

<https://esia.gosuslugi.ru/>

ГИС ЖКХ

- портал для всех!

**НАСТОЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ЯВЛЯЕТСЯ
МЕТОДИЧЕСКИМ ПОСОБИЕМ ДЛЯ ГРАЖДАН
(ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ) ПРИ РАБОТЕ НА ПОРТАЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА (ГИС ЖКХ).**

**В ДОКУМЕНТЕ ПОДРОБНО ОПИСАНЫ ВСЕ
ОПЕРАЦИИ, ДОСТУПНЫЕ ГРАЖДАНАМ В ЛИЧНОМ
КАБИНЕТЕ СИСТЕМЫ.**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ИЗДАНО ПРИ
ПОДДЕРЖКЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА "ГИС ЖКХ – ПОРТАЛ ДЛЯ
ВСЕХ!"**

**ВОПРОСЫ ПО ГИС ЖКХ, ОТВЕТЫ НА КОТОРЫЕ ВЫ
НЕ НАШЛИ В ДАННОМ ДОКУМЕНТЕ, МОЖНО ЗАДАТЬ НА
САЙТЕ АСЖ «МОЙ ДОМ»: WWW.MOYDOM065.COM, ЛИБО
НАПРАВИТЬ СООБЩЕНИЕ НА АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОЧТЫ: MOYDOM065@GMAIL.COM.**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	14
ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	19
РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ ГИС ЖКХ	21
ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА	22
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ГРАЖДАНИНА	26
Сведения о пользователе	28
Просмотр информации о правах собственности	30
Просмотр информации о доме	31
Работа с лицевыми счетами	32
Просмотр сведений о квартирах (помещениях, комнатах), по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете	33
Просмотр списка приборов учета	36
Передача показаний приборов учета	40
Просмотр списка обращений и создание новых обращений	42
Просмотр подключенных лицевых счетов плательщика	47
Участие в голосованиях	51
Просмотр протоколов общего собрания собственников	55
АДМИНИСТРАТОР ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ	59
Общая информация	59
Формирование заявки на добавление полномочия «Администратор общего собрания собственников»	64

Реестр сведений о голосовании	69
Создание сообщения о проведении общего собрания собственников	70
Внесение решения собственника, переданного в письменной форме, к сообщению о проведении ОСС	76
Создание и размещение протокола ОСС	79
Просмотр и поиск сообщений о проведении общего собрания собственников	87
Поиск и просмотр протоколов общих собраний собственников	91
АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	96
ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ	97
Кто является оператором ГИС ЖКХ?	97
Кто является пользователем ГИС ЖКХ?	97
Кто обеспечивает достоверность информации в ГИС ЖКХ?	97
Кто размещает информацию в ГИС ЖКХ?	98
Какая информация содержится в ГИС ЖКХ?	98
Сроки размещения управляющими организациями информации в ГИС ЖКХ	105
Должны ли ТСЖ, ЖК, СПК размещать информацию в ГИС ЖКХ, если у них заключен договор управления с МКД	106
Кто размещает информацию в ГИС ЖКХ при непосредственном способе управления МКД	106
Должны ли индивидуальные предприниматели, которые управляют МКД, регистрироваться в ГИС ЖКХ	106
Единая система идентификации и аутентификации – ЕСИА	107
Где на сайте ГИС ЖКХ найти инструкции и правила размещения информации	107

Состав информации, размещаемой УО в ГИС ЖКХ	108
Периодичность обновления информации в ГИС ЖКХ	111
Сервисы, доступные в ГИС ЖКХ	112
В каких форматах размещаются электронные документы в ГИС ЖКХ?	113
Ответственность за неразмещение УО информации в ГИС ЖКХ	114
Кто принимает решение об использовании ГИС ЖКХ при проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования?	115
В какие сроки общее собрание собственников помещений в МКД должно принять решение об использовании ГИС ЖКХ для проведения общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования собственников?	115
Как может быть использована ГИС ЖКХ при проведении общего собрания собственников помещений в МКД?	116
Выбирать администратора необходимо для каждого общего собрания собственников помещений в МКД?	116
Какие функции закреплены за администратором общего собрания?	117
Каким документом должен быть закреплен срок полномочий администратора общего собрания собственников помещений в МКД?	117
Каков срок полномочий администратора общего собрания?	118
Законодательство позволяет сменить определенного ранее администратора общего собрания?	118
Лицо, не являющееся собственником помещения в МКД, может быть администратором общего собрания?	119
Юридическое лицо может быть администратором общего собрания собственников помещений в МКД?	119

ВВЕДЕНИЕ

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.

Система создана для сбора, обработки, хранения, предоставления, размещения и использования информации:

- о жилищном фонде
- стоимости и перечне услуг по управлению общим имуществом в МКД
- работах по содержанию и ремонту ОИ
- предоставлении коммунальных услуг и поставках ресурсов
- размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги
- задолженности по указанной плате
- об объектах коммунальных и инженерной инфраструктур
- иной информации, связанной с ЖКХ

[\(ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ\).](#)

Система введена в промышленную эксплуатацию 1 июля 2016 года и разрабатывалась на основании двух федеральных законов:

- [Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»](#). Документ описывает требования к созданию системы, виды информации, которые подлежат размещению в ней и предусматривает ответственность за не размещение информации в ГИС ЖКХ.
- [Федеральный закон от 21.07.2014 № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с принятием Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»](#). Изменения коснулись отдельных статей ЖК РФ, КоАП РФ и других законодательных актов РФ.

Размещение информации в системе регулируется [Приказом Минкомсвязи РФ и Минстроя РФ от 29.02.2014 № 74/114/пр](#).

В приказе 16 разделов, которые содержат требования к поставщикам информации в ГИС ЖКХ. В десятом разделе приведён полный перечень информации, которую должны размещать в ГИС ЖКХ управляющие организации.

Также, Минкомсвязи РФ и Минстрой РФ выпустили ряд совместных приказов, которые регулируют размещение информации в ГИС ЖКХ. В них указаны те сведения, которые должны разместить [поставщики информации](#) в ГИС ЖКХ, порядок работы в системе и сроки размещения отдельных видов информации.

Совместные приказы Минстроя и Минкомсвязи РФ

[Приказ Минкомсвязи и Минстроя РФ № 88/203/пр](#) - утвердил [требования к документам](#), загруженным в ГИС ЖКХ.

[Приказ № 504/934/пр от 30.12.2014](#) - определил официальный сайт системы – www.dom.gosuslugi.ru.

[Приказ № 89/204/пр от 23.03.2015](#) - установил форму сетевых протоколов и принципы, при которых осуществляется взаимодействие с государственными и другими информационными системами.

[Приказ № 589/944/пр от 28.12.2015](#) - посвящён квитированию, работе с единым лицевым счётом, порядку и срокам размещения данных, доступу к открытой и закрытой частям системы. В нём же перечислены способы размещения информации, включая делегирование, и порядок регистрации участников в системе.

[Приказом № 393/731/пр от 9.10.2015](#) - устанавливает:

- список справочников и классификаторов в системе,
- принцип работы и содержание справочников и классификаторов.

Согласно приказу, управляющие компании могут формировать свой собственный классификатор с тем, чтобы попросить его добавить в систему, либо они могут выступать с предложением о включении тех или иных позиций в справочники. Это делается через техническую поддержку ГИС, куда отправляют запрос.

[Приказ № 53/82/пр от 17.02.2016](#) - регламентирует форму электронного паспорта – по многоквартирному дому, по жилому дому и по инфраструктуре. Электронный паспорт формируется в системе из тех данных, которые в него будут вносить разные поставщики информации.

[Приказ № 86/201/пр от 23.03.2016](#) - определяет принципы работы самой системы и правила хранения информации в ней. Он регулирует работу сетевого оператора, порядок предоставления информации и правила сохранения и хранения информации на резервном носителе. Приказ в первую очередь касается разработчиков ГИС.

[Приказ № 85/200/пр от 23.03.2015](#) - устанавливает функционал самого ГИС ЖКХ и порядок проведения определённых действий участниками – например то, за какое время нужно предупредить о технических работах, где это указывается и т. д.

[Приказ № 87/202/пр от 23.03.2015](#) - скорее технический и адресован разработчикам системы, но также может быть интересен программистам, системным администраторам, работающим в управляющих компаниях. Он устанавливает требования и режим функционирования ГИС ЖКХ, сроки внесения изменённой информации в систему, подсистемы ГИС ЖКХ.

[Приказ № 311/612/пр от 24.08.2015](#) - устанавливает список сведений, которые размещает Росреестр в ГИС ЖКХ, форму и сроки размещения информации и сроки проведения проверки информации.

[Приказ № 455/825/пр от 17.11.2015](#) - регулирует сроки, в которые будут размещаться сведения о тарифах. Он устанавливает список, который размещает в ГИС орган исполнительной власти регулирования тарифов, форму и сроки размещения информации.

[Приказ № 18/34/пр от 28.01.2016](#) - устанавливает ту информацию, которую будет размещать МВД – о количестве проживающих и сроки её размещения.

[Приказ № 77/120/пр от 2.03.2016](#) - утверждает то, как размещаются в ГИС сведения о капитальном ремонте, о переселении граждан из аварийного жилья, о модернизации коммунальных систем, и о том, как это всё будет финансироваться: в каком размере, в какие сроки, сведения о подрядчиках и т. д. Часть сведений по домам есть возможность перенести с сайта «Реформа ЖКХ».

[Приказ № 368/691/пр от 29.09.2015](#) - регламентирует, какие сведения надо вносить в ГИС. На сегодняшний день это исключительно сведения, касающиеся многоквартирных домов, находящихся на управлении у управляющей компании, а именно:

- адрес дома;
- номер и дата договора управления домом;
- даты начала и окончания управления домом, предусмотренные договором управления;
- дата расторжения договора управления домом;
- основание для заключения или расторжения договора управления домом.

Помимо этого, надо загрузить в систему электронные образы целого ряда документов:

- протокол конкурса по отбору управляющей компании;
- протокол общего собрания собственников;
- договор управления или документы, подтверждающие прекращение договора.

[Приказ № 74/114/пр от 29.02.2016](#) - утверждает состав, сроки и периодичность размещения информации в ГИС.

Поставщики информации

Перечень поставщиков сведений для системы предусмотрен [ст. 6 Федерального закона от 24.07.2014 № 209-ФЗ](#):

- органы государственной власти субъектов РФ;
- органы местного самоуправления;
- ресурсоснабжающие организации;
- региональные операторы капитального ремонта;

- управляющие компании, ТСЖ, ЖСК и иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление МКД;
- региональные операторы по обращению с ТКО;
- жилищно-строительные кооперативы, осуществляющие строительство МКД за счёт средств членов кооперативов;
- организации, через которые производится внесение платы;
- администраторы общих собраний собственников помещений в МКД;
- председатели советов МКД;
- юридические лица или индивидуальные предприниматели, которые являются единоличными собственниками помещений в МКД, если способ управления не выбран или выбран непосредственный способ управления.

[Приказ Минкомсвязи РФ и Минстроя РФ от 29.02.2014 № 74/114/пр](#) предусмотрел для каждого поставщика информации в ГИС ЖКХ отдельный раздел, в котором прописаны пункты, которые нужно заполнить.

Пользователи информации

Согласно [п. 3 ст. 2 Закона от 21.07.2016 № 209-ФЗ](#) пользователями информации, размещённой в системе являются:

- органы государственной власти,
- органы местного самоуправления,
- юридические лица, ИП, физические лица,
- советы МКД.

Сроки размещения информации

Обязанность размещать информацию в ГИС ЖКХ появилась с 1 июля 2017 года ([ст. 12 Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ](#)).

Для Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя этот срок перенесён на 1 июля 2019 года.

Ответственность за не размещение данных или размещение недостоверных данных в ГИС ЖКХ у управляющих организаций появилась 1 января 2018 года. Для городов федерального значения срок передвинут на 1 января 2019. С этого момента ГИС ЖКХ становится лицензионным требованием и поставщики информации должны в полном объёме раскрывать информацию в системе в соответствии с перечнем, который определён приказом [Минкомсвязи РФ и Минстроя РФ от 29.02.2016 № 74/114/пр](#).

В каждом из пунктов приказа определены сроки, в которые поставщик информации должен разместить данные.

При нарушении требований к размещению информации в ГИС ЖКХ, орган ГЖН может выдать УО предписание об устранении нарушений.

Не размещение или неполное размещение информации, предусмотренной [разд. 10 приказа Минкомсвязи РФ и Минстроя РФ от 29.02.2014 № 74/114/пр](#) влечёт ответственность по [статье 13.19.2 КоАП РФ](#).

Управляющей организации грозит:

- для физических лиц – предупреждение или наложение административного штрафа в размере от 3 000 до 5 000 рублей;
- для должностных лиц – предупреждение или наложение административного штрафа от 5 000 до 10 000 рублей.

Если должностное лицо ранее совершало подобные нарушения, то сумма штрафа может увеличиться – от 15 000 до 20 000 рублей ([ч. 3 ст. 13.19.2 КоАП РФ](#)).

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;
- Opera – текущую версию;
- Microsoft Internet Explorer – текущую версию (Desktop);
- Apple Safari – текущую версию.

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.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

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

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

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).

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРИБОР УЧЕТА

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

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	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.
НОРМАТИВ ПОТРЕБЛЕНИЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ АКТ	Норматив потребления коммунальных услуг. 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.

ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА Операционная система

ОСНОВНОЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ

НОМЕР

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

Оборудование, предназначенное для измерения расходуемых потребителями объемов коммунальных ресурсов

ПРОГРАММНО-

АППАРАТНЫЙ КОМПЛЕКС

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

ПРОГРАММНОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

РЕСУРСОСНАБЖАЮЩАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ

Юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу

коммунальных ресурсов (отведение сточных бытовых вод)

СЛУЖБА ОПЕРАТОРА ГИС ЖКХ

Служба оператора ГИС ЖКХ осуществляет поддержку пользователей ГИС ЖКХ. Сотрудники Службы оператора ГИС ЖКХ принимают обращения пользователей по вопросам работы ГИС ЖКХ, решают вопросы по обращениям пользователей, связанные с функциональностью ГИС ЖКХ

Выбор Службы оператора ГИС ЖКХ и организация ее работы не входит состав работ Исполнителя по данному контракту и определяется Заказчиком

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

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

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Администратор ОСС	Пользователь с полномочием «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»
АОСС	Полномочие «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»
ГИС ЖКХ, Система	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЖКУ	Жилищно-коммунальные услуги
ЖКХ	Жилищно-коммунальное хозяйство
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИПУ	Индивидуальный прибор учета
КЭ	Конструктивный элемент
ЛК	Личный кабинет
ЛС	Лицевой счет
МКД	Многоквартирный дом
ПУ	Прибор учета
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКОГУ	Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления
ОКФС	Общероссийский Классификатор Форм Собственности
ПО	Программное обеспечение
РДЛ	Реестр дисквалифицированных лиц
РЛС	Реестр лицензий Субъекта РФ
РСО	Ресурсоснабжающая организация

ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ЭП	Электронный паспорт
ЭП ЖД	Электронный паспорт жилого дома
ЭП МКД	Электронный паспорт многоквартирного дома

РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ ГИС ЖКХ

Организации и пользователи, регистрирующиеся в системе ГИС ЖКХ, должны быть зарегистрированы в ЕСИА (<https://esia.gosuslugi.ru/>).

Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) – позволяет обращаться за исполнением услуг в разные государственные учреждения с единой регистрационной записью.

Регистрация в ЕСИА для граждан (физических лиц) возможна при помощи телефона/почты или при помощи СНИЛС.

Подробно процесс регистрации в ЕСИА описан в «Инструкции по регистрации юридических лиц (организаций), уполномоченных сотрудников организаций и индивидуальных предпринимателей в единой системе идентификации и аутентификации и государственной системе жилищно-коммунального хозяйства» (см. <http://dom.gosuslugi.ru/#/regulations>).

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

Для перехода на главную страницу Портала ГИС ЖКХ необходимо в адресную строку браузера ввести адрес: <http://dom.gosuslugi.ru>. Далее следует нажать на клавишу «Ввод». При нажатии на клавишу «Ввод» отображается главная страница Портала ГИС ЖКХ (Рис. 1).

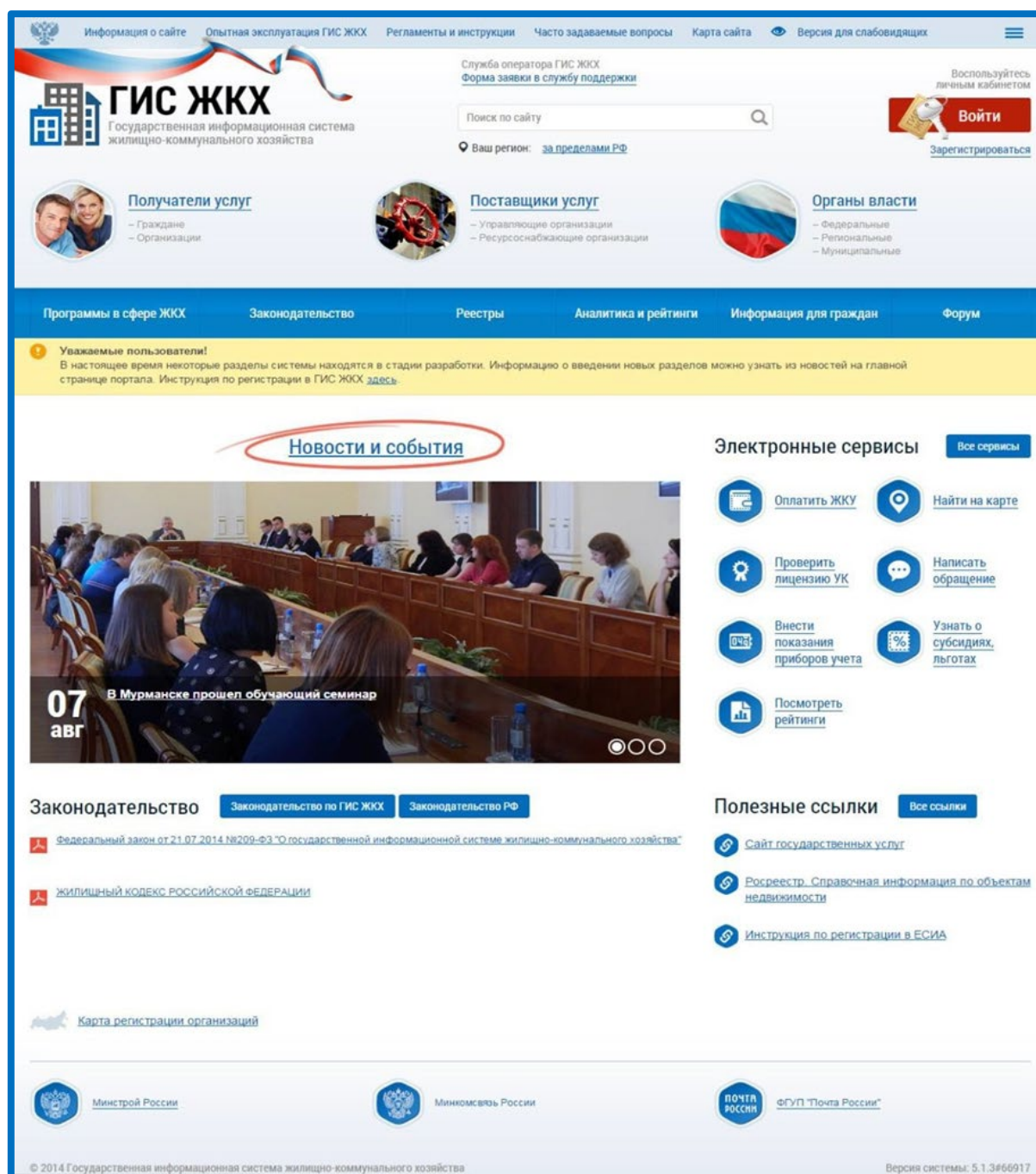


Рис. 1 Главная страница Портала ГИС ЖКХ

В верхней части страницы расположено навигационное меню (Рис. 2) для перехода к следующим разделам:

- «О сайте» – раздел содержит краткое описание целей создания Портала ГИС ЖКХ;
- «Справка по системе» – раздел содержит описание работы в открытой части системы: область применения, краткое описание возможностей, назначение и условия применения системы ГИС ЖКХ;
- «Регламенты и инструкции» – раздел «Регламенты и инструкции» содержит документы, описывающие способы настройки интеграционного взаимодействия и информационных систем поставщиков информации с ГИС ЖКХ, а также руководства пользователя, позволяющие более подробно ознакомиться с работой в системе;
- «Часто задаваемые вопросы» – в разделе размещены ответы на часто задаваемые вопросы;
- «Карта сайта» – в разделе представлена структура информационного наполнения Портала ГИС ЖКХ. Каждый элемент данной структуры является гиперссылкой для перехода в соответствующий раздел Портала ГИС ЖКХ.

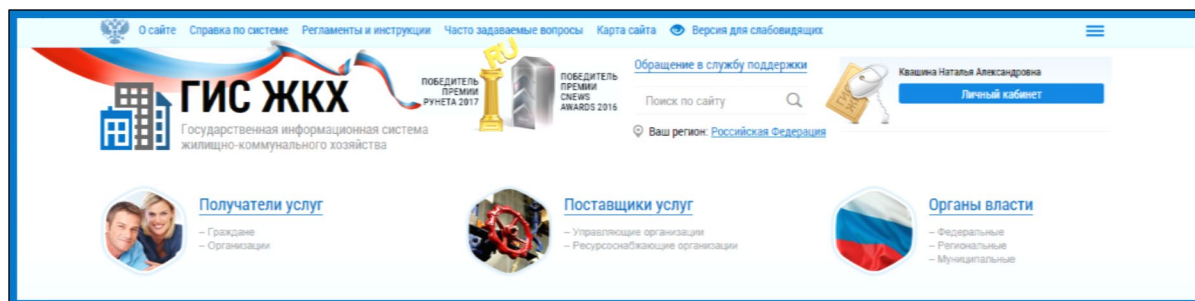


Рис. 2 Верхнее горизонтальное меню

Под навигационным меню содержатся гиперссылки для перехода на главные страницы получателей услуг, поставщиков услуг

и органов власти (**Рис. 2**).

Для быстрого поиска по сайту можно воспользоваться строкой поиска, расположенной в верхней части главной страницы (**Рис. 2**).

Для просмотра новостей в сфере ЖКХ нажмите на гиперссылку «Новости и события» (**Рис. 3**).

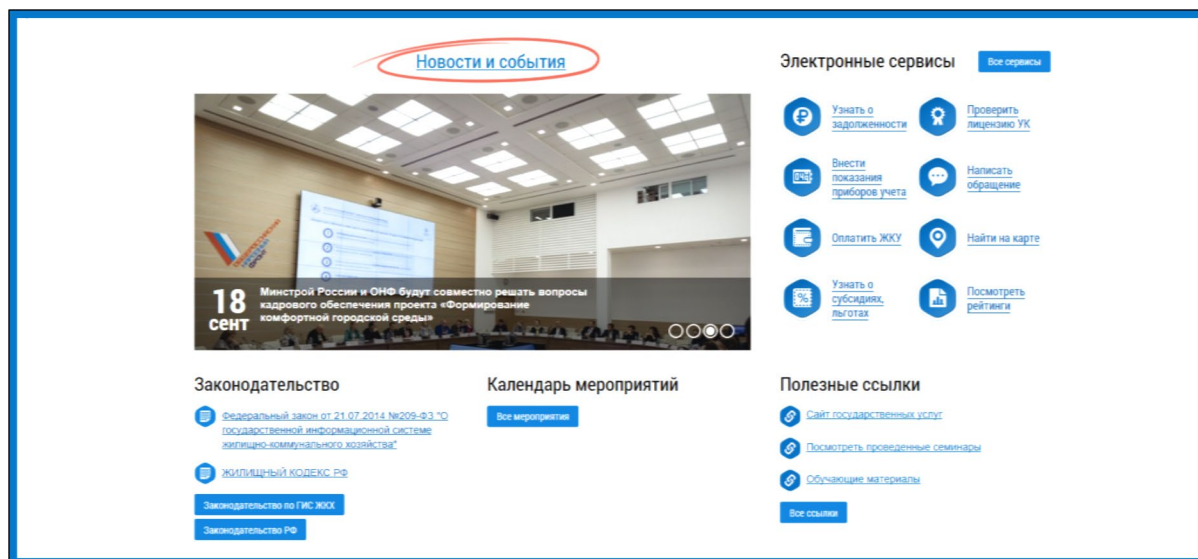
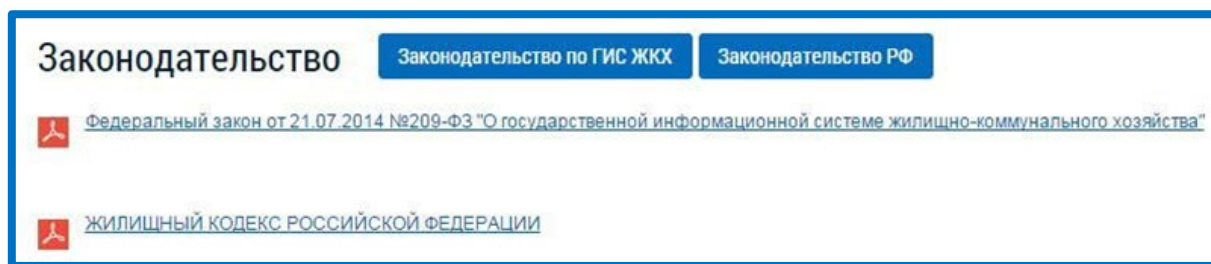


Рис. 3 Гиперссылка «Новости и события»

В нижней части блока «Новости и события» располагается гиперссылка для просмотра актуальной новости, а также переключатель для перехода к другой новости. Для просмотра новости нажмите на гиперссылку с наименованием новости.

Для просмотра основных документов по законам и нормативным актам в сфере ЖКХ нажмите на кнопку «Законодательство по ГИС ЖКХ» в блоке «Законодательство» (**Рис. 4**). Для просмотра всех документов нажмите на кнопку «Законодательство РФ».



***Рис. 4 Кнопки «Законодательство по ГИС ЖКХ» и
«Законодательство РФ»***

Для просмотра полезных ссылок нажмите на кнопку «Все ссылки» в блоке «Полезные ссылки» (Рис. 5).

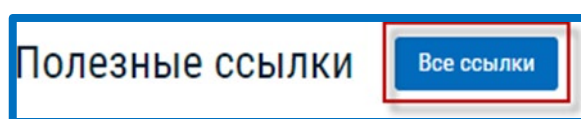


Рис. 5 Кнопка «Все ссылки»

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ГРАЖДАНИНА

Для входа в личный кабинет гражданина открываем главную страницу официального сайта ГИС ЖКХ (<http://dom.gosuslugi.ru/>) и нажимаем кнопку «Войти» (Рис. 6).

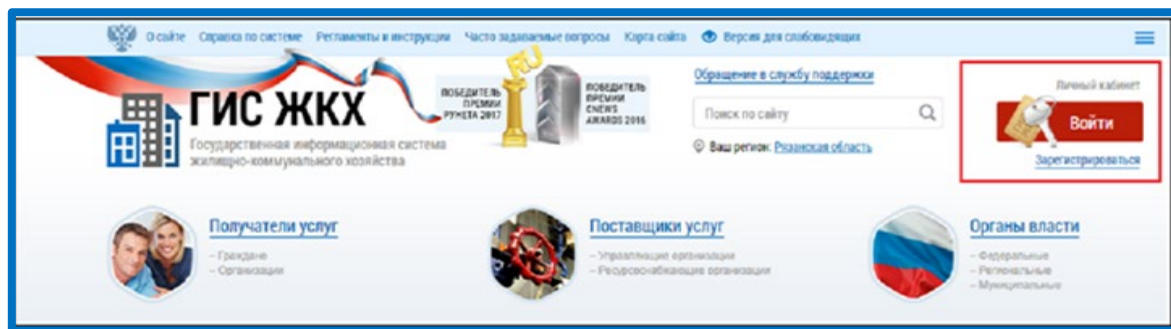


Рис. 6 Вход в личный кабинет

Отобразится страница для входа в ЕСИА (Рис. 7).

Рис. 7 Страница входа в ЕСИА

Для авторизации при помощи телефона/почты вводим номер мобильного телефона или адрес электронной почты, указанные при регистрации в ЕСИА, и пароль.

Затем нажимаем на кнопку «Войти».

После входа в личный кабинет гражданина отобразится главная страница личного кабинета (Рис. 8).

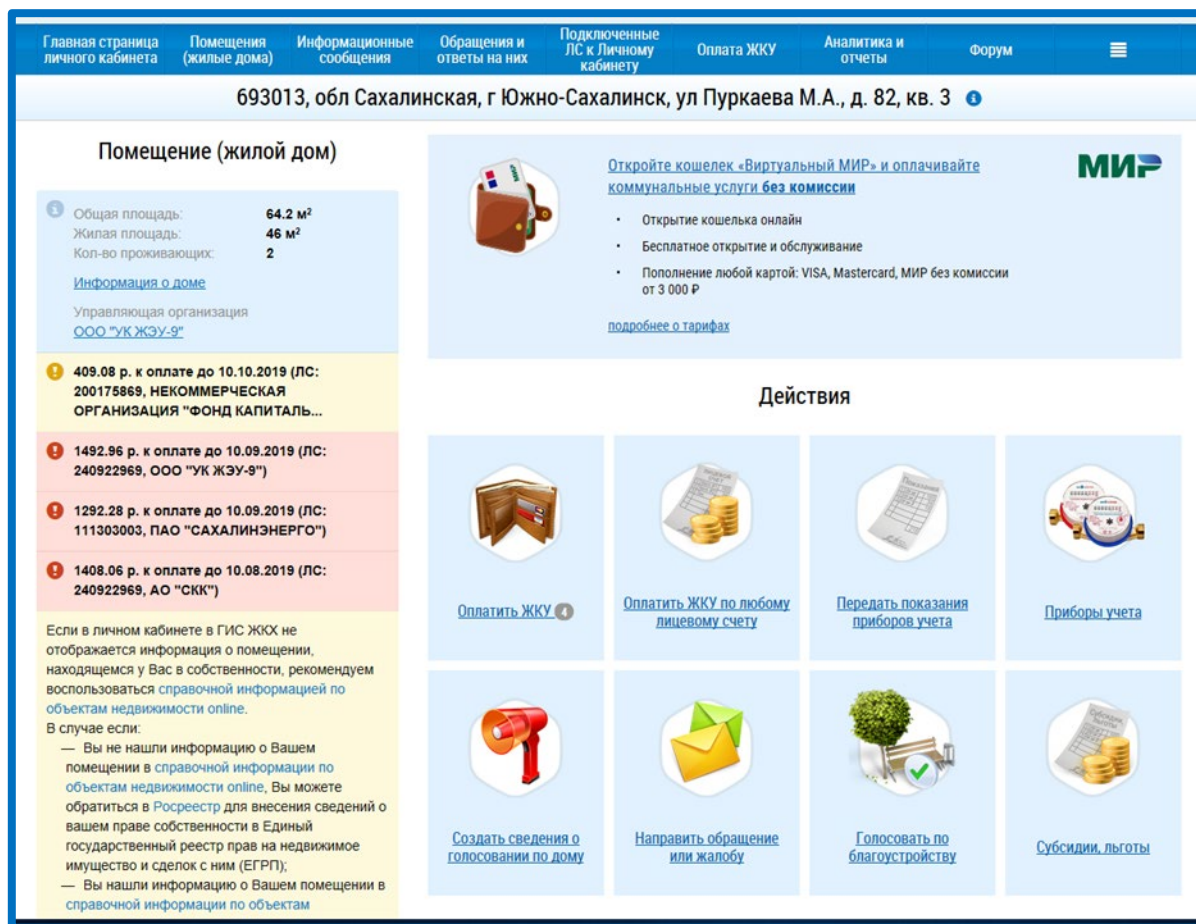


Рис. 8 Главная страница ЛК Гражданина

Она содержит следующие элементы:

1. Горизонтальное навигационное меню (позволяет осуществлять переход между основными разделами Личного кабинета).

2. Блок «Действия» позволяет осуществить быстрый переход к сервисам оплаты услуг ЖКУ, работы с приборами учета, а также написанию обращения или жалобы в соответствующие инстанции.

3. Блок, позволяющий перейти к форме открытия электронного кошелька для коммунальных платежей.

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

Сведения о пользователе

Для просмотра сведений о пользователе нажимаем на гиперссылку с ФИО в правом верхнем углу страницы (Рис. 9).

Личный кабинет → Список пользователей ГИС ЖКХ → Сведения о пользователе

Сведения о пользователе

Сведения о пользователе Настройки пользователя

Общая информация

История событий

Фамилия	Плюсов	Адрес электронной почты	rosteh@mail.ru
Имя	Иван	СНИЛС	050-199-741 12
Отчество	Иванович		

Рис. 9 Вкладка «Сведения о пользователе»

В случае наличия у вас подтвержденной функции «Председатель совета многоквартирного дома» или «Администратор общего собрания» на вкладке «Сведения о пользователе» отобразится блок «Сведения о председателе совета многоквартирного дома» или «Сведения об администраторе общего собрания» соответственно.

Поля являются недоступными для редактирования. Для просмотра событий, которые производились пользователем в системе, нажмите на кнопку «История событий» (Рис. 10).

✕

История событий

Период размещения информации* 20.01.2018 - 19.04.2018

Тип события Выберите тип события ▼

Описание Введите ключевую информацию

Организация, разместившая информацию

[Свернуть поиск](#) Найти

Результаты поиска

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

Рис. 10 Вкладка «История событий»

Чтобы просмотреть информацию об установленных настройках, перейдите на вкладку «Настройки пользователя». В результате отображается вкладка данными об установленных настройках (Рис. 11).

✕

Сведения о пользователе

[Сведения о пользователе](#)
Настройки пользователя

Параметры рассылки по электронной почте

☐ Отписаться от получения рассылки по электронной почте

Параметры информационных сообщений

☐ Отключить возможность получения информационных сообщений

Отображение всплывающего уведомления о получении новых информационных сообщений

- ☒ Отображать для всех информационных сообщений
- ☐ Отображать только для информационных сообщений с высокой важностью
- ☐ Не отображать всплывающее уведомление

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

- ☐ Отправлять уведомления о получении новых информационных сообщений
- ☐ Отправлять уведомления о получении новых информационных сообщений и их содержание
- ☒ Не получать уведомления по электронной почте

Отменить
Сохранить

Рис. 11 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» станет недоступным.

После выбора необходимых вариантов необходимо сохранить измененную информацию, нажав на кнопку «Сохранить».

Просмотр информации о правах собственности

Для просмотра сведений о помещениях (жилых домах), по которым в системе размещены сведения о правах собственности, необходимо на главной странице ЛК выбрать из выпадающего списка горизонтального навигационного меню пункт «Информация о правах собственности» (Рис. 12).

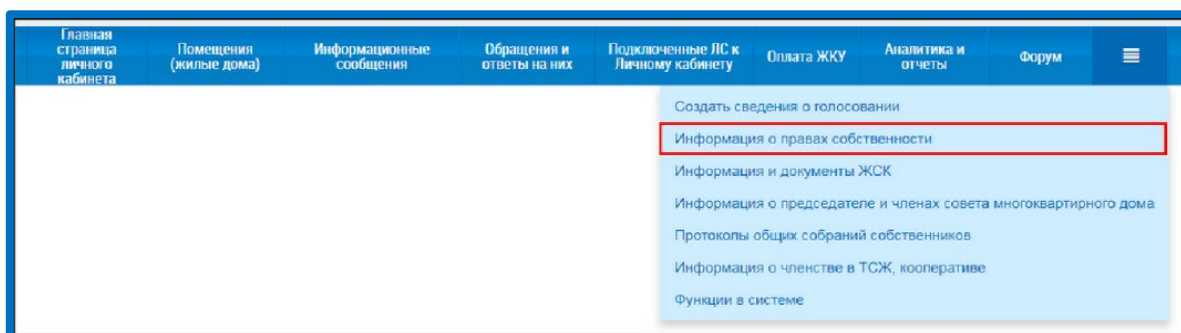


Рис. 12 Выпадающий список горизонтального навигационного меню

Отобразится страница «Помещения (жилые дома), по которым в системе размещены сведения о правах собственности» (Рис. 13).

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

Рис. 13 Окно «Сведения о правах собственности»

Просмотр информации о доме

Для просмотра информации о доме на Главной странице личного кабинета, в блоке «Помещения (жилой дом)», нажмите на гиперссылку «Информация о доме». Отображается окно «Сведения о доме» (Рис. 14).

Сведения о доме

680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40

Тип дома:	Многоквартирный	Серия проекта здания:	-
Год постройки:	2014	Тип проекта здания:	-
Год ввода в эксплуатацию:	-	Общая площадь здания:	32132 м ²
Состояние:	Исправный	Жилая площадь:	-
Общий износ здания:	32%	ОМС	-
Год последнего капитального ремонта:	-	Дата проведения энергетического обследования:	-

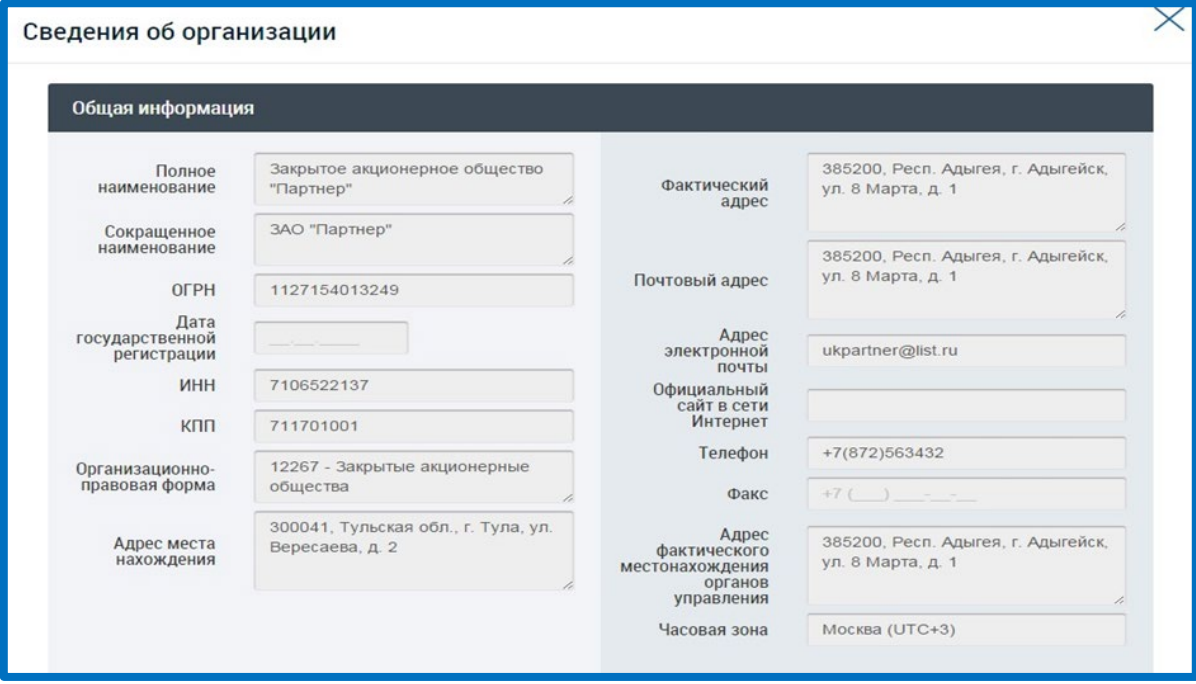
Основание управления домом:

Дата начала:	10.07.2015	Способ управления:	УО
Дата окончания:	10.07.2018	Управляющая организация:	ЗАО "Партнер"

Уникальный номер:	Инвентарный номер:	Кадастровый номер:
АКВ00002	-	3213213

Рис. 14 Окно «Сведения о доме»

Для просмотра сведений об управляющей организации дома нажмите на гиперссылку с ее наименованием в блоке «Управляющая организация». Отображается страница «Сведения об организации» (Рис. 15).



Общая информация	
Полное наименование	Закрытое акционерное общество "Партнер"
Сокращенное наименование	ЗАО "Партнер"
ОГРН	1127154013249
Дата государственной регистрации	
ИНН	7106522137
КПП	711701001
Организационно-правовая форма	12267 - Закрытые акционерные общества
Адрес места нахождения	300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2
Фактический адрес	385200, Респ. Адыгея, г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1
Почтовый адрес	385200, Респ. Адыгея, г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1
Адрес электронной почты	ukpartner@list.ru
Официальный сайт в сети Интернет	
Телефон	+7(872)563432
Факс	+7 () - - -
Адрес фактического местонахождения органов управления	385200, Респ. Адыгея, г. Адыгейск, ул. 8 Марта, д. 1
Часовая зона	Москва (UTC+3)

Рис. 15 Окно «Сведения об организации»

Работа с лицевыми счетами

Функциональные возможности системы, такие как передача показаний приборов учета, просмотр статистики и другие возможности, доступны только при подключенном лицевом счете по конкретному помещению.

Если поставщики информации завели лицевой счет по конкретному помещению, то при входе в личный кабинет ГИС ЖКХ отображаются лицевые счета, по которым вы являетесь плательщиком.

Вы можете подключить лицевой счет сами, нажав на гиперссылку «Подключить лицевой счет к Личному кабинету» на главной странице личного кабинета (**Рис. 16**).

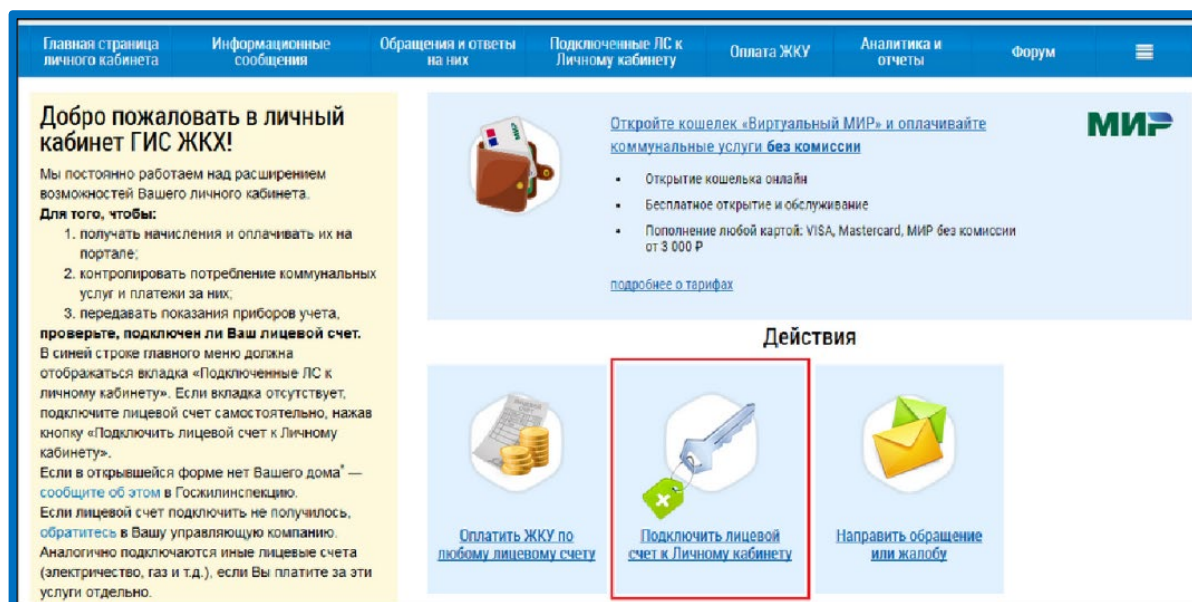


Рис. 16 Окно «Подключить лицевой счет»

После нажатия на гиперссылку, откроется окно «Подключение к лицевому счету» (Рис. 17).

Подключение к лицевому счету

Адрес дома*

Номер квартиры (помещения)

Номер комнаты

(указывается в случае квартиры коммунального заселения)

№ лицевого счета (иной идентификатор* плательщика)

Отменить Подключить

Рис. 17 Окно «Подключение к лицевому счету»

После заполнения всех обязательных полей, нажать кнопку «Подключить», лицевой счет будет подключен к вашему личному кабинету.

Просмотр сведений о квартирах (помещениях, комнатах), по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете

Для просмотра сведений о квартирах (помещениях, комнатах), по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете, нажмите на пункт

«Мои квартиры (помещения, комнаты)» (Рис. 18) горизонтального меню (пункт меню отображается при наличии хотя бы одного ЛС в статусе «Подключен»).

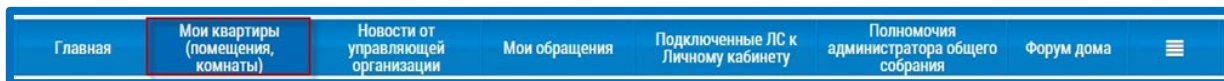


Рис. 18 Пункт «Мои квартиры (помещения, комнаты)»

Отображается страница со сведениями о квартирах (помещениях, комнатах), по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете пользователя (Рис. 19).

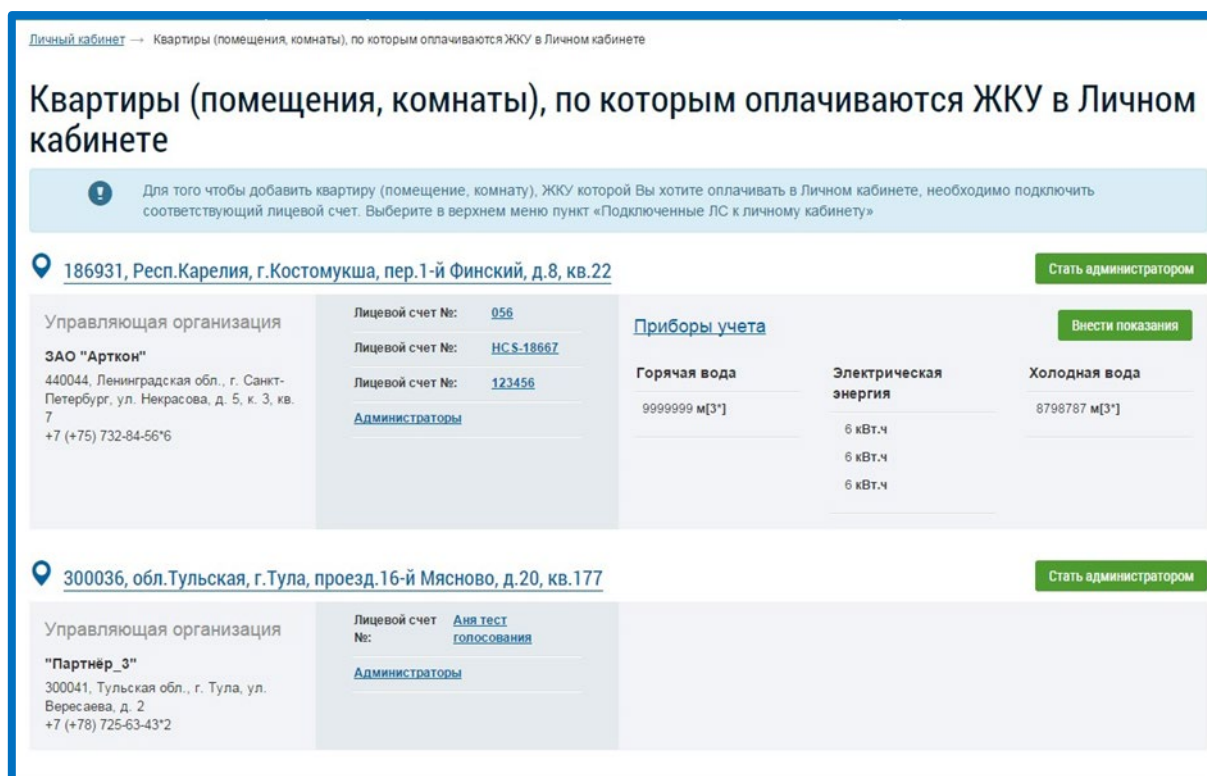


Рис. 19 Страница «Квартиры (помещения, комнаты), по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете»

По каждой квартире (помещению/комнате) отображаются сведения об адресе квартиры (помещения/комнаты), адресе организации, телефон организации, номер лицевого счета, сведения о приборе учета (при его наличии), кнопка «Внести показания» (при наличии прибора учета), кнопка «Стать администратором».

Для просмотра сведений о помещении нажмите на гиперссылку с адресом помещения (**Рис. 19**). Отображается страница со сведениями о помещении (**Рис. 20**).

Личный кабинет → 680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40, кв.1

680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40, кв.1

Сведения о помещении

Категория помещения	Жилое
Уникальный номер	9AKB0000200001
Общая площадь жилого помещения по паспорту помещения	6000 м ²
Номер подъезда	1
Этаж	Данные предоставляются Росреестром
Количество комнат	1-комнатные
Жилая площадь жилого помещения по паспорту помещения	Данные предоставляются Росреестром
Характеристика помещения	Отдельная квартира
Тип жилого помещения	
Кадастровый номер	53686
Дата внесения кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости	Данные предоставляются Росреестром

Ранее присвоенный государственный учетный номер

Кадастровый номер	
Инвентарный номер	
Условный номер	

Лицевые счета

trekalo85

[Вернуться назад](#)

Рис. 20 Страница «Сведения о помещении»

Для просмотра лицевых счетов помещения нажмите на гиперссылку с наименованием лицевого счета в блоке «Лицевые счета» (**Рис. 20**). Отображается страница «Лицевой счет» (**Рис. 21**).

×

Лицевой счет

Идентификаторы

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)

Номер лицевого счета в ГИС ЖКХ

trekalo85 2

0AKB00002400001

Адрес и плательщик

Адрес	Размер доли	Собственник
край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40, кв. 1	1/2	Трекало Александр Александрович (29.11.2014)

Плательщик

Общая площадь для ЛС

Жилая площадь

Количество проживающих

Трекало Александр Александрович (29.11.2014)

6000.00

5000.00

1

Сведения об организации

Организация	Сведения об обязательствах	Период
ЗАО "ПАРТНЕР"	Договор управления	с 10.07.2015 по 10.07.2018

Заккрыть

Рис. 21 Страница «Лицевой счет»

Просмотр списка приборов учета

Нажмите на гиперссылку «Приборы учета» (**Рис. 22**) на главной странице личного кабинета (гиперссылка отображается, в случае, если подключен хотя бы один лицевой счет и если квартира (помещение/комната) имеет ПУ).

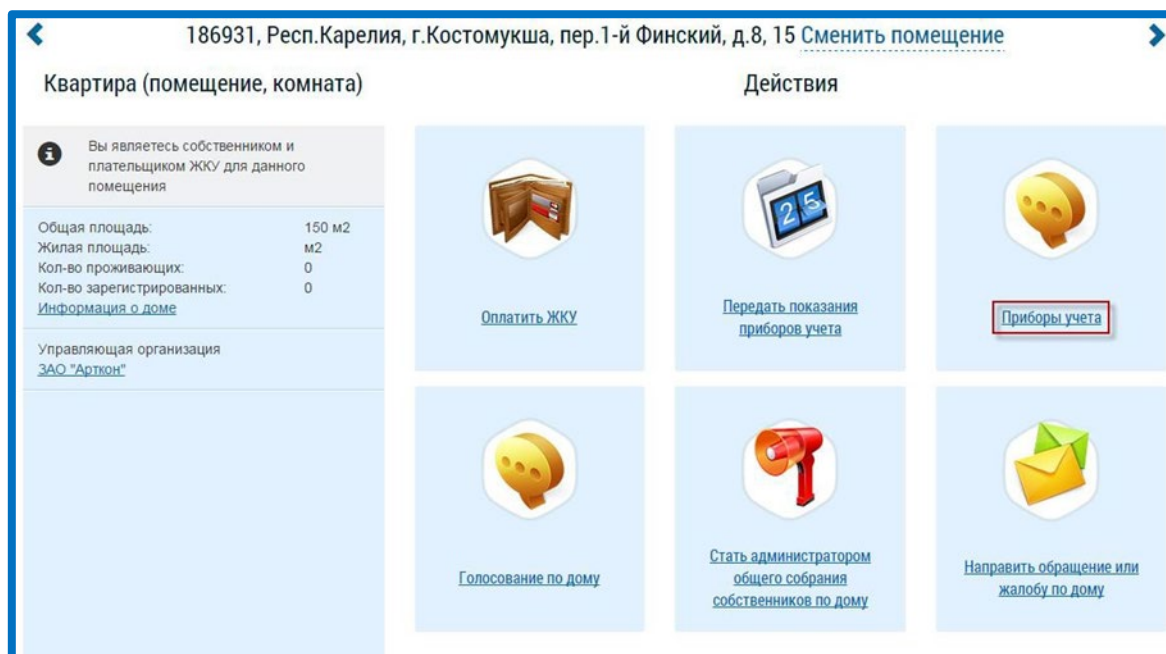


Рис. 22 Гиперссылка «Приборы учета»

Отображается страница со списком приборов учета по выбранному помещению (**Рис. 23**). Для смены помещения нажмите на гиперссылку «Сменить помещение» (**Рис. 22**).

Приборы учета			
Внести текущие показания			
Коммунальный ресурс	Номер прибора учета	Последнее показание	Дата и время внесения показаний
Электрическая энергия	1245.1	T1 = 1 кВт.ч T2 = 1 кВт.ч T3 = 1 кВт.ч	30.07.2015 14:11
История показаний			

Рис. 23 Список приборов учета

Страница содержит список приборов учета с указанием коммунального ресурса, номера ПУ и последних показаний ПУ с датой и временем внесения показаний.

Для просмотра подробной информации по прибору учета нажмите на гиперссылку с номером ПУ (**Рис. 23**). Отображается страница со сведениями о приборе учета (**Рис. 24**).

Прибор учёта

Общие сведения

История показаний

Тип прибора учета	Индивидуальный
Адрес помещения	обл. Тульская, г. Тула, проезд. 11-й Мясново, д. 1, к. А, кв.1
Номер лицевого счета	1126032015
Номер прибора учета	6730032015
Номер прибора учета в ГИС ЖКХ	4хБу00001600005
Дата установки	26.03.2015
Дата ввода в эксплуатацию	26.03.2015
	☒ Внесение показаний осуществляется в ручном режиме ☒ В рамках эксплуатации осуществляется обязательная поверка
Дата первичной поверки	26.03.2015
Межповерочный интервал	1 год
Плановая дата поверки	26.03.2016

Сведения о коммунальном ресурсе и характеристики прибора учета

Коммунальный ресурс	Холодная вода
Базовое показание	120 м[3°]

Даты указаны по часовому поясу UTC+3

Рис. 24 Страница «Прибор учета»

Для внесения текущих показаний нажмите на кнопку «Внести текущие показания» на странице «Приборы учета» (Рис. 25).

Приборы учета

Внести текущие показания

Коммунальный ресурс	Номер прибора учёта	Последнее показание	Дата внесения показания	История показаний
Холодная вода	6730032015	120 м[3°]	26.03.2015	История показаний
Горячая вода	3226032015	12 м[3°]	25.03.2015	История показаний

Рис. 25 Кнопка «Внести текущие показания»

Отображается форма «Внесение текущих показаний по приборам учета» (Рис. 26).

Внесение текущих показаний по приборам учета

Период: Июль 2015 г.
Адрес: 150006, обл. Ярославская, г. Ярославль, ул. 11-я Железнодорожная, д. 6, кв. 2у, к.2
Номер лицевого счета: 1245

Коммунальный ресурс	Номер прибора учета	Текущее показание
Электрическая энергия	1245.1	Показание по тарифу T1 1 кВт.ч
		Показание по тарифу T2 1 кВт.ч
		Показание по тарифу T3 1 кВт.ч

Отменить Сохранить

Рис. 26 Окно «Внесение текущих показаний по приборам учета»

Введите показания в форму и для сохранения данных нажмите на кнопку «Сохранить», для прекращения процедуры внесения показаний – на кнопку «Отменить».

Для просмотра истории показаний необходимо нажать на кнопку «История показаний» на странице со списком приборов учета или на странице со сведениями о приборе учета. Отображается страница «История показаний прибора учета» (**Рис. 27**).

История показаний прибора учета			
Тип прибора учета:		Индивидуальный	
Номер прибора учета:		Fyz	
Номер прибора учета в ГИС ЖКХ:		2AKB00002600002	
Адрес помещения:		край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40, кв. 1	
Коммунальный ресурс:		Холодная вода	
Номер лицевого счета:			
Тип	Дата и время показания	Значение показания	Пользователь
	30.07.2015 17:18:47	4343 м[3*]	Трекало Александр Александрович
	30.07.2015 17:17:42	6689.7787 м[3*]	Трекало Александр Александрович
	29.07.2015	54 м[3*]	ЗАО "Партнер" Глебов Глеб Геннадьевич

Рис. 27 Окно «История показаний прибора учета»

Передача показаний приборов учета

Чтобы передать показания прибора учета, нажмите на гиперссылку «Передать показания приборов учета» (Рис. 28) на главной странице личного кабинета (гиперссылка отображается, в случае, если подключен хотя бы один лицевой счет и если квартира (помещение/комната) имеет ПУ).

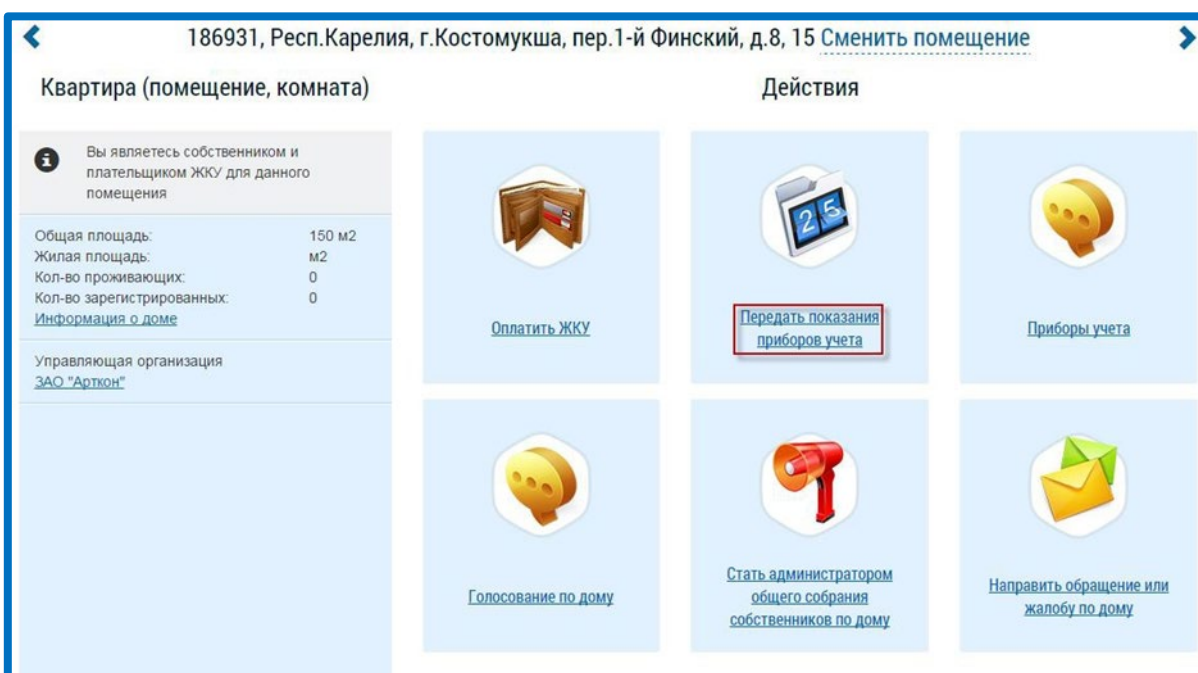


Рис. 28 Гиперссылка «Передать показания приборов учета»

Или на странице «Квартиры (помещения, комнаты), по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете» нажмите на кнопку «Внести показания» (Рис. 29).

Квартиры (помещения, комнаты), по которым оплачиваются ЖКУ в Личном кабинете

Для того чтобы добавить квартиру (помещение, комнату), ЖКУ которой Вы хотите оплачивать в Личном кабинете, необходимо подключить соответствующий лицевой счет. Выберите в верхнем меню пункт «Подключенные ЛС к личному кабинету»

153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19, 3 Стать администратором

Управляющая организация
ОАО "Одно окно"
300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2
+7 (+78) 725-63-43*2

Лицевой счет №: 12
[Администраторы](#)

153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19, 6 Стать администратором

Управляющая организация
ОАО "Одно окно"
300041, Тульская обл., г. Тула, ул. Вересаева, д. 2
+7 (+78) 725-63-43*2

Лицевой счет №: 13
Лицевой счет №: 785785785
[Администраторы](#)

Приборы учета

Горячая вода	Холодная вода
500 м[3*]	200 м[3*]

Внести показания

Рис. 29 Кнопка «Внести показания»

Отображается страница «Внесение текущих показаний по приборам учета» (Рис. 30).

Внесение текущих показаний по приборам учета

Период: Июль 2015 г.
Адрес: 153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19, 6
Номер лицевого счета: 13

Коммунальный ресурс	Номер прибора учета	Текущее показание
Холодная вода	К_1	200 м[3*]
Горячая вода	Нежил_3	500 м[3*]

Отменить Сохранить

Рис. 30 Окно «Внесение текущих показаний по приборам учета»

Внесите показания приборов учета, нажмите на кнопку «Сохранить» для подтверждения внесения показаний приборов учета.

Просмотр списка обращений и создание новых обращений

Для просмотра списка обращений нажмите на пункт «Мои обращения» горизонтального меню (Рис. 31). Либо нажмите на пиктограмму «», расположенную на горизонтальном навигационном меню, и выберите пункт «Направить жалобу или обращение».



Рис. 31 Пункт меню «Мои обращения»

Отображается страница «Список обращений», которая содержит блок поиска и результаты поиска (Рис. 32).

Личный кабинет → Список обращений

Список обращений

Номер обращения:

Категория обращения:

Тема обращения:

Статус обращения:

Адрес дома:

Дата создания обращения:

Результаты поиска

Тема обращения	Дата создания	Категория обращения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома
Новая	07.08.2015	Заявление		Не отправлено	край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40
Не работает уличное освещение	07.08.2015	Жалоба	Ж-04-23	Отправлено на рассмотрение	Респ. Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. 232 стрелковой дивизии, д. 1

Рис. 32 Страница «Список обращений»

Задайте параметры поиска. Для выбора адреса дома нажмите на кнопку «Выбрать». В отобразившемся окне введите необходимый адрес помещения. Для выбора темы обращения нажмите на кнопку «Выбрать». В результате отобразится справочник с темами обращения, выберите необходимую тему. Для осуществления поиска обращения нажмите на кнопку «Найти». В блоке «Результаты поиска» отображаются результаты поиска, соответствующие заданным параметрам.

Для просмотра обращения необходимо нажать на гиперссылку с наименованием обращения. В результате отображается страница «Просмотр обращения» (Рис. 33).

Личный кабинет → Список обращений → Просмотр обращения

Просмотр обращения

Информация о заявителе	
Фамилия	Трекало
Имя	Александр
Отчество	Александрович
E-mail	testtoosko@mail.ru

Информация об обращении	
Номер обращения	Ж-04-23
Дата создания обращения	07.08.2015
Адрес дома	Респ. Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. 232 стрелковой дивизии, д. 1
Муниципальное образование	84701000 - город Горно-Алтайск
Статус обращения	Отправлено на рассмотрение
Категория обращения	Жалоба
Тема обращения	Не работает уличное освещение
Текст обращения	Не работают фонари на улице
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов

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

Ответы на обращение	Изменения по обращению
ТСЖ №1 "НАШ ДОМ" Отправлено на рассмотрение	
Планируемая дата получения ответа	09.09.2015

[Скрыть информацию](#)

Рис. 33 Страница «Просмотр обращения»

Чтобы добавить новое обращение (заявление, жалобу, предложение), нажмите на кнопку «Добавить обращение» (см. Рис. 32). Также добавить обращение можно с главной страницы личного кабинета, нажав на гиперссылку «Направить обращение или жалобу по дому» (Рис. 34).

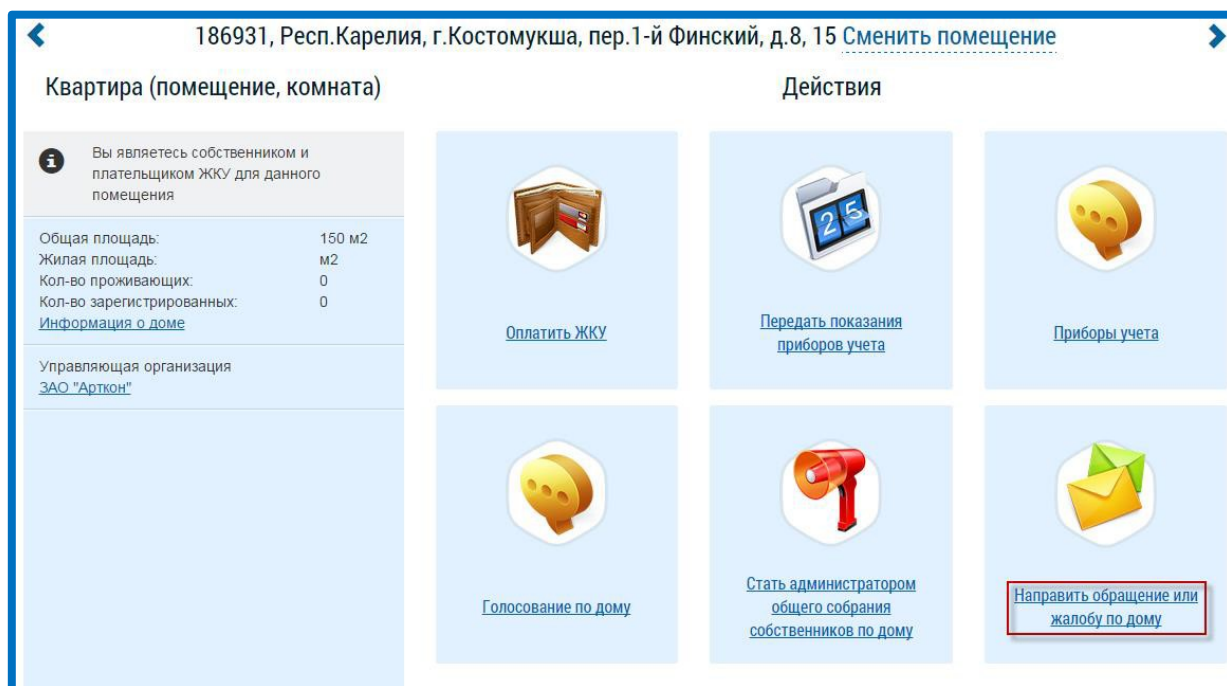


Рис. 34 Гиперссылка «Направить обращение или жалобу по дому»

В результате отображается страница «Добавление обращения» (Рис. 35).

[Личный кабинет](#) → [Список обращений](#) → Добавление обращения

Добавление обращения

Информация о заявителе

Фамилия	Гавриловна	Отчество	Петровна
Имя	Полина	E-mail	

Информация об обращении

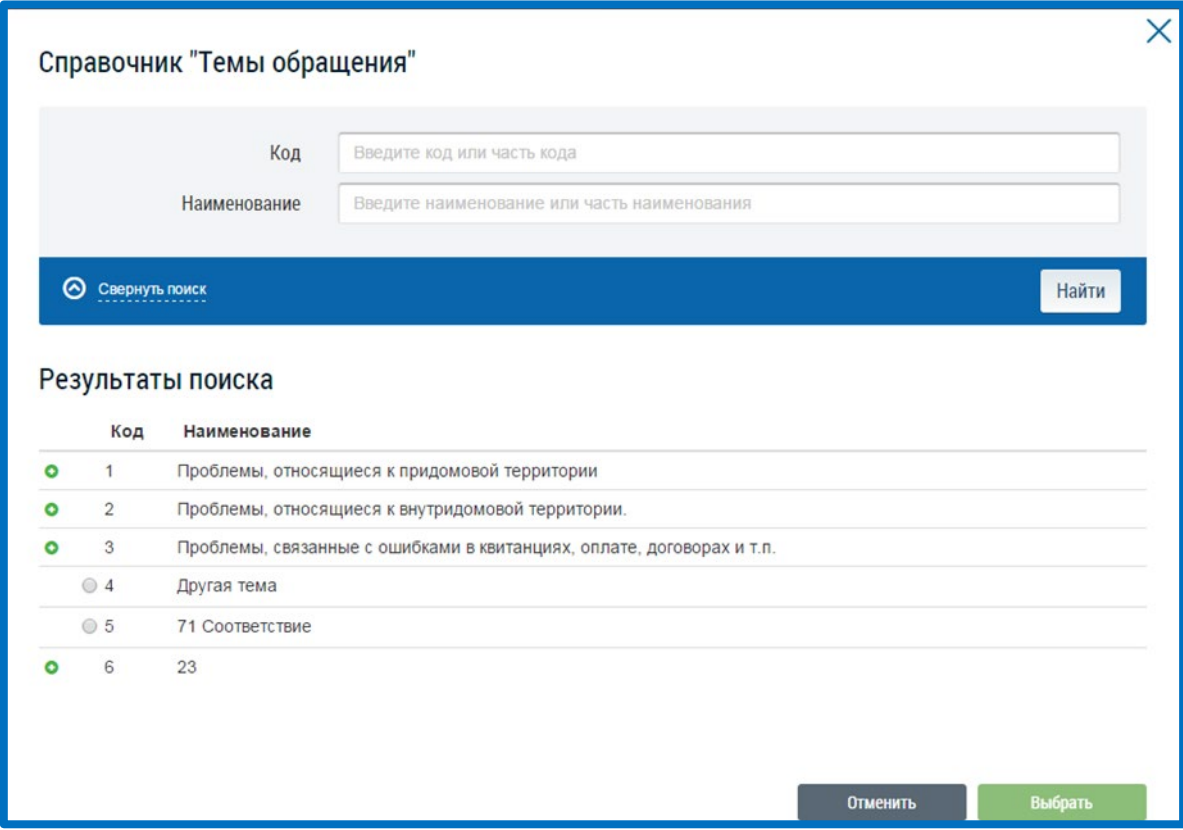
Статус обращения	Не отправлено
Дата создания обращения	27.05.2015
Адрес дома *	Выберите адрес Выбрать адрес
Муниципальное образование *	Выберите значение Выбрать МО
Категория обращения *	Выберите значение ▼
Тема обращения *	Выберите значение Выбрать тему
Организация-ответчик *	Выберите значение ▼ Расширенный поиск
Текст обращения *	Введите текст обращения
Выберите файл для загрузки	+ Добавить файл

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

Рис. 35 Добавление обращения

Выберите адрес дома, муниципальное образование, категорию обращения (Предложение, Заявление, Жалоба), тему обращения, организацию-ответчика, введите текст обращения. При необходимости прикрепите файл.

При нажатии на кнопку «Выбрать тему» отображается страница справочника для выбора необходимой темы из справочника (**Рис. 36**).



Справочник "Темы обращения"

Код: Введите код или часть кода

Наименование: Введите наименование или часть наименования

Свернуть поиск

Найти

Результаты поиска

	Код	Наименование
☒	1	Проблемы, относящиеся к придомовой территории
☒	2	Проблемы, относящиеся к внутридомовой территории.
☒	3	Проблемы, связанные с ошибками в квитанциях, оплате, договорах и т.п.
☐	4	Другая тема
☐	5	71 Соответствие
☒	6	23

Отменить

Выбрать

Рис. 36 Страница «Справочник «Темы обращения»»

Для выбора темы раскройте наименование справочника со списком тем, установите переключатель в необходимое поле. Нажмите на кнопку «Выбрать». Выбранная тема отобразится в поле «Тема обращения».

Заполните обязательные поля. Для сохранения обращения нажмите на кнопку «Сохранить». Для того чтобы отправить

сформированное обращение организации-ответчику нажмите на кнопку «Отправить».

В случае если истек срок исполнения по обращению (относится к обращениям с типом «Жалоба» со статусом «Отправлено на рассмотрение», «Перенаправлено из другой организации», «Зарегистрировано», «Продлен срок рассмотрения») происходит автоматическое формирование проектов жалоб на просроченное обращение в вышестоящие организации-ответчика.

Просмотр подключенных лицевого счета плательщика

Для просмотра перечня подключенных ЛС плательщика осуществите вход в ЛК Гражданина и нажмите на пункт «Подключенные ЛС к личному кабинету» горизонтального навигационного меню (**Рис. 37**) (пункт меню отображается если есть хотя бы одно подключение к ЛС).

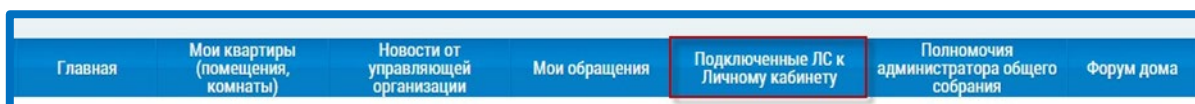


Рис. 37 Пункт меню «Подключенные ЛС к личному кабинету»

Отображается страница «Список подключенных ЛК плательщика» (**Рис. 38**).

Список подключенных лицевого счетов

№ лицевого счета
(иной идентификатор
плательщика)

Тип подключения *

Собственные подключения к ЛС

Статус подключения

Выберите значение

«Собственные подключения к ЛС» – это лицевые счета, которые Вы подключили в Вашем Личном кабинете и оплачиваете по ним ЖКУ, передаете показания приборов учета и выполняете другие операции.
«Подключения к моим ЛС» – это лицевые счета, которые подключили другие граждане в своих Личных кабинетах, а Вы являетесь собственником квартир (помещений, комнат), указанных в этих лицевых счетах.

Свернуть поиск

Найти

Обновить список

Подключить лицевой счет

Результаты поиска

№ лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Плательщик	Адрес	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
13	≡ Плюсое Иван Иванович	153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19 153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19, 6	05.08.2015	06.08.2015	Подключен
12	≡ Плюсое Иван Иванович	153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19 153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19, 3 153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19, 1306	05.08.2015	06.08.2015	Подключен
1306626566	≡ Плюсое Иван Иванович	153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19 153045, обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 20 лет ВЛКСМ, д. 19, 6	05.08.2015	06.08.2015	Подключен

Рис. 38 Страница «Список подключенных лицевых счетов»

Страница содержит блок поиска и блок «Результаты поиска».

Блок поиска содержит следующие поля:

- «№ лицевого счета (иной идентификатор плательщика)» – для указания параметра необходимо ввести значение в поле;
- «Статус подключения» – для указания параметра необходимо выбрать значение из выпадающего списка;
- «Тип подключения» – для указания параметра необходимо выбрать значение из выпадающего списка.

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

В список подключенных лицевых счетов добавится ЛС в случае, если при создании лицевого счета был указан собственник из доли, то при нажатии кнопки «Обновить список» в списке подключенных лицевых счетов данного гражданина отображается запись лицевого счета.

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

Для отключения Лицевого счета нажмите на пункт выпадающего меню «Отключить» (**Рис. 39**).

Результаты поиска					
№ лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Плательщик	Адрес	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
13	Плюсов Иван Иванович	153045, обл. Ивановская, г. 20 лет ВЛКСМ, д.	05.08.2015	06.08.2015	Подключен
Отключить Отказаться от доставки платежных документов Просмотреть историю подключения					

Рис. 39 Пункт «Отключить»

Отображается окно для подтверждения отключения выбранного ЛС (Рис. 40).

Подтверждение

Вы уверены, что хотите отключить выбранный лицевой счет?

Нет

Да

Рис. 40 Окно подтверждения отключения ЛС

Нажмите на кнопку «Да» для подтверждения отключения лицевого счета.

Для отказа от доставки платежных документов нажмите на пункт меню записи о ЛС «Отказаться от доставки платежных документов» (Рис. 41).

Результаты поиска					
№ лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Плательщик	Адрес	Дата создания	Дата последнего изменения	Статус
13	Плюсов Иван Иванович	153045, обл. Ивановская, г. 20 лет ВЛКСМ, д.	05.08.2015	06.08.2015	Подключен
Отключить Отказаться от доставки платежных документов Просмотреть историю подключения					

Рис. 41 Пункт «Отказаться от доставки платежных документов»

Отображается окно для подтверждения отказа от доставки платежных документов (Рис. 42).

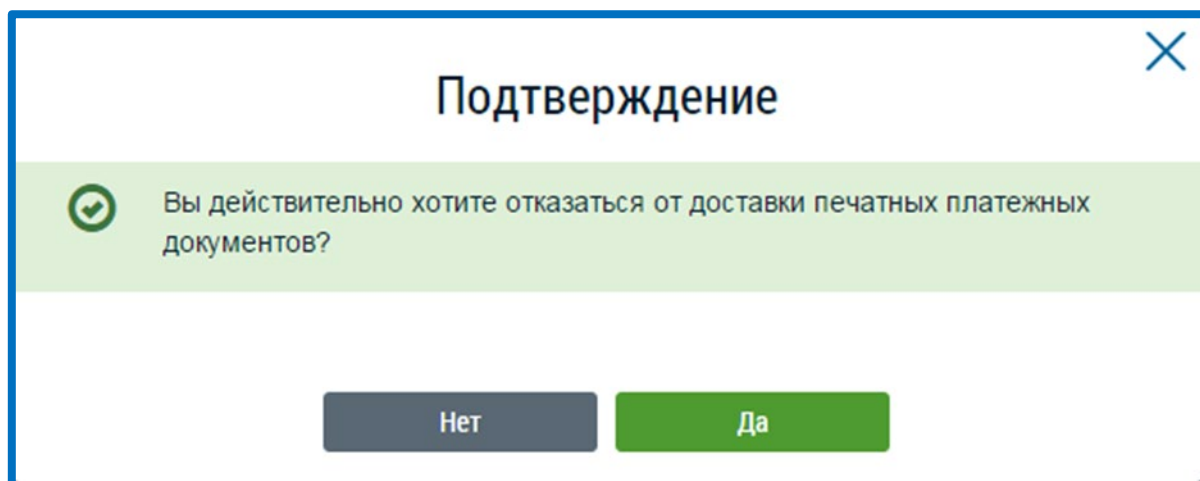


Рис. 42 Окно подтверждения отказа от доставки

Нажмите на кнопку «Да» для подтверждения отказа от доставки платежных документов.

Участие в голосованиях

Для принятия участия в голосованиях нажмите на главной странице на пункт меню «Голосование по дому» (Рис. 43).

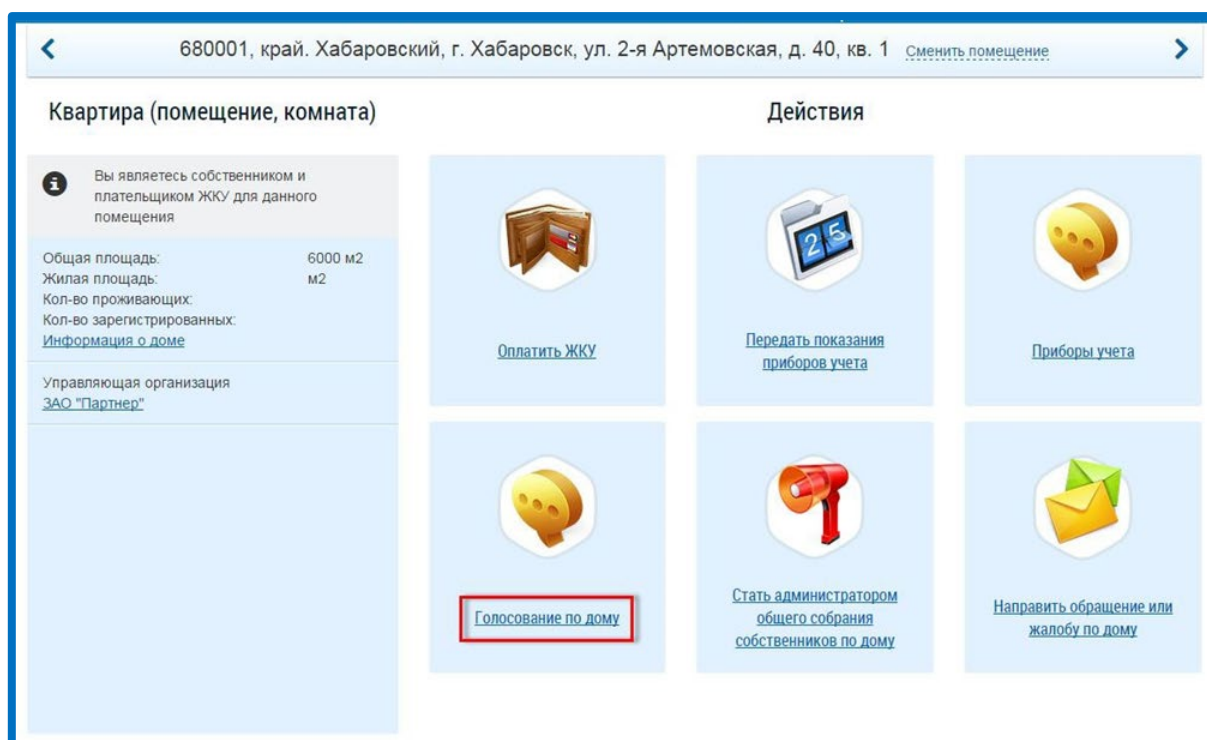


Рис. 43 Пункт «Голосование по дому»

Отображается страница «Реестр сведений о голосовании» (Рис. 44).

Личный кабинет → Реестр сведений о голосовании

Реестр сведений о голосовании

Голосования | Протоколы общих собраний собственников

Вопрос:

Адрес дома: 680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40 Выбрать

Дата начала: –

Дата окончания: –

Решение:

Статусы:

Свернуть поиск Очистить Найти

Результаты поиска

Вопрос повестки	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Решение
1.1	Голосование идет	30.07.2015 13:03	07.08.2015 12:40	Против
вопрос	Голосование идет	04.08.2015 14:07	07.08.2015 14:07	Против
вопрос1	Голосование идет	04.08.2015 14:09	07.08.2015 14:09	Проголосовать
123321	Голосование идет	05.08.2015 00:33	08.08.2015 00:33	Проголосовать
123321	Голосование идет	05.08.2015 00:33	08.08.2015 00:33	Проголосовать
11/1	Голосование идет	30.07.2015 12:52	15.08.2015 12:22	Воздержался
10/1	Голосование идет	30.07.2015 12:52	15.08.2015 12:22	Проголосовать
1/2	Голосование идет	30.07.2015 12:52	15.08.2015 12:22	Проголосовать
1/1	Голосование идет	30.07.2015 12:52	15.08.2015 12:22	Проголосовать

Выводить по

Рис. 44 Страница «Реестр сведений о голосовании»

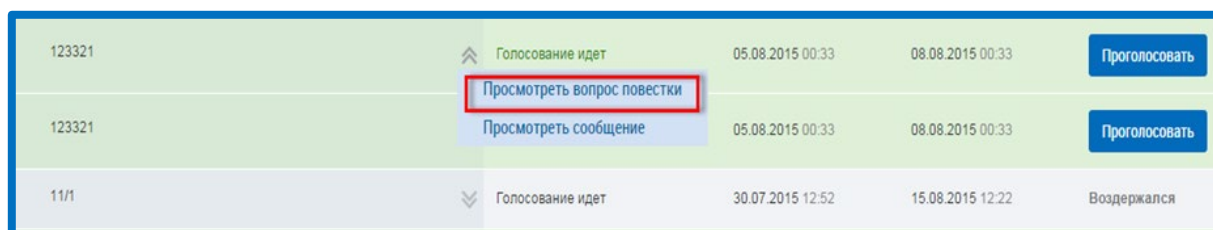
Выберите необходимый вопрос повестки, по которому требуется проголосовать. Для этого воспользуйтесь блоком поиска.

Для выбора «Решения» или «Статуса» выберите необходимое значение в выпадающем списке. Для задания дат начала и окончания голосования введите данные вручную в соответствующие поля или воспользуйтесь пиктограммой «Календарь». После задания

необходимых критериев, нажмите на кнопку «Найти». Для очистки полей поиска – на кнопку «Очистить».

В блоке «Результаты поиска» отображаются результаты, соответствующие критериям поискового запроса.

Для просмотра необходимого вопроса повестки нажмите на пункт выпадающего меню «Просмотреть вопрос повестки» (**Рис. 45**).



123321	⌵ Голосование идет	05.08.2015 00:33	08.08.2015 00:33	Проголосовать
	Просмотреть вопрос повестки			
123321	Просмотреть сообщение	05.08.2015 00:33	08.08.2015 00:33	Проголосовать
11/1	⌵ Голосование идет	30.07.2015 12:52	15.08.2015 12:22	Воздержался

Рис. 45 Пункт «Просмотреть вопрос повестки»

Для просмотра сообщения о проведении общего собрания собственников и голосования по вопросам повестки нажмите на пункт «Просмотреть сообщение» (**Рис. 45**). Отображается страница сообщения о проведении общего собрания собственников (**Рис. 46**).

Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников

Размещено 31.07.2015 00:34

Общая информация

Сведения об администраторе общего собрания

Фамилия

Гавриловна

Имя

Полина

Отчество

Петровна

Дата рождения

01.01.1980

Место постоянного проживания

385200, Респ. Адыгея, г. Адыгейск, ул. Степная, д. 1

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность

Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия

6567

Номер

345435

Выдан

Советское РУВД г. Адыгейска

Дата выдачи

01.01.1980

Код подразделения

325-689

Место рождения

385200, Адыгея Респ., г. Адыгейск, ул. Степная, д. 1

Контактные данные

Номер контактного телефона

+7 (989) 898-98-45

Адрес электронной почты

gavrilovna@mail.ru

Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания

123321

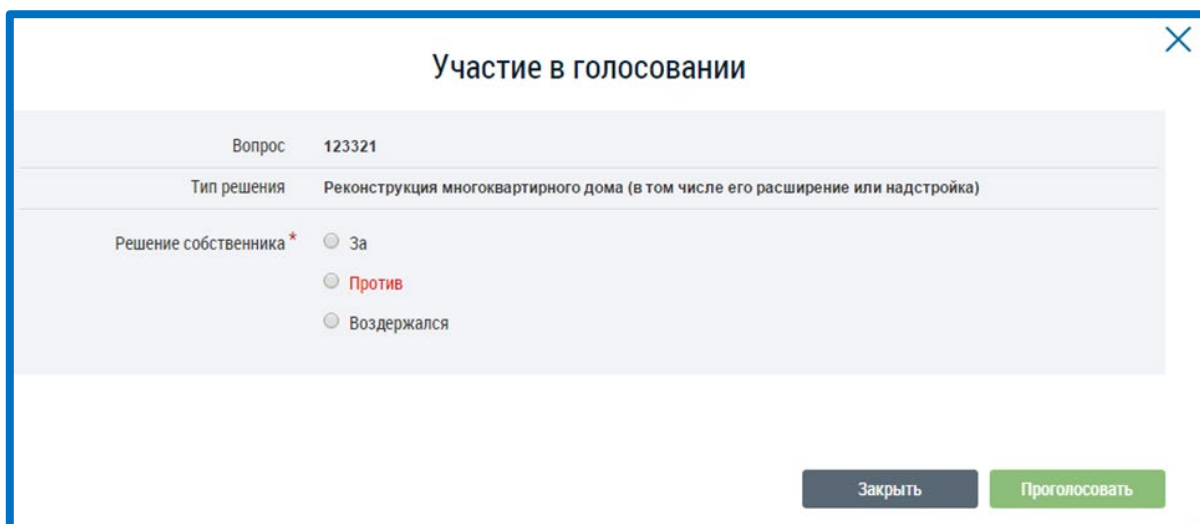
Повестка

№	Вопрос	Решение собственника
1	123321	Проголосовать
2	123321	Проголосовать

Выводить по 50

Рис. 46 Страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников»

Для голосования по вопросу повестки нажмите на кнопку «Проголосовать» в блоке «Повестка». Отображается страница для голосования по вопросу (Рис. 47).



Вопрос	123321
Тип решения	Реконструкция многоквартирного дома (в том числе его расширение или надстройка)

Решение собственника*

☐ За

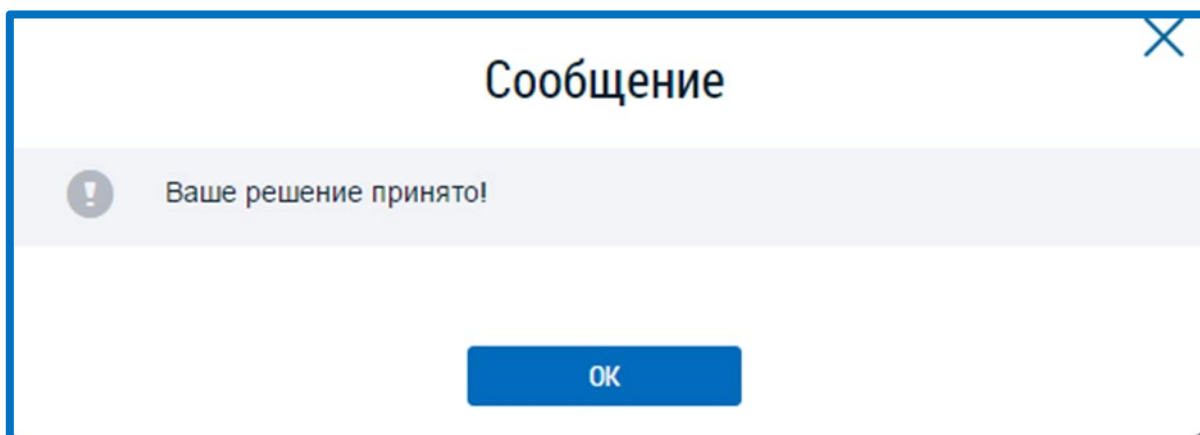
☐ Против

☐ Воздержался

Закрыть Проголосовать

Рис. 47 Страница «Участие в голосовании»

Установите переключатель в поле с необходимым ответом («За», «Против», «Воздержался») в поле «Решения собственника». Нажмите на кнопку «Проголосовать». Система отображает подтверждающее сообщение об успешном принятии голоса собственника (**Рис. 48**).



Сообщение

Ваше решение принято!

ОК

Рис. 48 Окно с подтверждающим сообщением

Просмотр протоколов общего собрания собственников

Для просмотра протоколов общего собрания собственников и результатов голосования перейдите в Реестр сведений о голосовании, на вкладку «Протоколы общих собраний собственников» (**Рис. 49**).

Реестр сведений о голосовании

Голосования
Протоколы общих собраний собственников

Вопрос:

Адрес дома:
Выбрать

Номер:

Дата: –

Форма проведения:

Статусы:

Свернуть поиск
Очистить
Найти

Результаты поиска

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
11-Э	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	04.08.2015 16:58	04.08.2015 20:53	04.08.2015 21:10
10-Э	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	04.08.2015 14:58	04.08.2015 16:48	04.08.2015 17:00
б/н	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Заочное голосование	Размещен		04.08.2015	04.08.2015 12:48
9-Э	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	31.07.2015 08:52	31.07.2015 10:04	31.07.2015 10:20
8-Э	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	25.07.2015 21:57	28.07.2015 21:57	30.07.2015 19:49
7-Э	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	25.07.2015 21:56	28.07.2015 21:56	30.07.2015 19:49
6-Э	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	25.07.2015 21:05	28.07.2015 21:05	30.07.2015 19:49
п3	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Заочное голосование	Размещен		30.07.2015	30.07.2015 13:06
п2	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Собрание	Размещен	30.07.2015 10:00		30.07.2015 13:05
5-Э	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	22.07.2015 15:11	22.07.2015 15:13	22.07.2015 20:10

1 2 из 2 следующая →

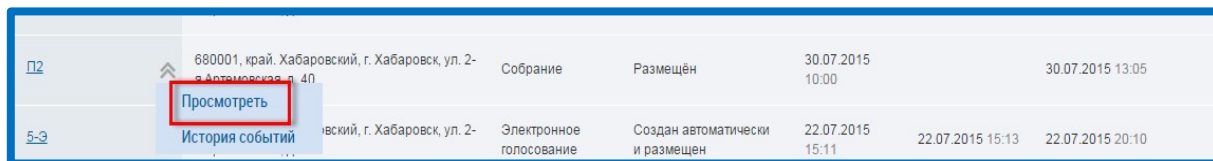
Выводить по

Рис. 49 Вкладка «Протоколы общих собраний собственников»

Воспользуйтесь блоком поиска для поиска необходимого протокола. Для заполнения полей «Форма проведения» и «Статусы» выберите необходимые значения из выпадающих списков. Для заполнения поля «Дата» введите значения вручную или нажмите на пиктограмму календаря. Далее нажмите на кнопку «Найти».

На странице отображаются результаты поиска, соответствующие критериям поискового запроса.

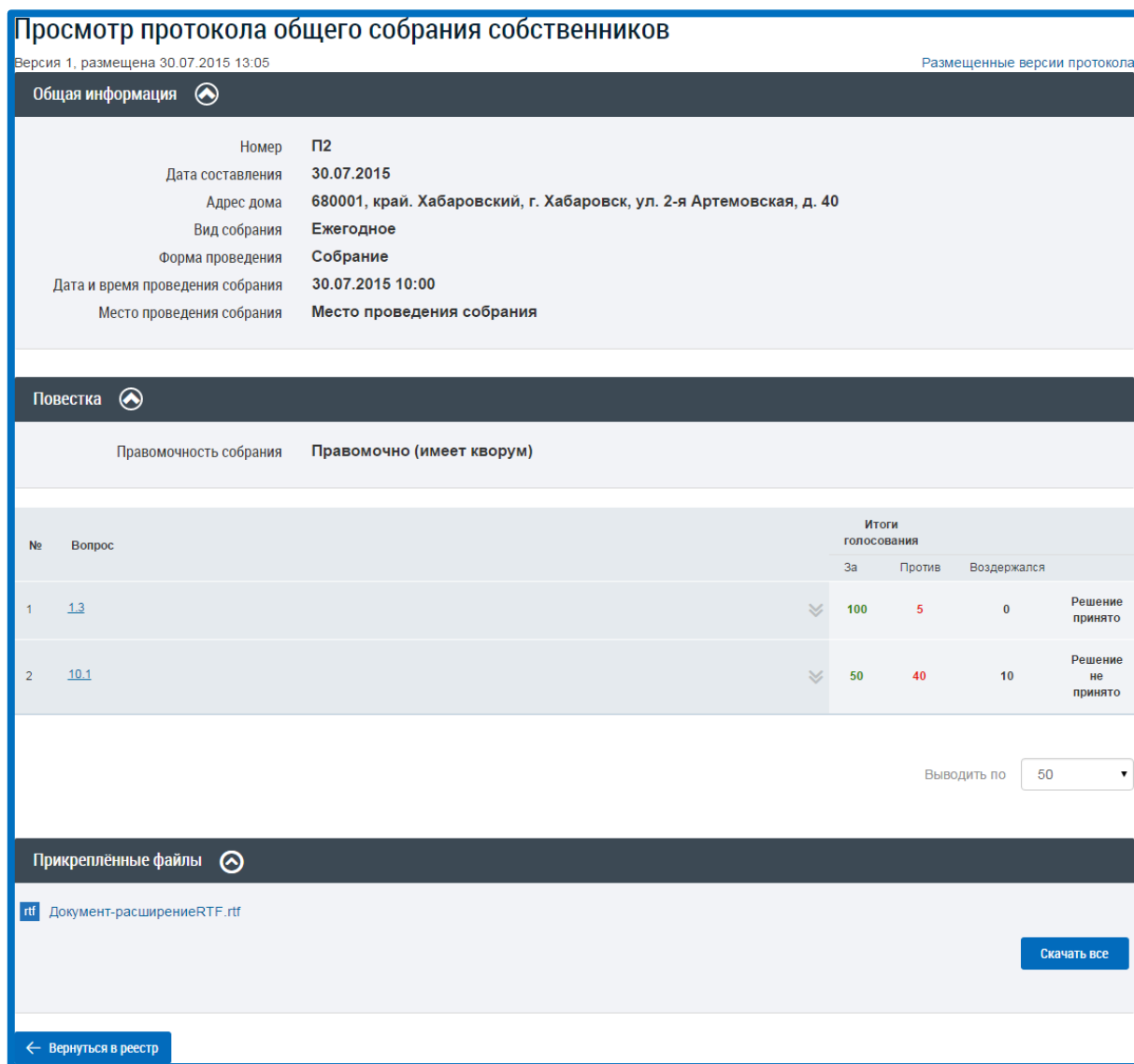
Для просмотра протокола нажмите на его наименование или выберите пункт выпадающего меню «Просмотреть» (Рис. 50).



П2	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40	Собрание	Размещён	30.07.2015 10:00	30.07.2015 13:05
5-3	вский, г. Хабаровск, ул. 2-	Электронное голосование	Создан автоматически и размещён	22.07.2015 15:11	22.07.2015 15:13 22.07.2015 20:10

Рис. 50 Пункт «Просмотреть»

Отображается страница просмотра протокола с общей информацией по нему и блоком с результатами голосования по вопросам повестки (Рис. 51).



Просмотр протокола общего собрания собственников

Версия 1, размещена 30.07.2015 13:05 Размещённые версии протокола

Общая информация

Номер	П2
Дата составления	30.07.2015
Адрес дома	680001, край. Хабаровский, г. Хабаровск, ул. 2-я Артемовская, д. 40
Вид собрания	Ежегодное
Форма проведения	Собрание
Дата и время проведения собрания	30.07.2015 10:00
Место проведения собрания	Место проведения собрания

Повестка

Правомочность собрания	Правомочно (имеет кворум)
------------------------	---------------------------

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение
		За	Против	Воздержался	
1	1.3	100	5	0	Решение принято
2	10.1	50	40	10	Решение не принято

Выводить по

Прикреплённые файлы

rtf Документ-расширениеRTF.rtf

[Скачать все](#)

[← Вернуться в реестр](#)

Рис. 51 Страница «Просмотр протокола общего собрания собственников»

Для просмотра вопросов повестки и результатов голосования по ним нажмите на гиперссылку с их наименованием или на пункт выпадающего меню «Просмотреть» в строке с вопросом повестки. Для загрузки прикрепленных к протоколу файлов, нажмите на гиперссылку с наименованием файла в блоке «Прикрепленные файлы».

Форум

Для перехода на форум дома нажмите на пункт горизонтального меню «Форум» (**Рис. 52**) и из выпадающего списка выберите «Форум дома».

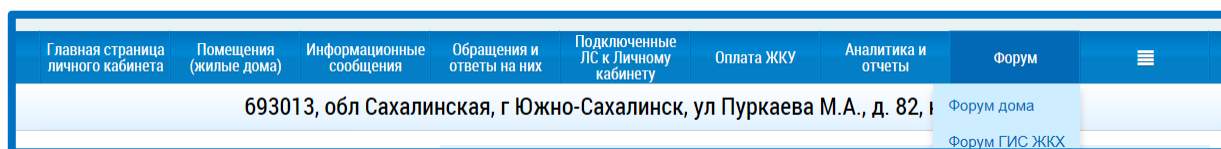


Рис. 52 Пункт меню «Форум дома»

Откроется окно ввода имени пользователя для участия в форуме (**Рис. 53**).

Рис. 53 Окно ввода имени пользователя для участия в форуме

По окончании ввода имени пользователя, нажимаем «Сохранить». Откроется окно форума дома.

АДМИНИСТРАТОР ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

Общая информация

В системе ГИС ЖКХ предусмотрена возможность:

- размещать информацию об ОСС
- проводить ОСС

Проведение ОСС с помощью ГИС ЖКХ

Жилищное законодательство предусматривает возможность проведения заочной части голосования общего собрания собственников с использованием ГИС ЖКХ ([ст. 47.1 ЖК РФ](#)) в случае, если на общем собрании приняты следующие решения:

- об использовании системы для заочного голосования ([п. 3.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ](#))
- об определении администратора ОСС ([п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ](#))
- о порядке приёма администратором сообщений о проведении ОСС и решений собственников помещений ([п. 3.4 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ](#))
- о продолжительности голосования ([ч. 8 ст. 47.1 ЖК РФ](#)).

Голосование через ГИС ЖКХ – это размещение и хранение сообщений о проведении ОСС, их решений и итогов в системе. Для этого выбирается администратор собрания, функция которого – организация собрания ([п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ](#)).

Администратор ОСС:

- заводит в системе сообщение и уведомлении о предстоящем собрании;
- разрабатывает бланк голосования;
- заносит итоги голосования в систему.

После этого собственники смогут зайти в личный кабинет в системе и проголосовать.

Сообщение о проведении ОСС.

Не позднее чем за 14 календарных дней до даты начала проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с использованием системы, администратору общего собрания должно быть передано сообщение о проведении соответствующего общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или собственником, по инициативе которого созывается внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме [\(ч. 3 ст. 47.1 ЖК РФ\)](#).

В сообщении должны быть указаны [\(ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ\)](#):

- сведения об инициаторе собрания
- форма проведения собрания – заочное голосование
- дата окончания приёма решений собственников по вопросам поставленным на голосование

- место и адрес, по которому будут приниматься решения
- повестка дня
- порядок ознакомления с информацией и материалами, подготовленными к данному собранию, место и адрес, где с ними можно ознакомиться
- сведения об администраторе общего собрания (наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место постоянного проживания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (для физического лица)
- место и (или) фактический адрес администратора ОСС
- дата и время начала и окончания проведения голосования с использованием системы по вопросам, поставленным на голосование
- порядок приема администратором общего собрания оформленных в письменной форме решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование.

Администратор общего собрания размещает сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в системе не позднее чем за 10 календарных дней до даты и времени начала проведения такого собрания ([ч. 5 ст. 47.1 ЖК РФ](#)).

В указанный срок администратор общего собрания направляет сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме каждому собственнику помещения в данном доме посредством системы.

Голосование

Голосование по вопросам повестки возможно провести в двух вариантах:

- голосование с использованием системы путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме лично каждым собственником помещения
- передача администратору общего собрания оформленных в письменной форме решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования. Такие решения администратор затем заносит в систему.

Продолжительность голосования по вопросам повестки дня ОСС в многоквартирном доме с использованием системы должна составлять не менее чем 3 дня и не более чем 5 дней с даты и времени начала проведения такого голосования ([ч. 8 ст. 47.1 ЖК РФ](#)).

Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в МКД с использованием системы проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

Администратор общего собрания обязан указать в системе:

- сведения о лице, участвующем в голосовании
- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме, переданное ему собственником помещения в многоквартирном доме в письменной форме и выраженное формулировками "за", "против" или "воздержался"
- решение по каждому вопросу повестки дня
- разместить электронный образ указанного решения собственника помещения в многоквартирном доме в течение одного часа с момента получения такого решения.

Протокол

Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятые по результатам голосования с использованием системы, по вопросам, поставленным на голосование, автоматически формируются в форме протокола и размещаются в системе в течение одного часа после окончания такого голосования ([ч. 11 ст. 47.1 ЖК РФ](#)).

Протоколы ОСС по вопросам повестки дня, сформированные с использованием системы, и, электронные образы решений собственников помещений в МКД по поставленным на голосование

вопросам, переданные администратору ОСС, хранятся в системе ([ч. 12 ст. 47.1 ЖК РФ](#)).

Формирование заявки на добавление полномочия «Администратор общего собрания собственников»

Для формирования заявки на добавление полномочия АОСС в личном кабинете Гражданина нажмите на пиктограмму «», расположенную на горизонтальном навигационном меню, и выберите пункт «Функции в системе» (**Рис. 54**).

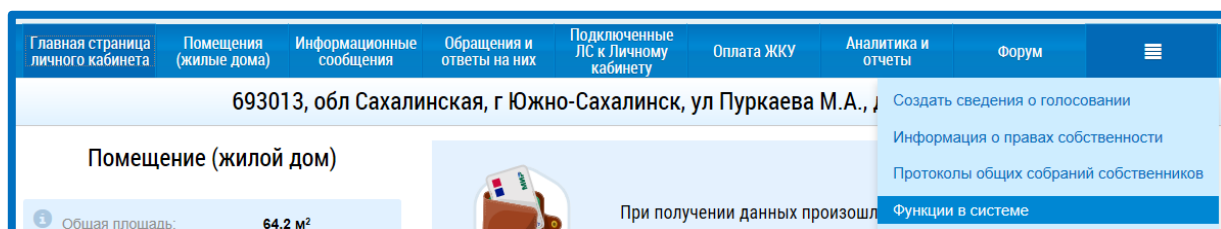


Рис. 54 Гиперссылка «Функции в системе»

Открывается окно «Функции в системе» (**Рис. 55**).

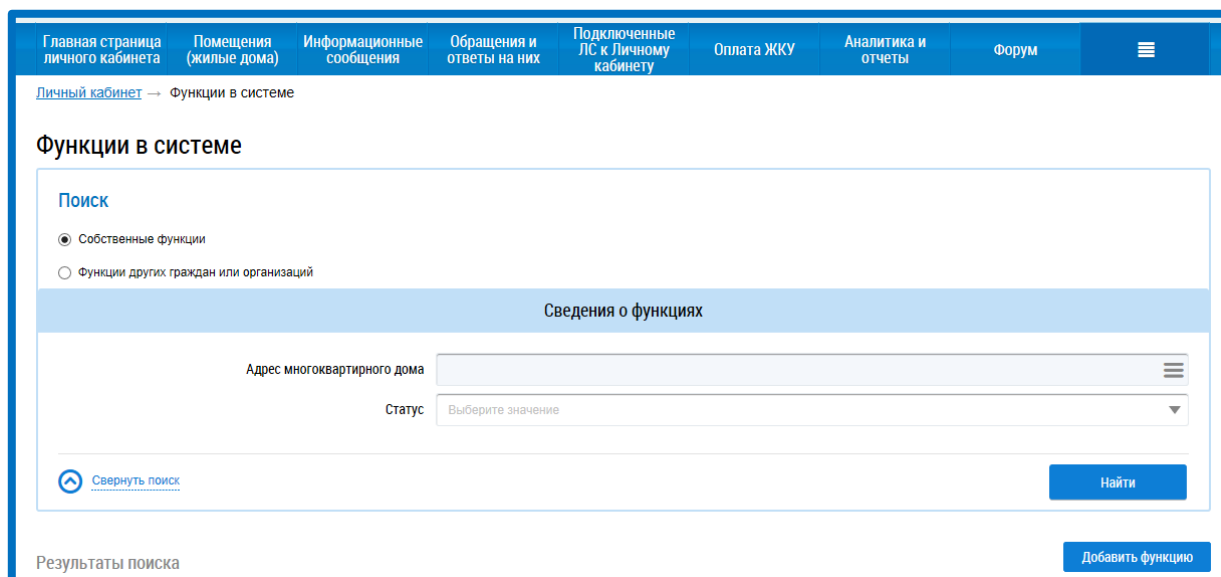


Рис. 55 Окно «Функции в системе»

Для добавления полномочий «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме», нажать на кнопку

«Добавить функцию» (Рис. 55). В выпадающем списке выбираем «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме». Система отображает форму заявки на добавление полномочия АОСС (Рис. 56).

Регистрация функции администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

☑ СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТОРЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Фамилия* Квашина

Имя* Наталья

Отчество* Александровна

Дата рождения* 25.04.1961

Место постоянного проживания* 693013, Сахалинская обл, г Южно-Сахалинск, ул. Пуркаева М.А., д. 82

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность* Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия* 6406

Номер* 603635

Выдан* УВД по Южно-Сахалинску

Дата выдачи* 03.06.2006

Код подразделения* 652-001

Пол* Женский

Место рождения* Южно-Сахалинск

Дата выдачи* 03.06.2006

Код подразделения* 652-001

Пол* Женский

Место рождения* Южно-Сахалинск

Контактные данные

Номер контактного телефона* +7 (914) 766-66-32

Адрес электронной почты* kvashina@mail.ru

Добавить номер

Добавить адрес

🏠 МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

Добавить дом

Адрес дома 693013, обл Сахалинская, г Южно-Сахалинск, ул Пуркаева М.А., д. 82

Основание для осуществления функции Администратора общего собрания *

Прикрепите копию решения о выборе Администратора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Протокол ОСС от 17.05.2019.pdf

Протокол ОСС от 17.05.2019.pdf

Описание файла, которое будет отображаться в списке прикрепленных файлов

Загрузить файлы

Размер файла не должен превышать 50 Мб.

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

Отменить

Зарегистрировать функцию

Рис. 56 Форма заявки на добавление полномочия АОСС в ЛК Гражданина. Пиктограмма «Адрес дома»

Для добавления адреса дома нажмите на пиктограмму в строке «Добавить дом» (**Рис. 56**).

Откроется окно «Выбор дома» (**Рис. 57**).

Выбор дома

Поиск

Субъект РФ Выберите субъект РФ Улица Выберите улицу

Район Выберите район Номер здания Выберите дом

Город Выберите город

Населенный пункт Выберите населенный пункт

☐ Отобразить неактуальные адреса

Тип дома Многоквартирный

[Свернуть поиск](#) **Найти**

Результаты поиска

Адрес дома	Тип дома
☐ 668051, Респ Тыва, г Ак-Довурак, ул Монгуш Марата, д. 1	Многоквартирный
☐ 668051, Респ Тыва, г Ак-Довурак, ул Монгуш Марата, д. 2	Многоквартирный
☐ 668051, Респ Тыва, г Ак-Довурак, ул Монгуш Марата, д. 4	Многоквартирный
☐ 668051, Респ Тыва, г Ак-Довурак, ул Монгуш Марата, д. 6	Многоквартирный
☐ 668051, Респ Тыва, г Ак-Довурак, ул Монгуш Марата, д. 7	Многоквартирный

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

Отменить **Выбрать**

Рис. 57 Окно «Выбор дома»

В отобразившемся окне выбора дома воспользуйтесь блоком поиска для поиска необходимого адреса дома. Заполните необходимые строки из выпадающих списков и нажмите кнопку «Найти».

В результатах поиска отметьте необходимый адрес и нажмите на кнопку «Выбрать» (**Рис. 57**).

При необходимости аналогично добавьте еще один или несколько домов.

Для основания предоставления полномочий, необходимо добавить копию решения о выборе «Администратора общего собрания собственников в многоквартирном доме». Для этого нажимаем на кнопку «Загрузить файлы» и загружаем копию Протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, на котором было принято решение по [п. 3.2 ÷ 3.4 ч. 2 ст. 44, ч. 8 ст. 47.1 ЖК РФ](#).

Для отправки заявки на утверждение полномочия Органу государственного жилищного надзора по данному субъекту РФ нажмите на кнопку «Зарегистрировать функцию».

На отобразившейся странице «Функции в системе» при установленном переключателе в положение «Собственные функции», в перечне полномочий отображается добавленное полномочие со статусом «На подтверждении» (Рис. 58).

Личный кабинет —> Функции в системе

Функции в системе

Поиск

☒ Собственные функции
☐ Функции других граждан или организаций

Сведения о функциях

Адрес многоквартирного дома

Статус

Результаты поиска

Функция	Адрес многоквартирного дома / Наименование	Дата последнего изменения	Статус
Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Сахалинская обл, г. Южно-Сахалинск, ул. Пуркаева М.А., д. 82	27.05.2019	На подтверждении

Рис. 58 Окно функций в системе «На подтверждении»

В случае если пользователю уже добавлено полномочие АОСС, при повторном добавлении полномочия администратора общего собрания собственников не требуется введение информации о пользователе – на форме регистрации отображаются сохраненные ранее сведения (рис. 59).

Рис. 59 Окно «Добавление функций»

Выберите другой дом, нажав на пиктограмму в поле «Адрес дома». Затем отправьте заявку на подтверждение, нажав на кнопку «Отправить на подтверждение».

Заявку на добавление полномочия АОСС подтверждает Орган государственного жилищного надзора того субъекта РФ, на территории которого находится указанный в заявке МКД. После подтверждения полномочия в ЛК гражданина на странице «Сведения о полномочиях» отображается полномочие со статусом «Подтверждено» (Рис. 60).

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

Личный кабинет → Функции в системе

Функции в системе

Поиск

☒ Собственные функции
☐ Функции других граждан или организаций

Сведения о функциях

Адрес многоквартирного дома:

Статус:

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска [Добавить функцию](#)

Функция	Адрес многоквартирного дома / Наименование	Дата последнего изменения	Статус
Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул. Пуркаева М.А., д. 82	24.07.2019	Подтверждено

Рис. 60 Перечень полномочий гражданина

После добавления пользователю Системы полномочия «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» в ЛК пользователя становится доступен функционал по проведению электронного голосования в Реестре голосований.

Реестр сведений о голосовании

После добавления и утверждения пользователю Системы полномочия «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» в ЛК пользователя становится доступен функционал по проведению электронного голосования в Реестре голосований.

Создание сообщения о проведении общего собрания собственников

Для создания сообщения о проведении общего собрания собственников требуется перейти в Реестр голосований в ЛК гражданина, далее нажать на гиперссылку «Голосования по дому» на главной странице ЛК гражданина (**Рис. 61**).

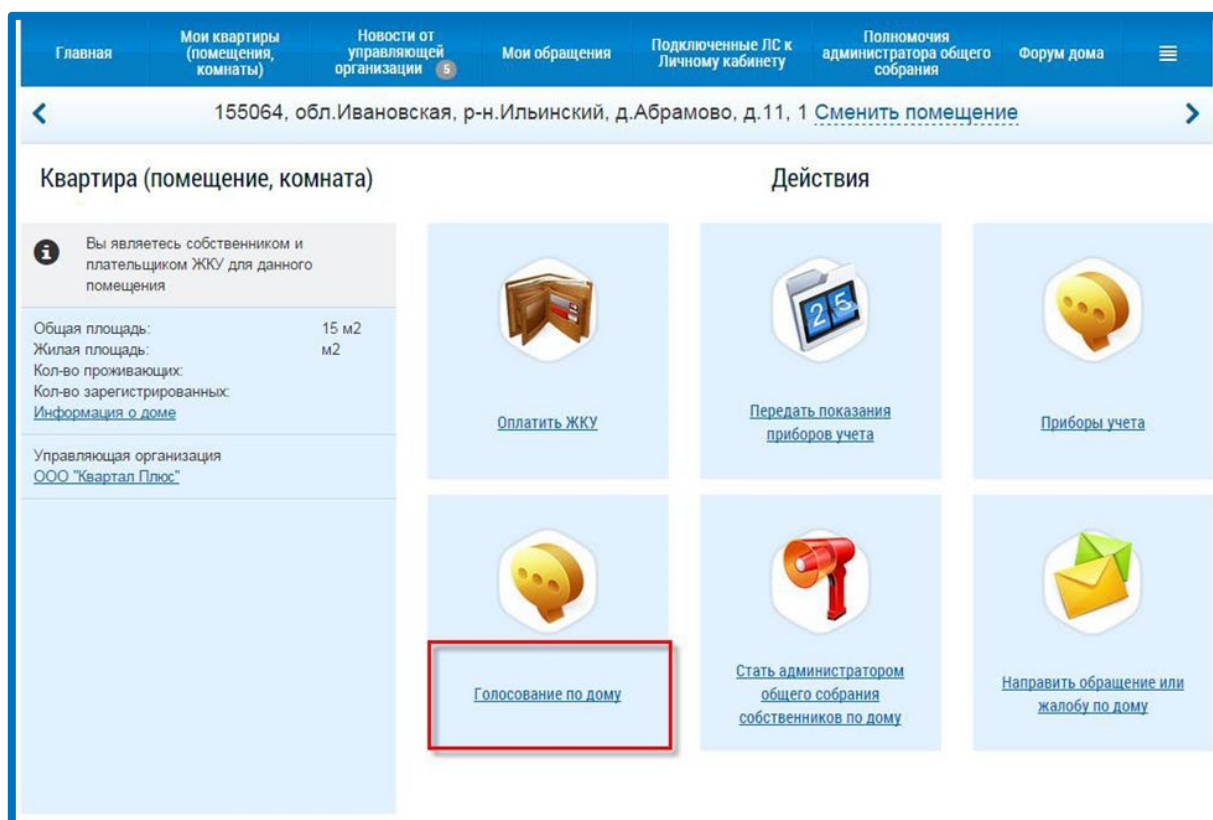


Рис. 61 Переход в Реестр голосований в ЛК гражданина

На отобразившейся странице «Реестр сведений о голосовании» перейдите на вкладку «Сообщения о проведении общего собрания собственников» и нажмите на кнопку «Добавить» (**Рис. 62**).

Личный кабинет → Реестр сведений о голосовании

Реестр сведений о голосовании

Сообщения о проведении общего собрания собственников | Голосования | Протоколы общих собраний собственников

Вопрос:

Адрес дома: [Выбрать](#)

Номер:

Дата начала: -

Форма проведения:

Статусы:

[Свернуть поиск](#) [Найти](#)

Результаты поиска

[+ Добавить](#)

Номер	Адрес дома	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
2000-С	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20	Голосование завершено	09.07.2015 12:00	12.07.2015 12:00	12.07.2015 12:10
ПМИ 22.06	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20	Голосование завершено	22.06.2015 13:31	06.07.2015 13:28	06.07.2015 13:40

Рис. 62 Кнопка «Добавить» на вкладке «Сообщения о проведении общего собрания собственников»

Система отображает страницу «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников» (Рис. 63).

Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников

Общая информация

Номер

Введите номер сообщения

Дата составления *

Адрес дома *

Выберите адрес

Выбрать

Вид собрания *

Выберите вид собрания

Форма проведения *

Электронное голосование

Дата и время начала проведения голосования *

14.08.2015

14.48

Дата и время окончания проведения голосования *

17.08.2015

14.48

Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников *

Введите, например, адрес, дату и время приема оформленных в письменной форме решений собственников

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

Введите сведения о порядке ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании и место и адрес, где с ними можно ознакомиться

Сведения об администраторе общего собрания

Фамилия

Гавриловна

Имя

Полина

Отчество

Петровна

Дата рождения

04.08.1985

Место постоянного проживания

обл.Ивановская, г.Иваново, ул.10 Августа, д.1

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность

Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия

2012

Номер

235688

Выдан

УФМС России по Ивановской области

Дата выдачи

27.07.2002

Код подразделения

021-549

Место рождения

г. Иваново Ивановской обл.

Контактные данные

Номер контактного телефона

+7 (493) 589-89-90

Адрес электронной почты

kuzmich@etr.ru

Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания *

Введите место и(или) фактический адрес администратора общего собрания

Повестка

Добавить

№

Вопрос

Нет данных для отображения.

Электронный образ сообщения о проведении общего собрания собственников

Добавить файл

Выберите файл для загрузки

Отменить

Сохранить

Разместить

Рис. 63 Страница «Добавление сообщения о проведении общего собрания собственников»

Заполните обязательные, доступные для редактирования поля в блоке «Общая информация» на форме добавления сообщения о проведении ОСС.

В поле «Вид собрания» выберите значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранного значения на странице отображаются дополнительные блоки. При выборе значения «Внеочередное» отображается дополнительный блок «Инициаторы голосования».

Далее добавление сообщения о проведении ОСС описано на примере ежегодного собрания.

Информация об администраторе общего собрания заполняется автоматически на основании сведений, внесенных при регистрации полномочия (для физического лица) или регистрации организации в Системе (для организации).

Добавьте вопросы повестки ОСС. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Повестка». Система отображает окно «Добавление вопроса повестки» (Рис. 64).

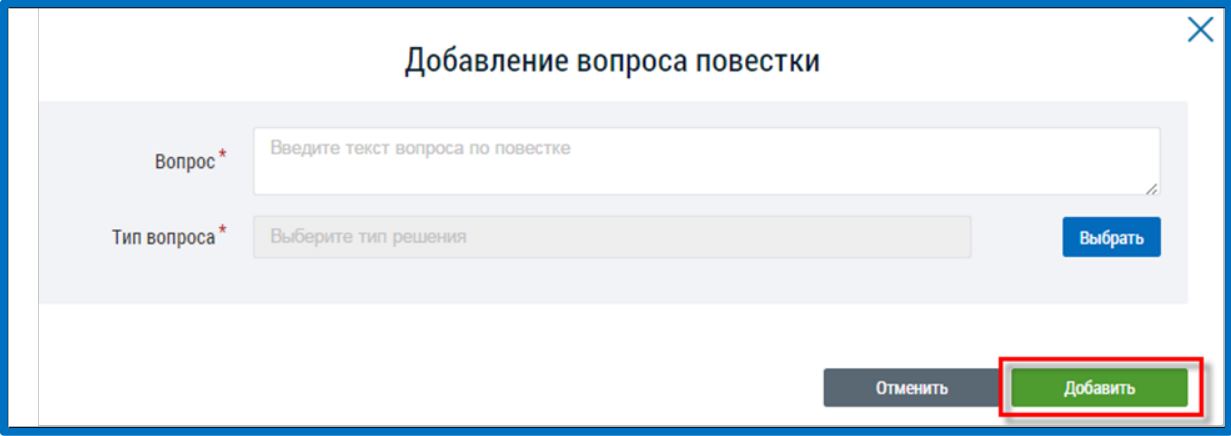
The image shows a software window titled "Добавление вопроса повестки" (Adding agenda question). It contains two input fields: "Вопрос *" (Question) with a text box containing the placeholder "Введите текст вопроса по повестке" (Enter the text of the question for the agenda), and "Тип вопроса *" (Question type) with a dropdown menu containing the placeholder "Выберите тип решения" (Select the type of decision). A blue "Выбрать" (Choose) button is located to the right of the dropdown. At the bottom of the window, there are two buttons: a grey "Отменить" (Cancel) button and a green "Добавить" (Add) button. The "Добавить" button is highlighted with a red rectangular border.

Рис. 64 Окно «Добавление вопроса повестки». Кнопка «Добавить»

Заполните обязательные поля. Для выбора типа вопроса нажмите на кнопку «Выбрать».

Система отображает окно справочника «Типы решений» (Рис. 65).

Типы решения

Код Введите код или часть кода

Наименование Введите наименование или часть наименования

Свернуть поиск Найти

Результаты поиска

Код	Наименование
1	Пункт 1 части 2 статьи 44 ЖК РФ
1.1	Реконструкция многоквартирного дома
1.2	Строительство хозяйственных построек и др. зданий
1.3	Капитальный ремонт общего имущества
1.4	Использование фонда капитального ремонта
2	Пункт 1.1 части 2 статьи 44
3	Пункт 1.2 части 2 статьи 44
4	Пункт 2 части 2 статьи 44
5	Пункт 3 части 2 статьи 44
6	Пункт 3.1 части 2 статьи 44
7	Пункт 3.2 части 2 статьи 44
8	Пункт 3.3 части 2 статьи 44
9	Пункт 3.4 части 2 статьи 44
10	Пункт 4 части 2 статьи 44
11	Пункт 4.1 части 2 статьи 44
12	Пункт 5 части 2 статьи 44

Отменить Выбрать

Рис. 65 Справочник «Типы решений»

Для выбора типа решения раскройте код и установите переключатель в поле с наименованием необходимо решения либо воспользуйтесь блоком поиска. Нажмите на кнопку «Выбрать».

Нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 64) для добавления вопроса повестки.

Отображается страница создания сообщения о проведении ОСС с добавленным вопросом в блоке «Повестка» (Рис. 66).

Рис. 66 Фрагмент страницы создания сообщения о проведении ОСС с добавленным вопросом повестки

Прикрепите при необходимости электронный образ сообщения о проведении ОСС.

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

Для размещения сообщения о проведении ОСС в ГИС ЖКХ нажмите на кнопку «Разместить». После размещения сообщение недоступно для редактирования и удаления и доступно для просмотра всем собственникам МКД.

По наступлению даты и времени голосования система автоматически запускает процесс голосования.

Внесение решения собственника, переданного в письменной форме, к сообщению о проведении ОСС

В случае если решение собственника по одному или нескольким вопросам повестки электронного голосования было передано администратору ОСС в письменной форме, администратор ОСС должен внести решение собственника в Систему. Для внесения решения собственника, переданного в письменной форме, к сообщению о проведении ОСС на странице просмотра сообщения о проведении ОСС в блоке «Повестка» выберите пункт контекстного меню «Внести решение собственника» для вопроса повестки (**Рис. 67**).

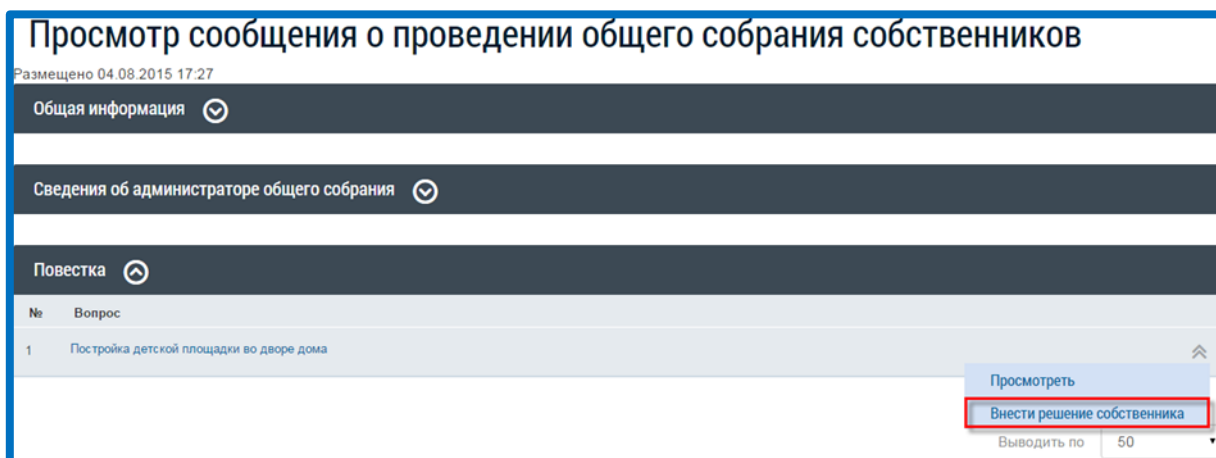


Рис. 67 Пункт меню «Внести решение собственника»

Система отображает окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме» (**Рис. 68**).

Внесение решения собственника, переданного в письменной форме

Вопрос	Постройка детской площадки во дворе дома
Тип решения	Другие вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
Собственник *	Изменить
Решение собственника *	☐ За ☐ Против ☐ Воздержался

Электронный образ решения собственника *

Выберите файл для загрузки

Рис. 68 Окно «Внесение решения собственника, переданного в письменной форме»

Заполните обязательные поля на форме внесения решения собственника. Для заполнения поля «Собственник» нажмите на кнопку «Изменить». В отобразившемся окне «Выбор собственника помещения в многоквартирном доме» нажмите на наименование собственника, затем на кнопку «Выбрать» (Рис. 69).

Выбор собственника помещения в многоквартирном доме

Собственник

Введите часть фамилии или наименования собственника

Свернуть поиск

Найти

Результаты поиска

Собственник	Помещение	Площадь (м2)	Доля (%)
Гавриловна Полина Петровна (03.06.1980)	1	80	6
ЗАО "Партнер" (ОГРН: 1127154013249)	Магазин	158	100
Кислов Андрей Ярославович (01.01.1990)	1	15	100
Кислов Андрей Ярославович (01.01.1984)	1	80	22
Плюсов Иван Иванович (08.04.2085)	12	80	5
Плюсов Иван Иванович (08.04.2085)	2	80	5
Русов Николай Миронович (01.01.1984)	123РПР	158	25
Русов Николай Миронович (01.01.1984)	1	80	18
Сельскохозяйственный производственный кооператив "Труд" (ОГРН: 1020201042300)	123РПР	158	10

1 2 3 4 5 [следующая](#)

Выводить по 10

Выбрать

Отменить

Рис. 69 Выбор собственника помещения в МКД

Укажите решение собственника, установив переключатель в соответствующее положение:

- «За»;
- «Против»;
- «Воздержался».

Прикрепите электронный образ решения собственника и нажмите на кнопку «Проголосовать».

Создание и размещение протокола ОСС

В случае проведения очного или заочного голосования Система позволяет размещать протоколы по результатам голосования.

Для формирования протокола в Реестре сведений о голосовании перейдите на вкладку «Протоколы общих собраний собственников» и нажмите на кнопку «Добавить» (Рис. 70).

Реестр сведений о голосовании

Сообщения о проведении общего собрания собственников | Голосования | **Протоколы общих собраний собственников**

Вопрос: Введите ключевые слова из вопроса повестки

Адрес дома: Выберите адреса Выбрать

Номер: Введите номер протокола

Дата: –

Форма проведения: Все

Статусы: Все

Свернуть поиск Найти

Результаты поиска Добавить

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
33-3	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	09.07.2015 12:00	12.07.2015 12:00	12.07.2015 12:10
32-3	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	22.06.2015 13:31	06.07.2015 13:28	06.07.2015 13:40

Рис. 70 Кнопка «Добавить» на вкладке «Протоколы общих собраний собственников»

Система отображает страницу добавления протокола общего собрания собственников (Рис. 71).

Добавление протокола общего собрания собственников

Общая информация

Номер: Введите номер протокола

Дата составления*:

Адрес дома*: Выберите адрес

Вид собрания*: Выберите вид собрания

Форма проведения*: Выберите форму проведения

Повестка

Прикреплённые файлы

Выберите файл для загрузки

Рис. 71 Страница добавления протокола общего собрания собственников

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

При выборе значения «Заочное голосование» отображаются поля:

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

При выборе значения «Собрание» отображаются поля:

- «Дата и время проведения собрания»;
- «Место проведения собрания».

В поле «Вид собрания» выберите значение из выпадающего списка. В зависимости от выбранного значения на странице отображаются

дополнительные блоки. При выборе значения «Внеочередное» отображается дополнительный блок «Инициаторы голосования».

Далее формирование и размещение протокола ОСС показано на примере формы проведения голосования «Заочное голосование», вид собрания – «Ежегодное». (Рис. 72).

Добавление протокола общего собрания собственников

Общая информация

Номер Введите номер протокола

Дата составления*

Адрес дома* Выберите адрес

Вид собрания* Ежегодное

Форма проведения* Заочное голосование

Дата окончания приема решений*

Место приема решений* Введите место приема решений

Повестка

Прикреплённые файлы

Выберите файл для загрузки

Отменить Сохранить

Разместить

Рис. 72 Отображение страницы добавления протокола в зависимости от выбранной формы проведения голосования (форма проведения – заочное голосование, вид собрания – ежегодное)

Далее раскройте блок «Повестка» (Рис. 73).

The screenshot shows a web form titled "Добавление протокола общего собрания собственников" (Adding the protocol of the general meeting of owners). The form is divided into several sections:

- Общая информация** (General information): Includes fields for "Номер" (Number), "Дата составления" (Date of drafting), "Адрес дома" (Address of the house), "Вид собрания" (Type of meeting), and "Форма проведения" (Form of conduct).
- Повестка** (Agenda): This section is expanded, showing a dropdown for "Правомочность собрания" (Competence of the meeting). A green "Добавить" (Add) button is highlighted with a red rectangle.
- Прикреплённые файлы** (Attached files): Includes a "Выберите файл для загрузки" (Select file for upload) field and a "Добавить файл" (Add file) button.

At the bottom of the form, there are buttons for "Отменить" (Cancel), "Сохранить" (Save), and "Разместить" (Publish).

Рис. 73 Отображение страницы добавления протокола с раскрытым блоком «Повестка»

Заполните обязательное поле «Правомочность собрания», выбрав значение из выпадающего списка.

Внесите сведения по вопросам и итогами голосования по ним. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» в блоке «Повестка» (Рис. 73). Система отображает окно «Добавление вопроса повестки» (Рис. 74).

Рис. 74 Окно «Добавление вопроса повестки»

Заполните обязательные поля на форме добавления вопроса повестки и нажмите на кнопку «Добавить». Система отображает страницу создания протокола ОСС с добавленным вопросом повестки (Рис. 75).

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение
		За	Против	Воздержался	
1	Постройка беседки во дворе дома	100	10	2	Решение принято

Рис. 75 Страница создания протокола ОСС с добавленным вопросом повестки

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

Для сохранения протокола нажмите на кнопку «Сохранить». Сохраненный протокол недоступен для просмотра собственниками многоквартирного дома.

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

В случае если в протоколе была допущена ошибка, Системой предусмотрена возможность внесения исправлений в размещенный протокол. Для этого на вкладке «Протоколы общих собраний собственников» для размещенного протокола выберите пункт контекстного меню «Исправить ошибки» (Рис. 76).

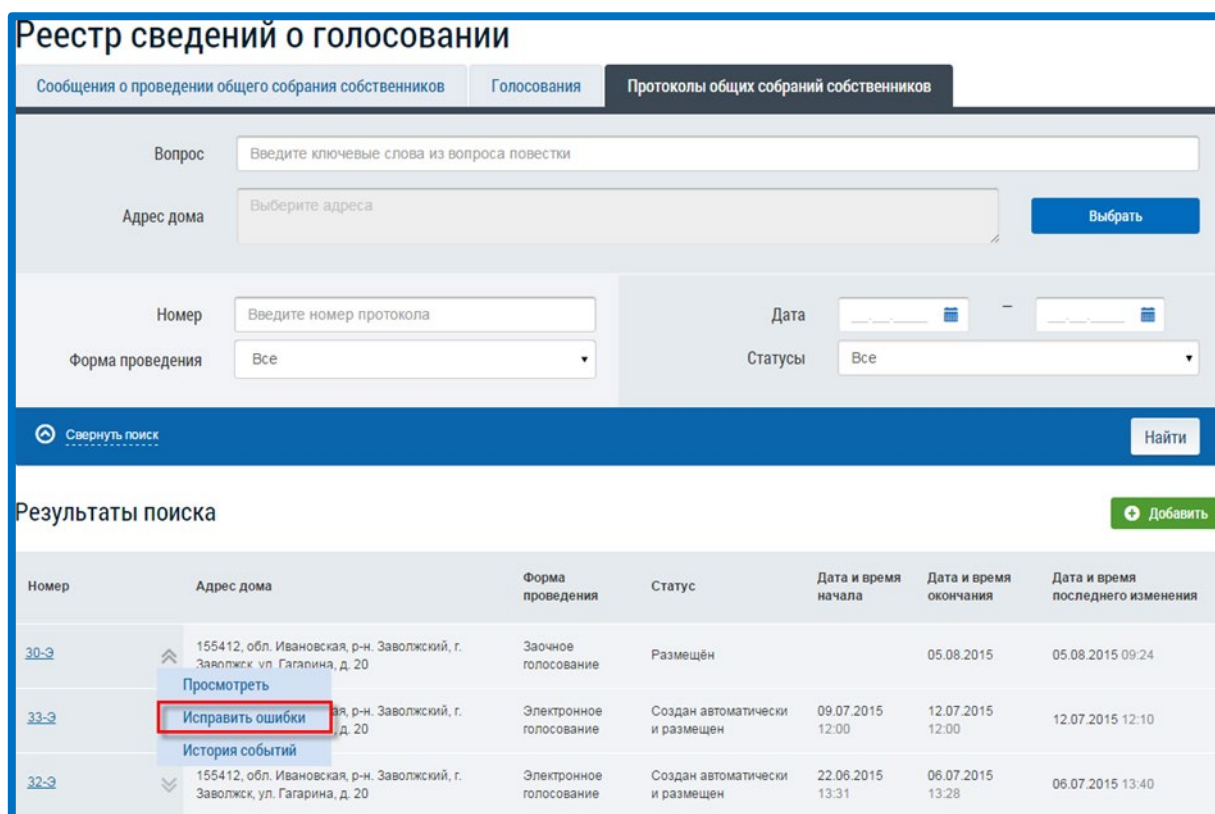


Рис. 76 Пункт меню «Исправить ошибки»

На отобразившейся странице «Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников» заполните обязательные поля, прикрепите электронный образ результатов голосования (Рис. 77). Измените номер протокола.

Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников

Основание изменения

Основание изменения *

Общая информация

Номер

Дата составления *

Адрес дома *

Выбрать

Вид собрания *

Форма проведения *

Дата окончания приема решений *

Место приема решений *

Повестка

Прикреплённые файлы

Выберите файл для загрузки

Добавить файл

Отменить

Сохранить

Разместить

Рис. 77 Страница «Исправление ошибок в протоколе общего собрания собственников»

Нажмите на кнопку «Разместить» для публикации новой версии протокола. После размещения новая версия протокола будет доступна для просмотра всем собственникам МКД. Все ранее созданные версии протокола доступны для просмотра на странице просмотра протокола ОСС. Для просмотра версий протокола нажмите на гиперссылку «Размещенные версии протокола» на странице просмотра протокола ОСС (Рис. 78).

Просмотр протокола общего собрания собственников

Версия 2, размещена 05.08.2015 09:35 Размещенные версии протокола

Основание изменения ⬆

Основание изменения Ошибочно не внесен вопрос №2

Общая информация ⬆

Номер 12К-2

Дата составления 05.08.2015

Адрес дома 155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20

Вид собрания Ежегодное

Форма проведения Заочное голосование

Дата окончания приема решений 05.08.2015

Место приема решений г. Заволжский, ул. Гагарина, д. 20

Повестка ⬆

Правомочность собрания Правомочно (имеет кворум)

№	Вопрос	Итоги голосования			
		За	Против	Воздержался	
1	Постройка беседки во дворе дома	100	10	2	Решение принято
2	Еженедельное дежурство каждого подъезда по приходу...	90	12	10	Решение принято

Рис. 78 Гиперссылка «Размещенные версии протокола»

Система отображает окно «Список размещенных версий протокола общего собрания собственников» (Рис. 79).

Список размещенных версий протокола общего собрания собственников ✕

Размещенная версия	Дата и время размещения
Версия 2	05.08.2015 09:35
Версия 1	05.08.2015 09:24

Рис. 79 Окно «Список размещенных версий протокола общего собрания собственников»

Для просмотра версии протокола нажмите на гиперссылку с номером версии. Система отображает страницу просмотра протокола ОСС указанной версии (Рис. 80).

Просмотр протокола общего собрания собственников

Версия 1, неактуальна, размещена 05.08.2015 09:24
Размещенные версии протокола

Общая информация

Номер	б/н
Дата составления	05.08.2015
Адрес дома	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20
Вид собрания	Ежегодное
Форма проведения	Заочное голосование
Дата окончания приема решений	05.08.2015
Место приема решений	г. Заволжский, ул. Гагарина, д. 20

Повестка

Правомочность собрания	Правомочно (имеет кворум)
------------------------	---------------------------

№	Вопрос	Итоги голосования			Решение
		За	Против	Воздержался	
1	Постройка беседки во дворе дома	100	10	2	Решение принято

Рис. 80 Страница просмотра версии протокола ОСС

Просмотр и поиск сообщений о проведении общего собрания собственников

Для перехода на страницу сообщений о проведении общего собрания собственников нажмите на гиперссылку «Голосование по дому» (**Рис. 81**) (гиперссылка отображается, в случае если подключен хотя бы один лицевой счет).

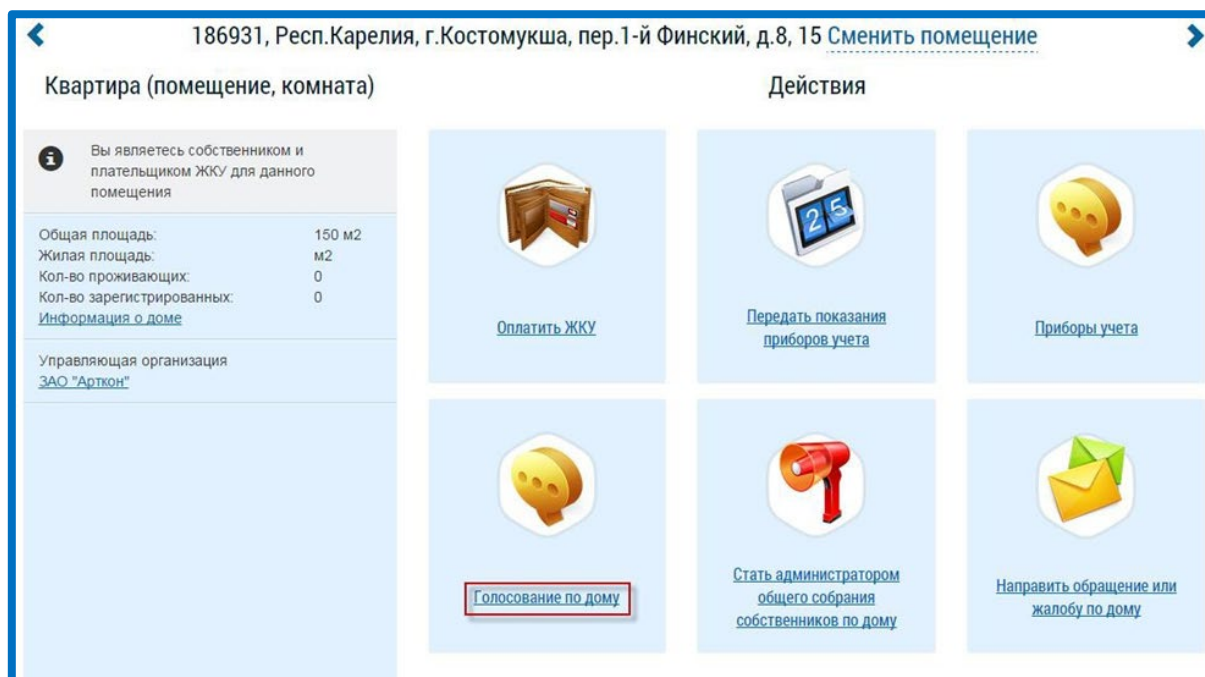


Рис. 81 Пункт меню «Голосование по дому»

Отображается страница «Реестр сведений о голосовании» на вкладке «Сообщения о проведении общего собрания собственников» (Рис. 82).

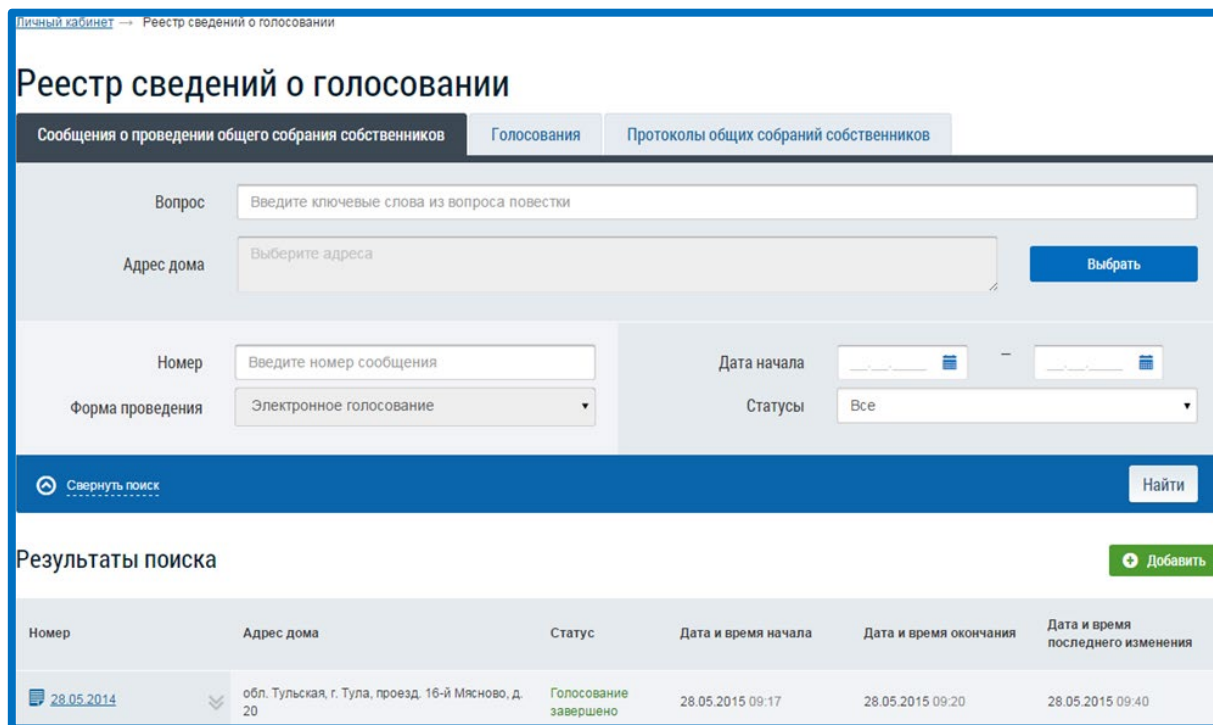


Рис. 82 Страница «Реестр сведений о голосовании», вкладка «Сообщение о проведении общего собрания собственников»

Для осуществления поиска сообщений о проведении общего собрания собственников в блоке поиска (**Рис. 82**) необходимо задать параметры поиска.

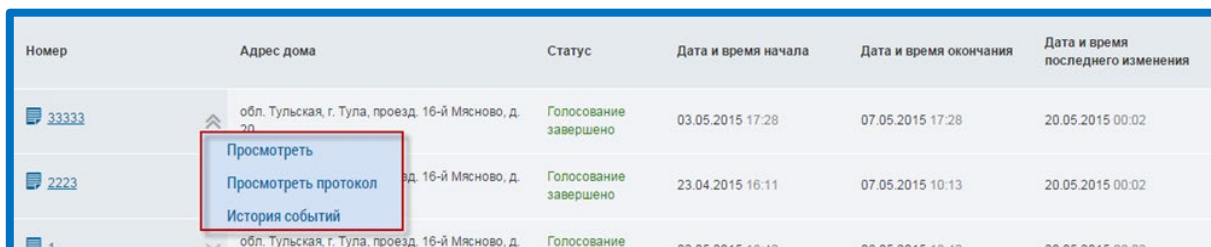
Выберите необходимый адрес дома, нажав на кнопку «Выбрать» и добавив необходимый адрес из справочника. Для заполнения полей «Форма проведения» и «Статусы» выберите необходимое значение из выпадающего списка. Для заполнения поля «Дата начала» введите значения вручную и воспользуйтесь пиктограммой «Календарь». Нажмите на кнопку «Найти».

В блоке «Результаты поиска» отображаются записи в виде таблицы, соответствующие заданным параметрам поиска.

Для просмотра сообщения в контекстном меню выберите пункт «Просмотреть» (**Рис. 83**).

Для просмотра протокола (если голосование по сообщению проведено) в контекстном меню выберите соответствующий пункт (**Рис. 83**).

Для просмотра истории событий выберите пункт «История событий» (**Рис. 83**).



Номер	Адрес дома	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
33333	обл. Тульская, г. Тула, проезд 16-й Мясово, д. 20	Голосование завершено	03.05.2015 17:28	07.05.2015 17:28	20.05.2015 00:02
2223	обл. Тульская, г. Тула, проезд 16-й Мясово, д. 20	Голосование завершено	23.04.2015 16:11	07.05.2015 10:13	20.05.2015 00:02
...	обл. Тульская, г. Тула, проезд 16-й Мясово, д. 20	Голосование	...	...	...

Context menu options:

- Просмотреть
- Просмотреть протокол
- История событий

Рис. 83 Контекстное меню сообщения

После нажатия на пункт «Просмотреть» отображается страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников» (**Рис. 84**).

Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников

Размещено 04.08.2015 17:27

Общая информация

Номер	б/н
Дата составления	04.08.2015
Адрес дома	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20
Вид собрания	Ежегодное
Форма проведения	Электронное голосование
Дата и время начала проведения голосования	14.08.2015 17:19
Дата и время окончания проведения голосования	17.08.2015 17:19
Порядок приема оформленных в письменной форме решений собственников	Прием оформленных в письменной форме решений собственников заканчивается за 5 минут до окончания голосования
Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании	Уведомление

Сведения об администраторе общего собрания

Фамилия	Гавриловна		
Имя	Полина		
Отчество	Петровна		
Дата рождения	03.06.1980		
Место постоянного проживания	обл. Ивановская, г. Иваново, ул.10 Августа, д. 1		

Паспортные данные

Тип документа, подтверждающего личность	Паспорт гражданина Российской Федерации		
Серия	43	Номер	434334
Выдан	Советское РУВД		
Дата выдачи	03.06.2015	Код подразделения	324-234
Место рождения	Ивановская обл, г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 4		

Контактные данные

Номер контактного телефона	+7 (353) 563-45-63		
Адрес электронной почты	Adse@df.rr		
Место и(или) фактический адрес администратора общего собрания	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20		

Повестка

№	Вопрос
1	Постройка детской площадки во дворе дома

Рис. 84 Страница «Просмотр сообщения о проведении общего собрания собственников»

Для просмотра вопросов повестки нажмите на гиперссылку с наименованием вопроса.

Отображается окно «Просмотр решения по вопросам повестки» (Рис. 85).

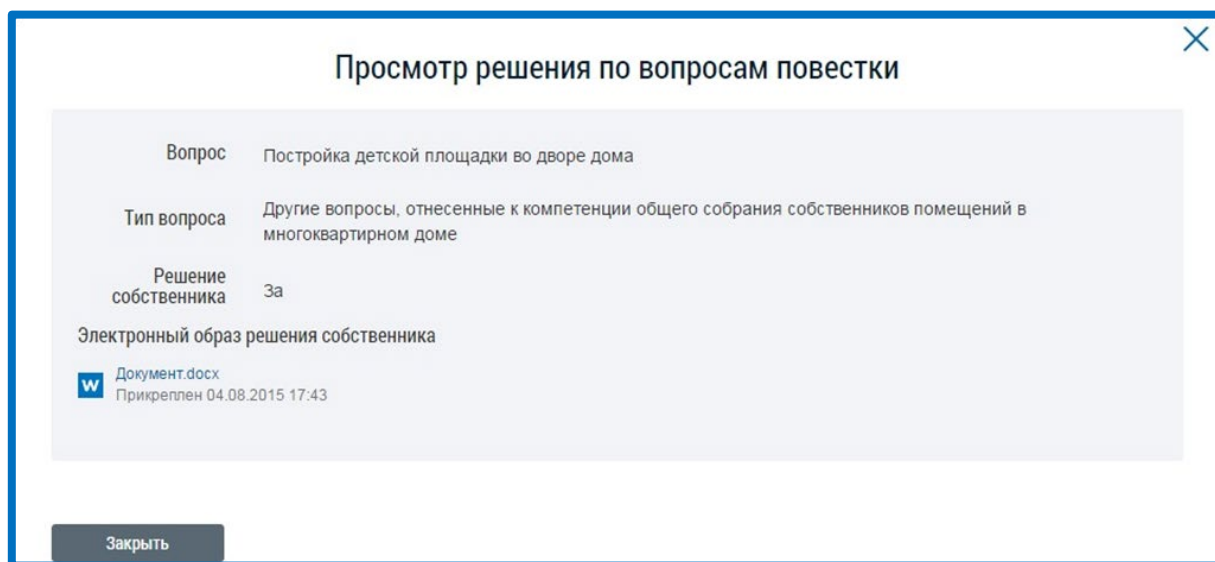


Рис. 85 Окно «Просмотр решения по вопросам повестки»

Поиск и просмотр протоколов общих собраний собственников

Для осуществления поиска протоколов общих собраний собственников перейдите на вкладку «Протоколы общих собраний собственников».

Отображается вкладка «Протоколы общих собраний собственников» (Рис. 86).

Личный кабинет → Реестр сведений о голосовании

Реестр сведений о голосовании

Сообщения о проведении общего собрания собственников Голосования **Протоколы общих собраний собственников**

Вопрос:

Адрес дома: Выбрать

Номер:

Дата: -

Форма проведения:

Статусы:

Свернуть поиск Найти

Результаты поиска

Добавить

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
95-3	обл. Тульская, г. Тула, проезд. 16-й Мясово, д. 20	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	23.05.2015 17:44	28.05.2015 17:44	28.05.2015 18:00
94-3	обл. Тульская, г. Тула, проезд. 16-й Мясово, д. 20	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	23.05.2015 17:32	28.05.2015 17:32	28.05.2015 17:50

Рис. 86 Страница «Реестр сведений о голосовании», вкладка «Протоколы общих собраний собственников»

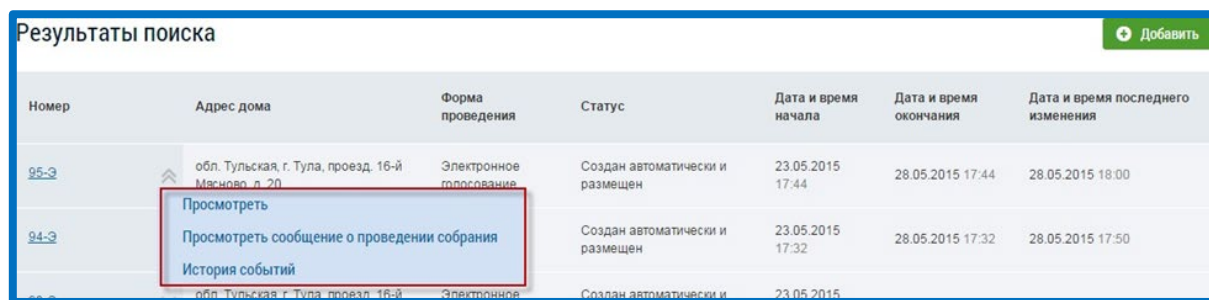
В блоке поиска задайте параметры поиска, затем нажмите на кнопку «Найти».

В блоке «Результаты поиска» отображаются записи в виде таблицы, соответствующие заданным параметрам поиска.

Для просмотра протокола в контекстном меню выберите пункт «Просмотреть» (**Рис. 87**).

Чтобы просмотреть сообщение о проведении общего собрания собственников, нажмите на соответствующий пункт меню (**Рис. 87**).

Для просмотра истории событий нажмите на пункт меню «История событий» (**Рис. 87**).



Результаты поиска

Добавить

Номер	Адрес дома	Форма проведения	Статус	Дата и время начала	Дата и время окончания	Дата и время последнего изменения
95-3	обл. Тульская, г. Тула, проезд. 16-й Мясной, д. 20	Электронное голосование	Создан автоматически и размещен	23.05.2015 17:44	28.05.2015 17:44	28.05.2015 18:00
94-3			Создан автоматически и размещен	23.05.2015 17:32	28.05.2015 17:32	28.05.2015 17:50
96-3	обл. Тульская, г. Тула, проезд. 16-й	Электронное	Создан автоматически и	23.05.2015		

Контекстное меню:

- Просмотреть
- Просмотреть сообщение о проведении собрания
- История событий

Рис. 87 Контекстное меню для записи на вкладке «Протоколы общих собраний собственников»

Нажмите на пункт «Просмотреть» для просмотра протокола. Отображается страница «Просмотр протокола общего собрания собственников» (Рис. 88).

Просмотр протокола общего собрания собственников

Общая информация

Номер	33-Э
Дата составления	12.07.2015
Адрес дома	155412, обл. Ивановская, р-н. Заволжский, г. Заволжск, ул. Гагарина, д. 20
Вид собрания	Ежегодное
Форма проведения	Электронное голосование
Дата и время начала проведения голосования	09.07.2015 12:00
Дата и время окончания проведения голосования	12.07.2015 12:00

Повестка

Правомочность собрания Не правомочно (кворум отсутствует)

№	Вопрос	Итоги голосования			
		За	Против	Воздержался	
1	Секретарем выбрать Сидорова	0	0	0	Решение не принято
2	Председателем общего собрания собственников назнач...	0	0	0	Решение не принято

Выводить по 50

Участники голосования

Прикреплённые файлы

Сообщение о проведении общего собрания собственников 1.docx
Файл не загружен

[← Вернуться в реестр](#)

Рис. 88 Страница «Просмотр протокола общего собрания собственников»

Для просмотра вопроса повестки и решений по нему нажмите на гиперссылку с наименованием вопроса. Отображается окно «Просмотр вопроса повестки» с итогами голосования и результатами решения (Рис. 89).

✕

Просмотр вопроса повестки

Вопрос

Председателем общего собрания собственников назначить Иванова С.С

Тип вопроса

Другие вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Итоги голосования

Общее количество голосов участников голосования	За	Против	Воздержался
0	0 голосов	0 голосов	0 голосов

Решение не принято

Закреть

Рис. 89 Окно «Просмотр вопроса повестки»

АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При работе с Системой возможно возникновение следующих проблем:

- недоступность (сообщение браузера о невозможности загрузить главную или внутренние страницы);
- невозможность регистрации пользователя (не доставляются электронные письма с ссылкой для активации профиля пользователя);
- невозможность авторизации пользователя (при входе в профиль пользователя не подходят заведомо корректные логин и пароль);
- появление всплывающего окна с сообщениями об ошибке или нештатной ситуации;
- отсутствие реакции системы на вызов элементов (кнопки, пункты меню, гиперссылки);
- очень медленная работа (время загрузки страниц более 5 секунд).

В случае возникновения проблем в процессе работы, необходимо обратиться за помощью в Службу оператора ГИС ЖКХ по адресу электронной почты support@dom.gosuslugi.ru и описать возникшую проблему в тексте сообщения.

ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ

1. Кто является оператором ГИС ЖКХ?

Согласно п. 4 ст. 2 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" оператор системы – это юридическое лицо, выполняющее работы по созданию, эксплуатации и модернизации системы. В соответствии с ч. 2 ст. 7 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ оператором системы является организация федеральной почтовой связи общего пользования. Оператор системы обеспечивает бесперебойное функционирование системы, возможность интеграции и взаимодействия иных информационных систем с системой.

2. Кто является пользователем ГИС ЖКХ?

Согласно п. 3 ст. 2 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" пользователями информации, размещенной в ГИС ЖКХ, являются следующие лица, использующие информацию размещенную в системе:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- юридические лица, индивидуальные предприниматели;
- физические лица;
- советы МКД.

3. Кто обеспечивает достоверность информации в ГИС ЖКХ?

В силу ч. 3 ст. 8 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" полноту, достоверность, актуальность информации и

своевременность ее размещения в системе обеспечивают ее поставщики, т.е. органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные лица, которые обязаны в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации размещать информацию в системе.

4. Кто размещает информацию в ГИС ЖКХ?

В п. 2 ст. 2 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" субъектами ГИС ЖКХ, размещающими информацию в системе, являются:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные лица, которые обязаны в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации размещать информацию в системе.

5. Какая информация содержится в ГИС ЖКХ?

В соответствии с ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" в системе должны размещаться:

1. информация о лицах, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома;
2. информация о лицах, осуществляющих деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирным домом (далее – МКД), по

- договорам оказания услуг по содержанию и/или выполнению работ по ремонту общего имущества, по предоставлению коммунальных услуг;
3. информация об уполномоченных органах или организациях, осуществляющих государственный учет жилищного фонда;
 4. информация об уполномоченных органах, осуществляющих государственный жилищный надзор, и об уполномоченных органах, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;
 5. информация о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий;
 6. информация об объектах государственного учета жилищного фонда, включая их технические характеристики и состояние;
 7. информация об объектах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения, используемых для предоставления коммунальных услуг, поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома;
 8. информация о количестве зарегистрированных в жилых помещениях по месту пребывания и по месту жительства граждан;
 9. информация о нормативных правовых актах органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере ЖКХ с указанием их реквизитов, а также муниципальные программы в сфере ЖКХ;
 10. информация о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в сфере ЖКХ, в том числе о субсидиях гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 11. производственные и инвестиционные программы лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для

- предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, а также результаты их исполнения;
12. информация об установленных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации перечнях мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
 13. информация о разработанных муниципальных программах в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, такие программы и отчеты об их реализации;
 14. документы, подтверждающие соответствие МКД и жилых домов, объектов коммунальной и инженерной инфраструктур требованиям энергетической эффективности, с указанием класса энергетической эффективности таких домов и объектов;
 15. информация о предоставлении субъектам Российской Федерации и муниципальным образованиям финансовой поддержки на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, переселение граждан из аварийного жилищного фонда, модернизацию систем коммунальной инфраструктуры, а также о выполнении условий предоставления такой финансовой поддержки;
 16. информация о специализированных некоммерческих организациях, осуществляющих деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в МКД;
 17. региональные адресные программы по проведению капитального ремонта МКД, региональные программы капитального ремонта общего имущества в МКД, краткосрочные планы реализации региональных программ капитального ремонта, региональные адресные программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, региональные программы по модернизации систем коммунальной инфраструктуры, отчеты о ходе реализации указанных программ и планов, а также о реквизитах нормативных правовых

- актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, которыми утверждены такие программы и планы;
18. информация об установленных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации минимальных размерах взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД, а также о размере такого взноса, установленного решением общего собрания собственников помещений в МКД;
19. информация о совершенных операциях по списанию со счета и зачислению на счет денежных средств, в том числе на специальный счет, которые открыты в целях формирования фонда капитального ремонта, а также об остатке денежных средств на таких счетах;
20. информация о нормативах потребления коммунальных услуг;
21. информация о перечне оказываемых услуг по управлению общим имуществом в МКД, выполняемых работ по содержанию общего имущества в МКД, текущему и капитальному ремонту, об их объеме, о качестве и периодичности их предоставления или проведения и стоимости указанных услуг, работ с указанием использованного порядка расчета их стоимости, а также расчет такой стоимости и соответствующие договоры на оказание таких услуг и/или выполнение таких работ;
22. информация о перечне, об объеме, о качестве и стоимости ресурсов, поставленных для предоставления коммунальных услуг в МКД, жилые дома, а также коммунальных услуг, оказанных собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, с указанием использованного порядка расчета их стоимости, а также расчет такой стоимости и соответствующие договоры на поставки таких ресурсов и оказание таких услуг;
23. информация о приборах учета, используемых для определения объема (количества) ресурсов, поставленных для предоставления коммунальных услуг в МКД, жилые дома, а также объема

- коммунальных услуг, предоставленных собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, и об использовании показаний этих приборов при расчете стоимости таких услуг;
24. информация о соблюдении установленных параметров качества товаров, выполненных работ, оказанных услуг организациями, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в МКД, жилые дома, предоставляющими коммунальные услуги, а также лицами, осуществляющими оказание услуг и/или выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе информация о фактах и количественных значениях отклонений от параметров качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
25. информация о проведении ремонта, в том числе планово-предупредительного ремонта, и выполнении работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и/или внутридомовых инженерных систем, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе связанных с ограничением или приостановкой предоставления коммунальных услуг;
26. информация о подготовке объектов ЖКХ к сезонной эксплуатации, о готовности к отопительному сезону и о его прохождении;
27. информация о ценах, тарифах, установленных на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг;
28. информация о ценах, тарифах, установленных на предоставляемые коммунальные услуги;
29. информация о ценах на услуги по управлению в МКД;
30. информация о ценах, тарифах, установленных на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и жилых помещений в них;

31. информация о состоянии расчетов лиц, осуществляющих предоставление коммунальных услуг, с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в МКД, жилые дома;
32. информация о состоянии расчетов лиц, осуществляющих деятельность по управлению МКД, или лица, уполномоченного в установленном жилищным законодательством порядке представлять в отношениях с третьими лицами интересы собственников помещений в МКД, осуществляющих непосредственное управление этим домом, с лицами, осуществляющими оказание услуг и/или выполнение работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, с размещением заключенных договоров и соответствующих актов сдачи-приемки результатов оказанных услуг и/или выполненных работ;
33. информация о состоянии расчетов потребителей с лицами, осуществляющими деятельность по управлению МКД, с лицами, осуществляющими предоставление коммунальных услуг, с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в МКД, жилые дома;
34. информация об утвержденных Правительством Российской Федерации индексах изменения размера платы, вносимой гражданами за коммунальные услуги, в среднем по субъектам Российской Федерации и об утвержденных высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) предельных (максимальных) индексах изменения размера платы, вносимой гражданами за коммунальные услуги в муниципальных образованиях;
35. информация об установленных в договорах сроках внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также о сроках

- представления платежных документов, на основании которых вносится такая плата;
36. информация о проведении общего собрания собственников помещений в МКД, общего собрания членов ТСЖ, общего собрания членов ЖК, ЖСК, а также решения таких собраний по вопросам, поставленным на голосование, и итоги такого голосования;
37. информация о выбранном собственниками помещений в МКД способе управления указанным домом и способе формирования фонда капитального ремонта, а также документы, подтверждающие принятие соответствующих решений;
38. условия договора управления МКД, которые в обязательном порядке должны быть предусмотрены в таком договоре в соответствии с законодательством Российской Федерации, договор, а также предусмотренный законодательством Российской Федерации отчет о выполнении такого договора;
39. договоры о предоставлении в пользование части общего имущества собственников помещений в МКД, о лицах, заключивших такие договоры от имени собственников помещений в МКД, а также документы, подтверждающие полномочия указанных лиц заключать такие договоры;
40. информация о поступивших обращениях по вопросам ЖКХ и о результатах их рассмотрения;
41. информация о случаях привлечения лиц, осуществляющих деятельность по управлению МКД, осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в МКД, жилые дома, предоставлению коммунальных услуг, к административной ответственности с указанием количества таких случаев, документы о применении мер административного воздействия, а также о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия;

42. иная информация и документы, подлежащие обязательному размещению в системе в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Сроки размещения управляющими организациями информации в ГИС ЖКХ

Сроки размещения информации зависят от ее состава и субъекта управления МКД. В полном объеме управляющие МКД организации обязаны размещать информацию в ГИС ЖКХ с 1 июля 2017 года. Это предусматривает часть 4 статьи 12 Закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Закон № 209-ФЗ).

Однако в некоторых субъектах РФ такая обязанность наступает в иные сроки:

- для Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя – с 1 июля 2019 года (ч. 4.1 ст. 12 Закона № 209-ФЗ);
- на территории субъекта РФ заключено соглашение об опытной эксплуатации ГИС ЖКХ – по истечении четырех месяцев со дня вступления в силу соглашения (ч. 5 ст. 12 Закона № 209-ФЗ).

Также все УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК должны были:

- первично разместить информацию в полном объеме до 1 января 2017 года (п. 3 приказа от 29 февраля 2016 г. Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр);
- размещать сведения о МКД, которыми они управляют, и об изменении перечня таких домов – с 1 августа 2015 года (ч. 3 ст. 7 Закона от 21 июля 2014 г. № 255-ФЗ).

7. Должны ли ТСЖ, ЖК, СПК размещать информацию в ГИС ЖКХ, если у них заключен договор управления с МКД

Нет, не должны.

Обязанность обеспечивать доступ к информации о своей деятельности закреплена за:

- УО;
- ТСЖ, ЖК, СПК, работающими без заключения договора управления МКД.

Это установлено ч. 10.1 ст. 161 ЖК РФ.

Жилищные объединения, заключившие договор управления с УО, не размещают информацию в ГИС ЖКХ.

8. Кто размещает информацию в ГИС ЖКХ при непосредственном способе управления МКД

При непосредственном способе управления МКД информацию в ГИС ЖКХ размещает орган местного самоуправления или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель – единоличный собственник помещений в МКД. Это закреплено примечанием к разделу 7 и разделом 16 Состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, утвержденных приказом Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29 февраля 2016 г.

9. Должны ли индивидуальные предприниматели, которые управляют МКД, регистрироваться в ГИС ЖКХ

Да, должны.

Индивидуальные предприниматели вправе вести деятельность по управлению МКД наряду с УО. Соответственно, они обязаны зарегистрироваться в ГИС ЖКХ и размещать там необходимую информацию.

Процедура регистрации в ГИС ЖКХ

Работа в ГИС ЖКХ предусматривает сначала регистрацию в ЕСИА, а затем регистрацию организации, управляющей МКД, в ГИС ЖКХ.

10.Единая система идентификации и аутентификации – ЕСИА

ЕСИА - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" создана в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2011 г. № 977.

Регистрация в ЕСИА дает доступ ко всем порталам госуслуг и государственным информационным системам.

В ЕСИА происходит регистрация подтвержденной учетной записи физического лица и регистрация юридического лица.

11.Где на сайте ГИС ЖКХ найти инструкции и правила размещения информации

Регламенты, инструкции и правила, по которым размещается информация в ГИС ЖКХ, представлены на портале ГИС ЖКХ в разделе «Регламенты и инструкции».

12.Состав информации, размещаемой УО в ГИС ЖКХ

УО обязаны обеспечить свободный доступ к информации:

- об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности;
- об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости;
- о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги. ТСЖ, ЖК, СПК предоставляют для ознакомления документы, предусмотренные Жилищным кодексом РФ.

Приказом Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29 февраля 2016 г. утверждены состав, сроки и периодичности размещения информации в ГИС ЖКХ.

Перечень сведений, размещаемых в системе организациями, управляющими МКД, весьма обширен. Сведения скомпонованы по разделам:

- информация об управляющей организации, товариществе, кооперативе;
- информация об объектах государственного учета жилищного фонда, включая их технические характеристики и состояние;
- информация о перечне предоставляемых коммунальных услуг в МКД, жилые дома, оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД, выполняемых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, об их объеме, о качестве и периодичности (сроках) их предоставления, оказания, выполнения и стоимости указанных услуг, работ, а также соответствующие договоры на предоставление или оказание таких услуг и (или) выполнение таких работ;
- информация об объеме, о качестве коммунальных услуг, предоставленных собственникам и пользователям помещений в МКД

и жилых домов, а также о случаях несоблюдения установленных параметров качества таких услуг, в том числе информация о фактах и количественных значениях отклонений от параметров качества предоставленных услуг;

- информация о приборах учета, используемых для определения объема коммунальных услуг, предоставленных собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов (домовладений);
- информация о перерывах в предоставлении коммунальных услуг, приостановлении или ограничении предоставления коммунальных услуг;
- информация о размере платы за жилое помещение;
- информация о размере платы за содержание жилого помещения, установленном по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД;
- информация о состоянии расчетов управляющей организации, товарищества, кооператива с ресурсоснабжающими организациями, информация о состоянии расчетов управляющей организации, товарищества, кооператива с потребителями коммунальных услуг, а также информация о состоянии расчетов управляющей организации, товарищества, кооператива за жилое помещение с собственниками и пользователями помещений в МКД;
- информация о состоянии расчетов управляющей организации, товарищества, кооператива, с лицами, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД;
- информация о состоянии расчетов управляющей организации, товарищества, кооператива с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- информация, подлежащая размещению управляющими организациями, товариществами и кооперативами, в случае если они

являются владельцами специального счета, открытого в целях формирования фонда капитального ремонта;

- сведения о выполнении работ (оказании услуг) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполняемых за счет дополнительных взносов, предназначенных для финансирования расходов на капитальный ремонт общего имущества в МКД;
- информация о лицевых счетах, присвоенных собственникам и пользователям жилых (нежилых) помещений в МКД, жилых домов (домовладений) для внесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги;
- информация о договоре управления МКД;
- информация об отчете о выполнении договора управления МКД и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- информация об отчете товарищества и кооператива;
- информация о договорах о предоставлении в пользование части общего имущества собственников помещений в МКД, о лицах, заключивших такие договоры от имени собственников помещений в МКД, а также документы, подтверждающие полномочия указанных лиц заключать такие договоры;
- информация о энергосервисных договорах (контрактах);
- информация о проведении общего собрания собственников помещений в МКД, общего собрания членов товариществ, общего собрания членов кооператива, а также решения таких собраний по вопросам, поставленным на голосование, в случае если управляющая организация, товарищество или кооператив является инициатором проведения такого собрания либо участвует в организации такого собрания, а также в случае представления инициатором собрания в управляющую организацию, товарищество, кооператив документов (сообщений, протоколов, решений) о проведении общего собрания;

- информация об ответах на обращения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, поступивших в управляющую организацию, товарищество, кооператив, с использованием системы (кроме информации о рассмотрении обращений потребителей по фактам предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность всем или части потребителей в связи с нарушениями (авариями), в том числе возникшими в работе внутридомовых инженерных систем и (или) централизованных сетей инженерно-технического обеспечения).

Оператор ГИС ЖКХ обязан разместить в системе формы, по которым информация размещается в структурированном виде.

13.Периодичность обновления информации в ГИС ЖКХ

Сроки обновления сведений, размещенных в ГИС ЖКХ, организациями, управляющими МКД, указаны в разделе 10 приказа Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29 февраля 2016 г..

Раздел 10 указанного выше приказа представляет собой таблицу, состоящую из колонок: состав размещаемой информации; сроки и периодичность размещения информации.

Для каждого вида сведений, размещенных в ГИС ЖКХ, установлен свой срок обновления. Как правило, отводится некий период времени для обновления информации после наступления определенного события.

Например:

- вид и наименование оказываемых услуг, выполняемых работ по управлению МКД обновляется не позднее 15 дней со дня начала осуществления обязанностей по управлению МКД и не позднее 7 дней

со дня заключения договора либо дополнительного соглашения о внесении в него изменений;

- акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) размещаются не позднее 7 дней со дня подписания документов;
- объем предоставленных коммунальных услуг обновляется ежемесячно, вместе с представлением платежных документов для внесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги.

14. Сервисы, доступные в ГИС ЖКХ

Портал ГИС ЖКХ – это нечто большее, чем размещение информации о деятельности по управлению МКД.

Получатели услуг в системе – это организации и граждане. Поэтому ряд сервисов предусмотрен для получателей услуг ЖКХ – собственников и пользователей помещений в МКД.

Онлайн-сервисы, доступные в ГИС ЖКХ:

- оплатить ЖКУ;
- провести собрание собственников помещений в МКД;
- проверить лицензию УК;
- внести показания приборов учета;
- посмотреть рейтинги;
- узнать о капитальном ремонте дома;
- узнать код дома в ГИС ЖКХ;
- найти на карте;
- написать обращение;
- узнать о субсидиях, льготах;
- узнать о задолженности;
- узнать о работах, услугах по дому.

Однако многие сервисы пока находятся в стадии разработки. Например, провести общее собрание собственников с помощью ГИС ЖКХ можно будет только с 1 января 2018 года, а в Москве, Санкт-Петербурге, Севастополе – с 1 июля 2019 года (ст. 2 Закона от 3 июля 2016 г. № 267-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации»).

15. В каких форматах размещаются электронные документы в ГИС ЖКХ?

Данные требования определены приказом Минкомсвязи России и Минстроя России от 23 марта 2015 г. № 88/203/пр "Об утверждении форматов электронных документов, размещаемых в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства", согласно которому электронные документы размещаются в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) в следующих форматах:

- а) нормативные правовые акты - в виде текстовых файлов в формате PDF или PDF/A;
- б) иные текстовые документы - в виде текстовых файлов в формате PDF, .doc, .docx или RTF, документы в виде таблиц также могут размещаться в формате.xls, .xlsx;
- в) графические материалы - в виде файлов в формате JPEG или TIF.

Файлы, размещаемые в системе и содержащие нормативные правовые акты и иные текстовые документы, должны допускать возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста в таких файлах. *Размер любого файла, размещаемого в системе, не должен превышать 50 мегабайт.

Электронные документы и иная информация, размещаемые в системе, должны быть доступны для чтения, читаемы, а информация, подлежащая

прочтению, не должна быть зашифрована или защищена программными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с ее содержанием без средств расшифровки.

16. Ответственность за неразмещение УО информации в ГИС ЖКХ

Управляющей МКД организации грозит штраф в размере 30 000 руб. за четыре вида нарушения размещения информации в ГИС ЖКХ (ч. 1 ст. 13.19.2 КоАП РФ):

- неразмещение информации;
- нарушение порядка, способов и (или) сроков размещения информации;
- размещение информации не в полном объеме;
- размещение заведомо искаженной информации.

Индивидуальные предприниматели, которые управляют МКД на основании лицензии, несут административную ответственность как юридические лица. Это следует из части 2 статьи 13.19.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Указанные штрафные санкции начнут действовать с 1 января 2018 года, а для управляющих МКД организаций на территории Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя – с 1 июля 2019 года.

Однако до 1 января 2018 года штрафы возможны в отношении УО-лицензиата, если в ГИС ЖКХ не будут размещены сведения:

- о МКД, находящихся в управлении лицензиата (УО);
- об изменении перечня МКД, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, в связи с заключением, прекращением,

расторжением договора управления МКД (размещаются в течение трех рабочих дней со дня наступления указанного события).

Сроки введения в действие штрафных санкций установлены частью 2.2 статьи 6 Закона от 21 июля 2014 г. № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"».

17. Кто принимает решение об использовании ГИС ЖКХ при проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования?

Согласно п. 3.2 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации принятие решений об использовании ГИС ЖКХ или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – МКД) в форме заочного голосования отнесено к компетенции общего собрания собственников помещений в МКД.

18. В какие сроки общее собрание собственников помещений в МКД должно принять решение об использовании ГИС ЖКХ для проведения общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования собственников?

Законодательство не устанавливает сроки для обязательного принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения об использовании ГИС ЖКХ при организации и проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования.

Таким образом, законодательством не установлены и сроки для принятия такого решения.

19. Как может быть использована ГИС ЖКХ при проведении общего собрания собственников помещений в МКД?

Назначение ГИС ЖКХ при проведении общего собрания собственников помещений в МКД закреплено ч. 1 ст. 47.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, согласно которой ГИС ЖКХ используется для:

- размещения сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – МКД), решений, принятых общим собранием собственников помещений в МКД, итогов голосования;
- хранения протоколов общих собраний собственников помещений в МКД по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в МКД;
- размещения электронных образов решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование;
- осуществления голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в МКД.

20. Выбирать администратора необходимо для каждого общего собрания собственников помещений в МКД?

ЖК РФ не содержит упоминаний о том, что администратор общего собрания собственников помещений в МКД должен определяться для каждого общего собрания собственников помещений в МКД заново.

Таким образом, целесообразно утвердить одного администратора общего собрания на определенный срок, а не какое-то количество общих собраний собственников помещений в МКД.

21. Какие функции закреплены за администратором общего собрания?

Из совокупности положений ст. 47.1 ЖК РФ можно выделить следующие функции, закрепленные за администратором общего собрания (лицом, уполномоченным собственниками помещений в МКД на использование ГИС ЖКХ или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в МКД) в форме заочного голосования:

- размещение сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в МКД, решений, принятых таким собранием, итогов голосования;
- указание в ГИС ЖКХ сведений о лице, участвующем в голосовании, сведений о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем МКД, переданное ему собственником помещения в МКД в письменной форме решение по каждому вопросу повестки дня;
- размещение в ГИС ЖКХ электронного образа решения собственника помещения в МКД, переданного ему в письменной форме, в течение одного часа с момента получения такого решения.

22. Каким документом должен быть закреплен срок полномочий администратора общего собрания собственников помещений в МКД?

В силу п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ принятие решений об определении администратора общего собрания отнесено к исключительной компетенции общего собрания собственников помещений в МКД. ЖК РФ не устанавливает ограничений, связанных со сроком действия полномочий администратора общего собрания. Во избежание в дальнейшем возможных конфликтных ситуаций срок полномочий администратора общего собрания целесообразно закрепить решением общего собрания собственников помещений в МКД.

Решение, принятое общим собранием собственников помещений в МКД, оформляется путем составления протокола общего собрания собственников помещений в МКД.

Таким образом, документом, закрепляющим срок полномочий администратора общего собрания, является протокол общего собрания собственников помещений в МКД.

23. Каков срок полномочий администратора общего собрания?

ЖК РФ не устанавливает ограничения срока действия полномочий определенного собственниками помещений в МКД администратора общего собрания.

При этом согласно п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ администратор общего собрания определяет общее собрание собственников помещений в МКД. Во избежание в дальнейшем возможных конфликтных ситуаций, срок полномочий администратора общего собрания целесообразно закрепить решением общего собрания собственников помещений в МКД.

24. Законодательство позволяет сменить определенного ранее администратора общего собрания?

ЖК РФ, которым закреплён термин "администратор общего собрания", не содержит ограничений, связанных со сменой определенного ранее общим собранием собственников помещений в МКД администратора общего собрания.

25. Лицо, не являющееся собственником помещения в МКД, может быть администратором общего собрания?

Определение термина "администратор общего собрания" дано в п. 3.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ, согласно которому администратором общего собрания

являются лица, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены на использование системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования. Указания на то, что администратор общего собрания выбирается только из числа собственников помещений в МКД, ЖК РФ не содержит.

На основании изложенного, лица, не являющиеся собственниками помещений в МКД, могут быть определены в качестве администратора общего собрания по решению общего собрания собственников помещений в МКД.

26.Юридическое лицо может быть администратором общего собрания собственников помещений в МКД?

Согласно п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ под администратором общего собрания собственников помещений в МКД понимается лица, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены на использование ГИС ЖКХ или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования. Ограничений, связанных со статусом администратора общего собрания, ЖК РФ не содержит.

Кроме того, из текста ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ следует, что администратором общего собрания может быть юридическое лицо.

[illegible]

Страница 121 из 121