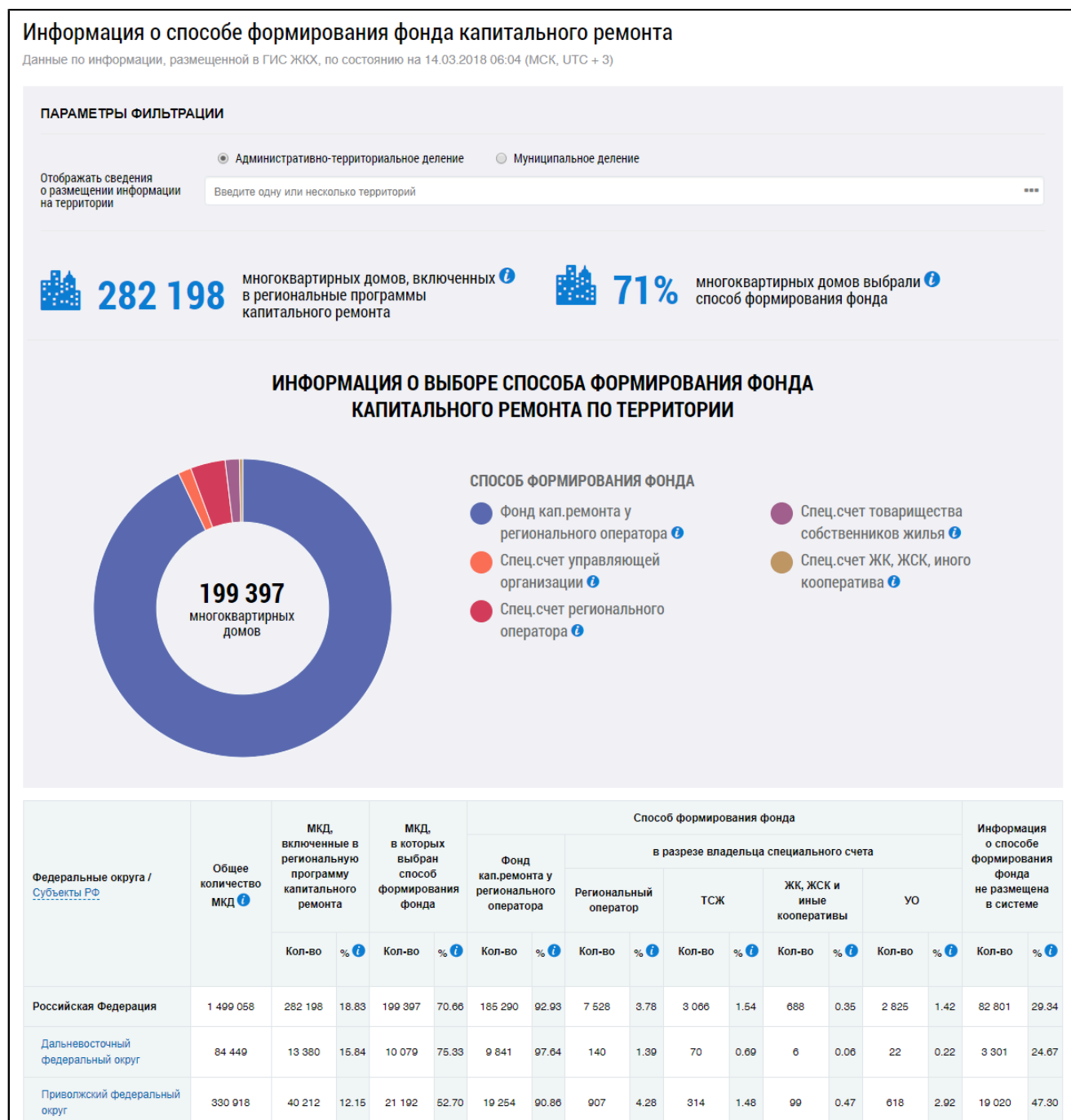


Рис. 419 Страница «Информация о способе формирования фонда капитального ремонта»

Диаграмма распределения МКД по способу формирования капремонта

Для отображения информации по административно-территориальному и муниципальному делению установите переключатели в соответствующие поля.

Для отображения сведений о размещении информации по определенным территориям, нажмите на кнопку «...» в поле «Отображать сведения о размещении информации на территории».

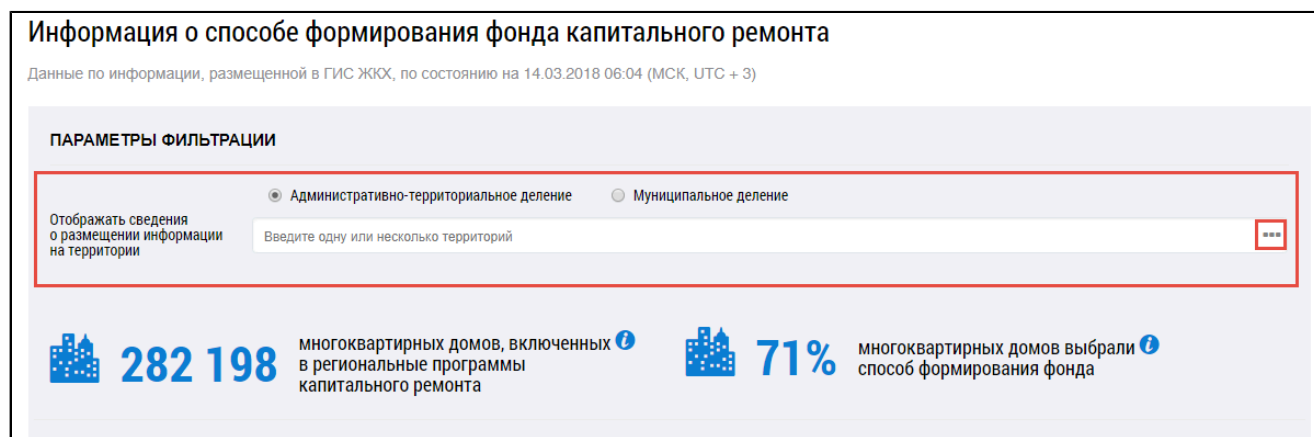


Рис. 420 Фрагмент страницы «Информация о способе формирования фонда капитального ремонта». Поле «Отображать сведения о размещении информации на территории» Отображается окно «Выбор территории».

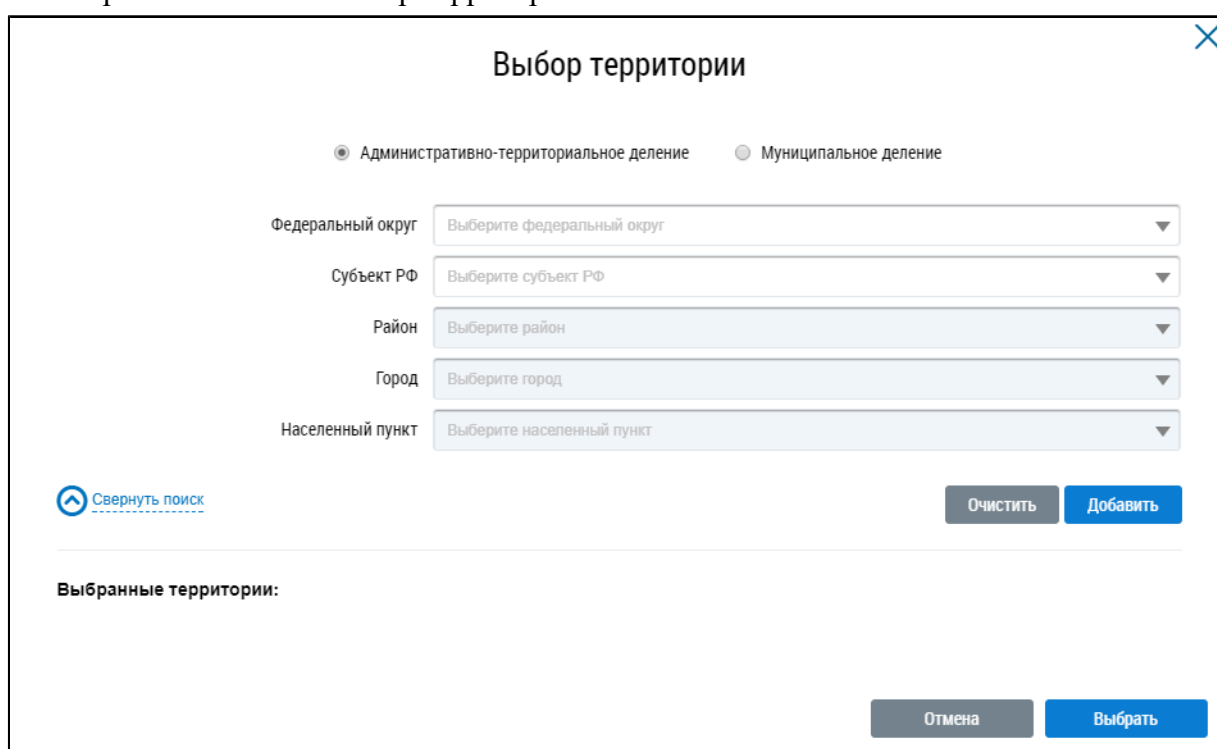


Рис. 421 Окно «Выбор территории»

Установите параметры поиска, выбрав значение из выпадающего списка, и нажмите на кнопку «Добавить». Выберите одну или несколько территорий и нажмите на кнопку «Выбрать».

При наведении на сегмент диаграммы отображается дополнительная информация.

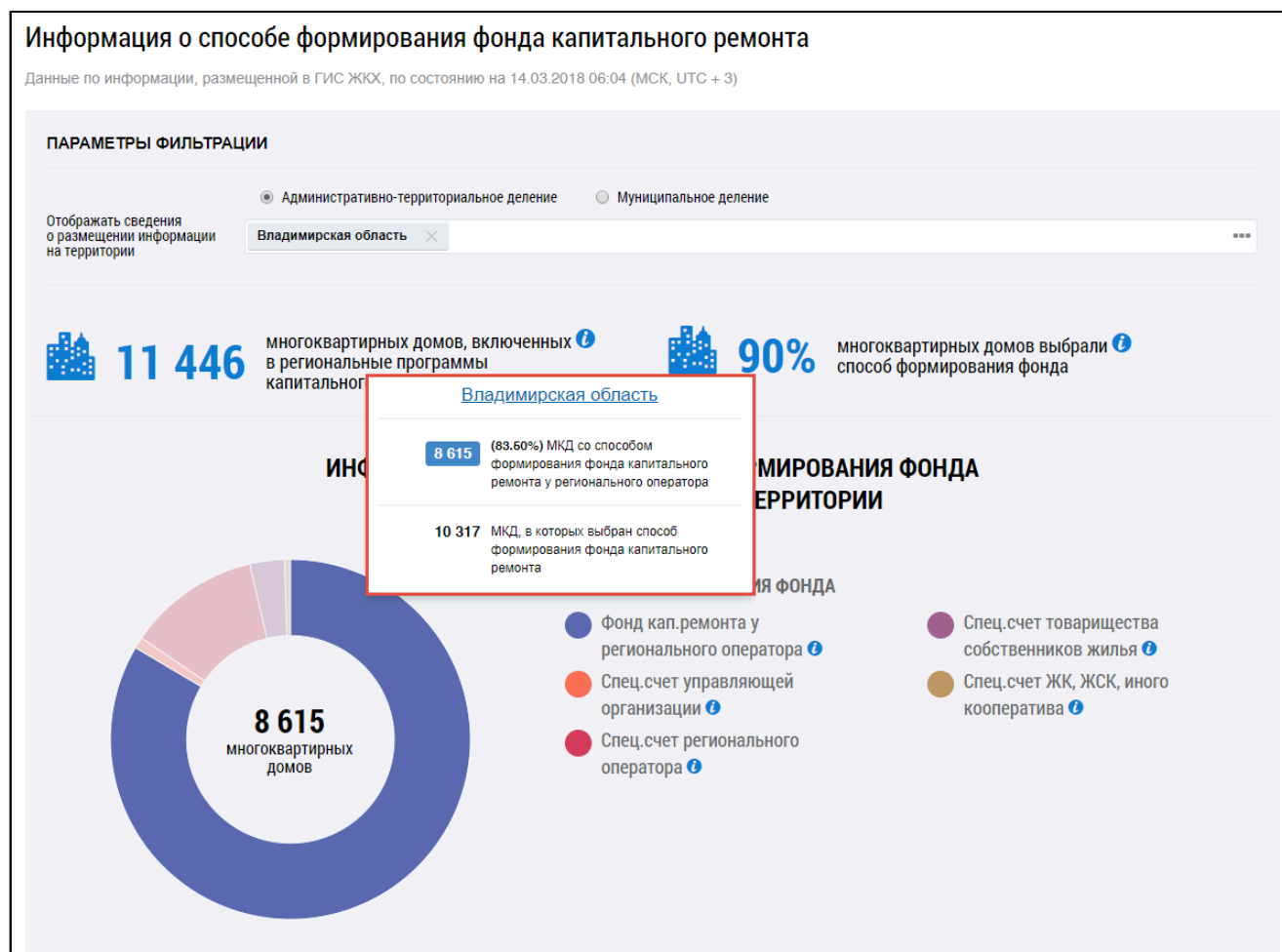


Рис. 422 Диаграмма с размещением информации о способе формирования фонда капитального ремонта по территории

Таблица распределения МКД по способу формирования капремонта

Под диаграммой расположена таблица с подробной информацией по количеству МКД в выбранных регионах.

Федеральные округа / Субъекты РФ	Общее количество МКД	МКД, включенные в региональную программу капитального ремонта		МКД, в которых выбран способ формирования фонда		Способ формирования фонда										Информация о способе формирования фонда не размещена в системе	
		в разрезе владельца специального счета															
		Фонд кап.ремонта у регионального оператора		Региональный оператор		ТСЖ		ЖК, ЖСК и иные кооперативы		УО							
Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Российская Федерация	1 499 058	282 198	18.83	199 397	70.66	185 290	92.93	7 528	3.78	3 066	1.54	688	0.35	2 825	1.42	82 801	29.34
Дальневосточный федеральный округ	84 449	13 380	15.84	10 079	75.33	9 841	97.64	140	1.39	70	0.69	6	0.06	22	0.22	3 301	24.67
Приволжский федеральный округ	330 918	40 212	12.15	21 192	52.70	19 254	90.86	907	4.28	314	1.48	99	0.47	618	2.92	19 020	47.30
Северо-Западный федеральный округ	192 595	46 446	24.12	42 949	92.47	40 096	93.36	1 932	4.50	210	0.49	75	0.17	636	1.48	3 497	7.53
Северо-Кавказский федеральный округ	29 724	12 673	42.64	8 061	63.61	7 756	96.22	0	0.00	167	2.07	14	0.17	124	1.54	4 612	36.39
Сибирский федеральный округ	293 070	53 988	18.42	44 792	82.97	40 788	91.06	2 231	4.98	1 027	2.29	201	0.45	545	1.22	9 196	17.03
Уральский федеральный округ	105 739	19 952	18.87	12 463	62.46	11 923	95.67	123	0.99	228	1.83	50	0.40	139	1.12	7 489	37.54
Центральный федеральный округ	338 819	93 731	27.66	59 030	62.98	54 898	93.00	2 112	3.58	1 036	1.76	243	0.41	741	1.26	34 701	37.02
Южный федеральный округ	123 744	1 816	1.47	831	45.76	734	88.33	83	9.99	14	1.68	0	0.00	0	0.00	985	54.24

Рис. 423 Таблица с информацией по количеству МКД

Для просмотра сведений о дочерних территориях нажмите на гиперссылку с наименованием территории. В таблице отображаются строки с соответствующей информацией. При этом над таблицей формируется дерево территорий, выбранных пользователем. На территориях установлены гиперссылки, при нажатии на которые происходит возврат на соответствующий уровень территориального деления в таблице.

Российская Федерация — Дальневосточный федеральный округ																			
Территория	Общее количество МКД	МКД, включенные в региональную программу капитального ремонта		МКД, в которых выбран способ формирования фонда		Способ формирования фонда												Информация о способе формирования фонда не размещена в системе	
		в разрезе владельца специального счета																	
		Фонд кап.ремонта у регионального оператора		Региональный оператор		ТСЖ		ЖК, ЖСК и иные кооперативы		УО									
Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%		
Дальневосточный федеральный округ	84 449	13 380	15.84	10 079	75.33	9 841	97.64	140	1.39	70	0.69	6	0.06	22	0.22	3 301	24.67		
Амурская область	14 337	4 233	29.53	4 077	96.31	3 990	97.87	33	0.81	28	0.69	6	0.15	20	0.49	156	3.69		
Еврейская автономная область	2 851	1 096	38.44	1 019	92.97	985	96.66	8	0.79	26	2.55	0	0.00	0	0.00	77	7.03		
Камчатский край	5 911	2 873	48.60	2 830	98.50	2 746	97.03	71	2.51	11	0.39	0	0.00	2	0.07	43	1.50		
Магаданская область	1 701	1	0.06	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		
Приморский край	17 702	49	0.28	1	2.04	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	48	97.96		
Саха (Якутия) Республика	14 155	4 343	30.68	1 619	37.28	1 586	97.96	28	1.73	5	0.31	0	0.00	0	0.00	2 724	62.72		
Сахалинская область	14 218	0	0.00	0	—	0	—	0	—	0	—	0	—	0	—	0	—		
Хабаровский край	12 416	1	0.01	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		
Чукотский автономный округ	1 158	784	67.70	531	67.73	531	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	253	32.27		

Рис. 424 Таблица с информацией по количеству МКД на дочерних территориях

9. РАЗДЕЛ «ПРОЧЕЕ»

При нажатии на раздел горизонтального навигационного меню «☰» («Прочее») отображается контекстное меню раздела.

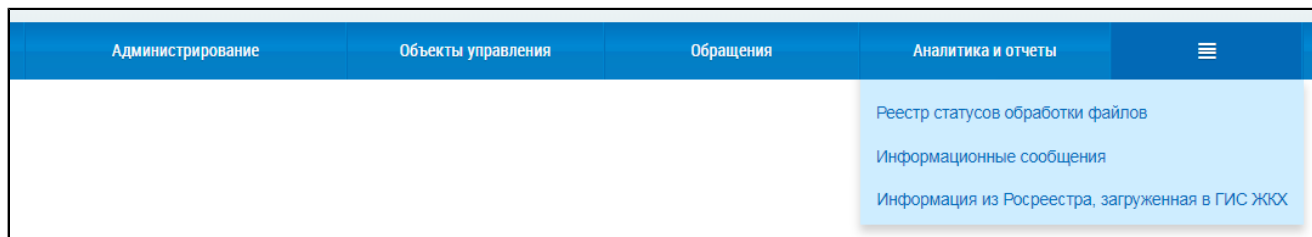


Рис. 425 Контекстное меню раздела «Прочее»

Данный раздел содержит следующие пункты:

1. [Реестр статусов обработки файлов.](#)
2. [Информационные сообщения.](#)
3. [Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ.](#)

9.1. Реестр статусов обработки файлов

Для перехода в Реестр статусов обработки файлов выберите пиктограмму «☰» горизонтального навигационного меню, затем – пункт выпадающего меню «Реестр статусов обработки файлов» (см. [Рисунок 425](#)).

Отображается страница «Реестр статусов обработки файлов».

Реестр статусов обработки файлов

Поиск

Имя файла

Тип операции

Статус обработки

Период загрузки файла с по

Период начала обработки файла с по

Период окончания обработки файла с по

[Свернуть поиск](#) Найти

Название файла	Тип операции	Статус обработки	Дата загрузки	Дата начала обработки	Дата окончания обработки	
Журнал событий от 29.03.2018 13-15.zip	Журнал событий	Обработан	29.03.2018 13:15:08	29.03.2018 13:16:08	29.03.2018 13:16:12	⌵
Журнал событий от 29.03.2018 13-15.zip	Журнал событий	В очереди	29.03.2018 13:15:03			⌵

Рис. 426 Страница «Реестр статусов обработки файлов»

Для осуществления поиска отчета об обработке файла укажите параметры поиска в блоке поиска. Введите имя файла в соответствующее поле.

Для заполнения полей «Тип операции» и «Статус обработки» выберите необходимые значения из выпадающих списков.

Для указания периода загрузки, начала и окончания обработки файла, нажмите на пиктограмму «📅». Выберите в отобразившейся форме дату.

Нажмите на кнопку «Найти». В блоке результатов поиска отображаются файлы, соответствующие параметрам поиска.

Реестр статусов обработки файлов

Поиск

Имя файла

Тип операции

Статус обработки

Период загрузки файла с по

Период начала обработки файла с по

Период окончания обработки файла с по

[Свернуть поиск](#)

Название файла	Тип операции	Статус обработки	Дата загрузки	Дата начала обработки	Дата окончания обработки	
Журнал событий от 29.03.2018 13-15.zip	Журнал событий	Обработан	29.03.2018 13:15:08	29.03.2018 13:16:08	29.03.2018 13:16:12	⌵
Журнал событий от 29.03.2018 13-15.zip	Журнал событий	В очереди	29.03.2018 13:15:03			⌵

Рис. 427 Страница «Реестр статусов обработки файлов». Блок результатов поиска

Результат обработки файла заносится в столбец «Статус обработки».

Для просмотра отчета об обработке файла нажмите на пункт контекстного меню «Просмотреть отчет» для файла. Файл отчета хранится в Системе 10 дней.

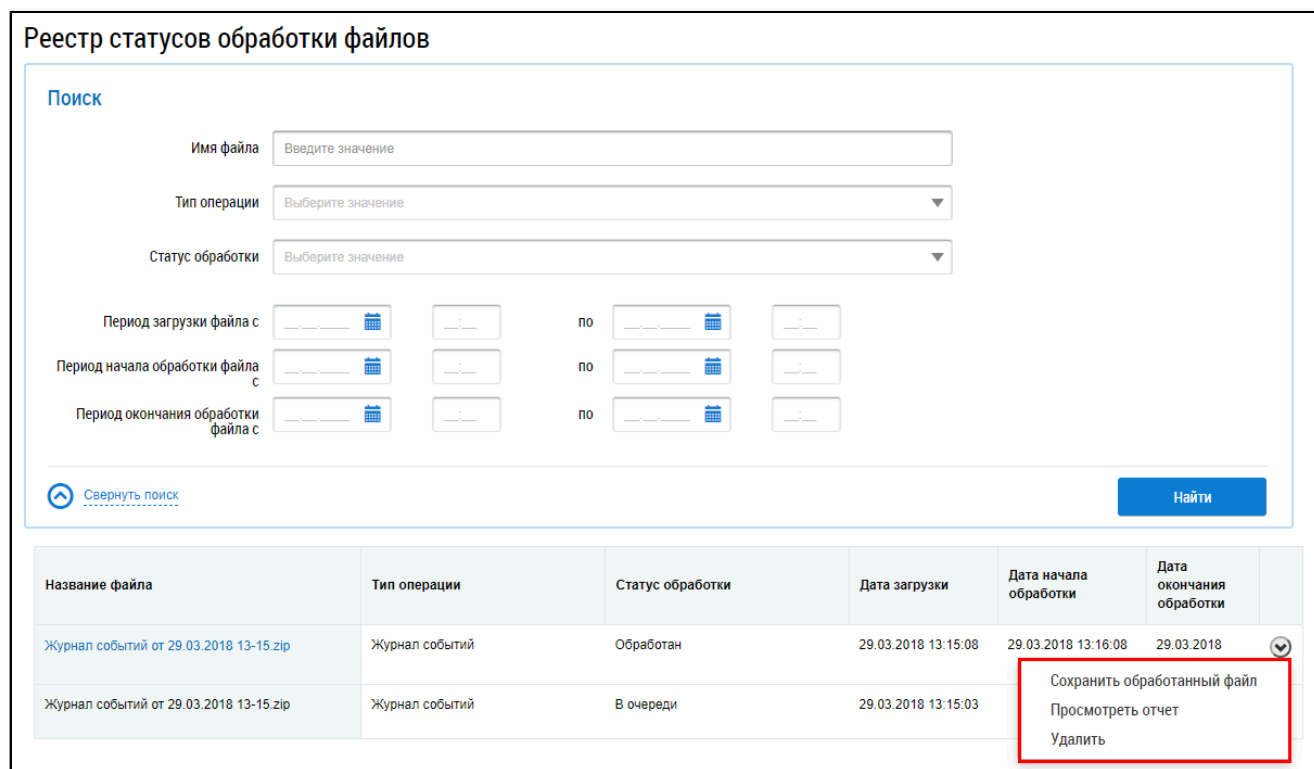


Рис. 428 Страница «Реестр статусов обработки файлов». Контекстное меню

Система выполняет сохранение файла отчета, содержащего общую информацию по загрузке файла со сведениями о документе без детализации по каждой записи, на персональный компьютер.

Для просмотра сведений сохраните обработанный файл на персональный компьютер. Для этого нажмите на пункт контекстного меню «Сохранить обработанный файл». Система выполняет загрузку файла с исходными данными в формате Excel. Откройте сохраненный документ и просмотрите сведения. При успешной обработке сведений в поле «Статус обработки» для каждой записи отображается текст «ОК». Если при обработке записи возникли ошибки, то в поле «Статус обработки» будет отображаться текст ошибки.

9.2. Информационные сообщения

Для просмотра информационных сообщений нажмите на пиктограмму горизонтального навигационного меню «☰» («Прочее») и выберите раздел «Информационные сообщения» (Рисунок 425). Отображается страница «Информационные сообщения».

Информационные сообщения

Входящие

Поиск

Текст

Отправитель

От оператора ГИС ЖКХ

АДРЕС ДОМА

Дата отправки

Период актуальности

Отметка о прочтении

Отметка об ознакомлении

Важность

Подтверждение факта получения

Результаты поиска

Тема	Текст	Период актуальности	Дата и время прочтения	Дата и время доставки сообщения
<input checked="" type="checkbox"/> Информация об объекте отмечена как некорректная	Уважаемый пользователь, Поставщиком информации, за которым Составом информации, утвержденным совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя	До 14.02.2021 23:45		14.02.2020 23:45

Рис. 429 Страница «Информационные сообщения»

Далее действия по поиску и просмотру информационных сообщений аналогичны действиям, описанным в п. [Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ](#).

9.3. Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ

Данный раздел доступен после предоставления представителю организации одного из следующих прав доступа: «Доступ к реестру и просмотру информации об объектах жилищного фонда», «Операции с объектами жилищного фонда». Для получения необходимых прав обратитесь к Администратору организации.

Для просмотра сведений из Росреестра раскройте раздел горизонтального навигационного меню «Прочее» ([Рисунок 425](#)) и выберите пункт «Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ».

Отображается страница «Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ» на вкладке «Сведения о зданиях».

Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ

Сведения о зданиях **Сведения о помещениях, комнатах**

Поиск

Адрес

Субъект РФ* Тульская обл

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

Показать неактуальные адреса

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ

Отображать объекты, снятые с кадастрового учета и объекты, аннулированные в ГКН

Общие сведения

Наименование объекта Введите значение

Кадастровый номер Введите значение

Ранее присвоенный кадастровый номер Введите значение

Ранее присвоенный инвентарный номер Введите значение

Ранее присвоенный условный номер Введите значение

Год ввода в эксплуатацию Введите знач... - Введите знач...

Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ ДД.ММ.ГТТГ - ДД.ММ.ГТТГ

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Результаты поиска 37

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер	Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ
71:01:0202:0905	МКД	- / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Агеева, д 5	2001	- / - / 71/0202/1228/7	09.01.2019
71:01:0202:0904	МКД	- / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Агеева, д 4	2001	- / - / 71/0202/1228/71_1342/1415	09.01.2019

Рис. 430 Страница «Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ»

На вкладке «Сведения о зданиях» можно найти и просмотреть записи о зданиях из государственного кадастра недвижимости, загруженные в ГИС ЖКХ. На вкладке «Сведения о помещениях, комнатах» можно, соответственно, найти и просмотреть записи о помещениях и комнатах из государственного кадастра недвижимости, загруженные в ГИС ЖКХ. Кроме того, на обеих вкладках можно просмотреть дату первичной загрузки кадастрового номера в ГИС ЖКХ и выполнить поиск кадастровых номеров, загруженных за указанный период. Для записей, которые не привязаны к объектам жилищного фонда в ГИС ЖКХ, возможно инициировать процесс привязки объекта ГИС ЖКХ к кадастровому номеру.

9.3.1. Поиск зданий

Для поиска объектов жилищного фонда перейдите на вкладку «Сведения о зданиях». Заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ

Сведения о зданиях **Сведения о помещениях, комнатах**

Поиск

Адрес

Субъект РФ* Тульская обл

Район Выберите район

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Номер здания Выберите дом

Отобразить неактуальные адреса

Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ

Отображать объекты, снятые с кадастрового учета и объекты, аннулированные в ГКН

Общие сведения

Наименование объекта Введите значение

Кадастровый номер Введите значение

Ранее присвоенный кадастровый номер Введите значение

Ранее присвоенный инвентарный номер Введите значение

Ранее присвоенный условный номер Введите значение

Год ввода в эксплуатацию Введите знач... - Введите знач...

Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Рис. 431 Вкладка «Сведения о зданиях». Блок поиска

Последовательно заполните поля адреса, выбирая значения из выпадающих списков. Список доступных значений в поле «Субъект» ограничен территорией осуществления полномочий, указанной организацией при регистрации в ГИС ЖКХ. При необходимости установите флажок «Отобразить неактуальные адреса».

Заполните поля блока «Общие сведения». Для указания года ввода в эксплуатацию выберите диапазон дат из выпадающих списков. Для заполнения поля «Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ» выберите диапазон дат из календаря. Прочие поля блока заполняются вручную.

При необходимости установите флажки «Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ» и «Отображать объекты, снятые с кадастрового учета и объекты, аннулированные в ГКН». Если установлен флажок «Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ», и для записи уже установлена связь с объектом РАО¹⁶, то такая запись выделяется в списке серым цветом, при этом для нее можно повторно установить связь с объектом РАО.

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

Результаты поиска 37

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер	Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ
71:01:0202:0905	МКД	- / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Агеева, д 5	2001	- / - / 71/0202/1228/7	09.01.2019
71:01:0202:0904	МКД	- / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Агеева, д 4	2001	- / - / 71/0202/1228/71_1342/1415	09.01.2019

Рис. 432 Вкладка «Сведения о зданиях». Блок результатов поиска

16. РАО - Реестр адресных объектов.

Для просмотра подробностей об объекте жилищного фонда нажмите на гиперссылку с кадастровым номером объекта.

9.3.2. Поиск помещений и комнат

Для поиска помещений и комнат перейдите на вкладку «Сведения о помещениях, комнатах». Заполните одно или несколько полей блока поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чем точнее будут заданы критерии поиска, тем уже будет выборка результатов.

Рис. 433 Вкладка «Сведения о помещениях, комнатах». Блок поиска

Последовательно заполните поля адреса, выбирая значения из выпадающих списков. Список доступных значений в поле «Субъект» ограничен территорией осуществления полномочий, указанной организацией при регистрации в ГИС ЖКХ. При необходимости установите флажок «Отобразить неактуальные адреса».

Для заполнения полей «Категория помещения» и «Вид жилого помещения» выберите значения из выпадающих списков. Для заполнения поля «Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ» выберите диапазон дат из календаря. Прочие поля блока заполняются вручную.

При необходимости установите флажки «Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ» и «Отображать объекты, снятые с кадастрового учета и объекты, аннулированные в ГКН». Если установлен флажок «Отображать записи, для которых уже установлена связь с объектом ГИС ЖКХ», и для записи уже установлена связь с помещением или комнатой, то такая запись выделяется в списке серым цветом, при этом для нее можно повторно установить связь с помещением или комнатой.

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

Результаты поиска 38

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер	Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ	
71:12:02022801:703	Квартира	МКД / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д 18, кв 3	Жилое	Квартира	- / - / -	09.01.2019	⌵
71:12:02022901:604	Квартира	МКД / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д 9, кв 4	Жилое	Квартира	- / - / -	09.01.2019	⌵

Рис. 434 Вкладка «Сведения о помещениях, комнатах». Блок результатов поиска

Для просмотра подробностей о помещении или комнате нажмите на гиперссылку с кадастровым номером помещения/комнаты.

9.3.3. Установление связи с объектом жилищного фонда

Для записей, которые не привязаны к объектам жилищного фонда в ГИС ЖКХ, возможно инициировать процесс привязки к таким объектам.

Для привязки записи о здании перейдите на вкладку «Сведения о зданиях», выберите нужную запись, раскройте контекстное меню записи и выберите пункт «Установить связь с объектом РАО»¹⁷.

Результаты поиска 37

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер	Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ	
71:01:0202:0905	МКД	- / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Агеева, д 5	2001	- / - / 71/0202/1228/7	09.01.2019	⌵
71:01:0202:0904	МКД	- / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Агеева, д 4	2001	- / - / 71/0202/1228/71_1342/1415	09.01.2019	⌵

Установить связь с объектом РАО

Рис. 435 Вкладка «Сведения о зданиях». Пункт «Установить связь с объектом РАО»

Отображается окно «Выбор дома».

17. РАО - Реестр адресных объектов.

Рис. 436 Окно «Выбор дома»

Последовательно заполните поля адреса, выбирая значения из выпадающих списков. Нажмите на кнопку «Найти». Выберите дом в блоке результатов поиска и нажмите на кнопку «Выбрать». Подтвердите действие. Готово. Отображается страница с информацией об объекте РАО, с которым установлена связь.

Рис. 437 Страница «Информация об объекте жилищного фонда»

При необходимости скорректируйте информацию о доме и нажмите на кнопку «Разместить информацию». Готово.

9.3.4. Установление связи с помещением

Для привязки записи о помещении перейдите на вкладку «Сведения о помещениях, комнатах», выберите нужную запись, раскройте контекстное меню записи и выберите пункт «Установить связь с помещением».

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер	Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ
71:12:02022801:703	Квартира	Многоквартирный дом МКД / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д 18, кв 3	Жилое	Квартира	- / - / -	09.01.2019
71:12:02022901:604	Квартира	МКД / -	300036, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д 9, кв 4	Жилое	Квартира	- / - / -	

Рис. 438 Вкладка «Сведения о помещениях, комнатах». Пункт «Установить связь с помещением»

Отображается окно «Выбор помещения/блока».

Выбор помещения/блока

Поиск

Субъект РФ	Тульская область	Улица	Выберите улицу
Район	Выберите район	Номер здания	Выберите дом
Город	Выберите город	<input type="checkbox"/> Отобразить неактуальные адреса	
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	Номер помещения/ блока	Введите номер помещения или блока
		Категория помещения	Выберите категорию
		Характеристика помещения	Выберите характеристику

[Свернуть поиск](#)
Очистить
Найти

Результаты поиска

Адрес помещения/блока	Категория помещения
Отсутствуют результаты поиска	

Отменить
Выбрать

Рис. 439 Окно «Выбор помещения/блока»

Последовательно заполните поля адреса, выбирая значения из выпадающих списков. При необходимости укажите категорию и характеристику помещения. Нажмите на кнопку «Найти». Выберите помещение в блоке результатов поиска и нажмите на кнопку «Выбрать». Подтвердите действие. Отображается страница с информацией о помещении, с которым установлена связь.

300016, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д. 9

ИНФОРМАЦИЯ О ПОМЕЩЕНИИ Операции

Категория помещения* Жилое	Уникальный номер 9НОТ0000100003
Номер помещения* 11	Кадастровый номер здания, в котором расположено помещение* 71:01:0202:0910
Номер подъезда* 1	Общая площадь жилого помещения* 49.5 м ²
Кадастровый номер* 71:01:02021601:511	Жилая площадь жилого помещения* 20.00 м ²
Характеристика помещения Отдельная квартира	Отсутствует значение жилой площади <input type="checkbox"/>
Информация подтверждена* поставщиком, ответственным за размещение сведений Да	

Добавить подъезд

Изменить

Введите наименование показателя Найти

Общие данные

Информация о квартирах в многоквартирном доме

Отменить Разместить информацию

Рис. 440 Страница «Информация о помещении»

При необходимости скорректируйте информацию о помещении и нажмите на кнопку «Разместить информацию». Готово.

9.3.5. Установление связи с комнатой

Для привязки записи о комнате перейдите на вкладку «Сведения о помещениях, комнатах», выберите нужную запись, раскройте контекстное меню записи и выберите пункт «Установить связь с комнатой».

Результаты поиска 11

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер	Дата загрузки сведений в ГИС ЖКХ
71:12:02022801:701/1	Комната	- / Квартира	300036, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д 18, кв	Жилое	Комната	- / - / -	09.01.2019
71:12:02022801:702/2	Комната	- / Квартира	300036, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д 18, кв	Жилое	Комната	- / - / -	

Установить связь с помещением
Установить связь с комнатой

Рис. 441 Вкладка «Сведения о помещениях, комнатах». Пункт «Установить связь с комнатой»

Отображается окно «Выбор комнаты».

Выбор комнаты ✕

Поиск

Субъект РФ <input type="text" value="Тульская область"/>	Населенный пункт <input type="text" value="Выберите населенный пункт"/>
Район <input type="text" value="Выберите район"/>	Улица <input type="text" value="Выберите улицу"/>
Город <input type="text" value="Выберите город"/>	Номер здания <input type="text" value="Выберите дом"/>
<input type="checkbox"/> Отобразить неактуальные адреса	
Номер помещения/блока <input type="text" value="Введите номер помещения или блока"/>	
Номер комнаты <input type="text" value="Введите номер комнаты"/>	

Свернуть поиск

Результаты поиска

Адрес комнаты

Отсутствуют результаты поиска

Рис. 442 Окно «Выбор комнаты»

Последовательно заполните поля адреса, выбирая значения из выпадающих списков. Нажмите на кнопку «Найти». Выберите комнату в блоке результатов поиска и нажмите на кнопку «Выбрать». Подтвердите действие. Отображается страница с информацией о комнате, с которым установлена связь.

300016, обл Тульская, г Тула, ул Айвазовского, д. 4, кв. 1/1

ИНФОРМАЦИЯ О КОМНАТЕ Операции

Уникальный номер 9ТСx000012003

Номер комнаты*

Площадь* м²

Кадастровый номер* 71:12:02022801:702/4

Кадастровый номер* 71:12:02022801:702
квартиры, в которой расположена комната

Информация* подтверждена поставщиком, ответственным за размещение сведений

Общие данные

Информация о комнатах

Рис. 443 Страница «Информация о комнате»

При необходимости скорректируйте информацию о помещении и нажмите на кнопку «Разместить информацию». Готово.

АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При работе с Системой возможно возникновение следующих проблем:

1. Недоступность (сообщение браузера о невозможности загрузить главную или внутренние страницы);
2. Невозможность регистрации пользователя (не доставляются электронные письма со ссылкой для активации профиля пользователя);
3. Невозможность авторизации пользователя (при входе в профиль пользователя не подходят заведомо корректные логин и пароль);
4. Появление всплывающего окна с сообщением об ошибке или нештатной ситуации¹⁸;
5. Отсутствие реакции системы на вызов элементов (кнопки, пункты меню, гиперссылки);
6. Очень медленная работа (время загрузки страниц более 5 секунд).

В случае возникновения проблем в процессе работы необходимо обратиться за помощью в Службу поддержки ГИС ЖКХ по следующему адресу: <https://dom.gosuslugi.ru/#!/support-cabinet>.

По данной теме см. также:

1. [Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ](#).
2. [Раздел «Регламенты и инструкции» сайта ГИС ЖКХ, рубрика «Документация»](#).

В рубрике «Документация» содержатся документы о планах и фактах проведения регламентных работ.

18. Окно с сообщением об ошибке содержит кнопку «Отправить обращение в службу технической поддержки». При нажатии на нее Система предлагает автоматически сформировать снимок страницы с ошибкой. При нажатии на кнопку «Да», Система делает снимок страницы, на которой находится пользователь. Затем в новой вкладке отображается страница формирования обращения в службу технической поддержки с предзаполненными полями. В блоке прикрепления файлов отображается сформированный Системой снимок страницы с ошибкой. При нажатии на кнопку «Нет» отображается аналогичная страница, за исключением автоматически прикрепленного файла. При необходимости дополните обращение новой информацией и нажмите на кнопку «Отправить».

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии док-та	Дата изменения	Изменения	Автор
11.11.0	19.04.2018	Обновлен п. Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ.	
11.11.0	19.04.2018	Обновлен п. Реестр статусов обработки файлов.	
11.12.0	17.05.2018	Обновлен п. Обращения.	
11.13.0	13.06.2018	Обновлен п. Изменение кадастрового номера объекта жилищного фонда.	
11.14.0	20.07.2018	Обновлен п. Просмотр информации о лифте, и добавлены пп. Удаление сведений о конструктивных элементах, Аннулирование сведений о конструктивных элементах, Аннулирование сведений о внутридомовых сетях, Удаление сведений о внутридомовых сетях.	
12.2.0	10.09.2018	Обновлен п. Объекты жилищного фонда.	
12.2.0	10.09.2018	Обновлен п. Сотрудники.	
12.2.0	10.09.2018	Обновлен п. Раздел «Обращения».	
12.2.0	10.09.2018	Обновлен п. Реестр статусов обработки файлов.	
12.2.0	10.09.2018	Обновлен п. Объекты жилищного фонда.	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ.	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. Раздел «Обращения».	
12.2.1.0	23.10.2018	Обновлен п. Загрузка информации об объектах жилищного фонда в Систему.	
12.2.2.0	18.01.2018	Обновлен п. Отзыв обращения.	
12.2.2.0	18.01.2018	Обновлен п. Реестр отчетности.	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. Аварийные ситуации.	
12.2.3.0	29.03.2019	Обновлен п. Вход в личный кабинет.	
12.2.3.0	29.03.2019	Добавлен п. Информация из Росреестра, загруженная в ГИС ЖКХ.	
13.0.1.0	18.10.2019	Обновлен п. Аварийные ситуации.	
13.1.1.0	21.02.2020	Обновлен п. Обращение в службу поддержки ГИС ЖКХ.	
13.1.7.0	12.11.2021	Обновлен п. Информационные сообщения от Оператора ГИС ЖКХ.	
13.1.8.0	21.01.2022	Обновлен п. Информационные системы.	

По данной теме см. также:

1. [Раздел «Регламенты и инструкции» сайта ГИС ЖКХ, рубрика «Журнал версий».](#)