

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

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО РАБОТЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО
СПЕЦИАЛИСТА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Листов: 53

2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Описание порядка работы в ЛК организаций – поставщиков информации в ГИС ЖКХ...	5
1.1. Порядок размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста Органа местного самоуправления	5
1.1.1. Работа с объектами жилищного фонда	7
1.1.1.1. Размещение информации о многоквартирном (жилом) доме.....	7
1.1.1.2. Размещение информации о помещениях многоквартирного дома	12
1.1.1.3. Размещение информации о комнатах жилого дома.....	14
1.1.1.4. Размещение информации о долях собственности помещения	15
1.1.2. Работа с объектами коммунальной инфраструктуры	22
1.1.2.1. Настройка структуры сведений об объектах инфраструктуры	22
1.1.2.2. Размещение сведений по объектам коммунальной инфраструктуры	23
1.1.2.3. Размещение сведений по системам коммунальной инфраструктуры.....	36
1.1.3. Работа с нормативно-правовыми актами	40
1.1.3.1. Размещение законов и нормативно-правовых актов в сфере ЖКХ	40
1.1.3.2. Размещение информации об установленных ценах (тарифах) на услуги	41
1.1.4. Формирование заявки на внесение изменений в справочники.....	43
1.1.5. Формирование собственного обращения, рассмотрение полученного обращения	45

АННОТАЦИЯ

В настоящем документе описан порядок размещения информации специалистами учреждения с полномочием «Орган местного самоуправления», обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и Жилищным кодексом Российской Федерации, в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГИС ЖКХ, Система	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЖКУ	Жилищно-коммунальные услуги
ЖКХ	Жилищно-коммунальное хозяйство
Код	Код по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований
ОКТМО	
ЛК	Личный кабинет
МКД	Многоквартирный дом
ОКИ	Объект коммунальной инфраструктуры
ОМС	Орган местного самоуправления
РКИ	Реестр коммунальной инфраструктуры
СКИ	Система коммунальной инфраструктуры

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

В разделе приведено описание порядка работы уполномоченных специалистов Органа местного самоуправления (ОМС) – поставщиков информации в ГИС ЖК.

Перед началом работы в Личном кабинете Уполномоченного специалиста организации Администратор организации должен назначить Уполномоченным специалистам организации соответствующие полномочия для выполнения определенных операций в Системе (подробно порядок назначения полномочий описан в документе – «Руководство пользователя ГИС ЖКХ», в разделе «Работа в личном кабинете Администратора Органа местного самоуправления»).

1.1. Порядок размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста Органа местного самоуправления

Порядок размещения информации уполномоченным специалистом Органа местного самоуправления приведен на рисунке ниже (Рис. 1).

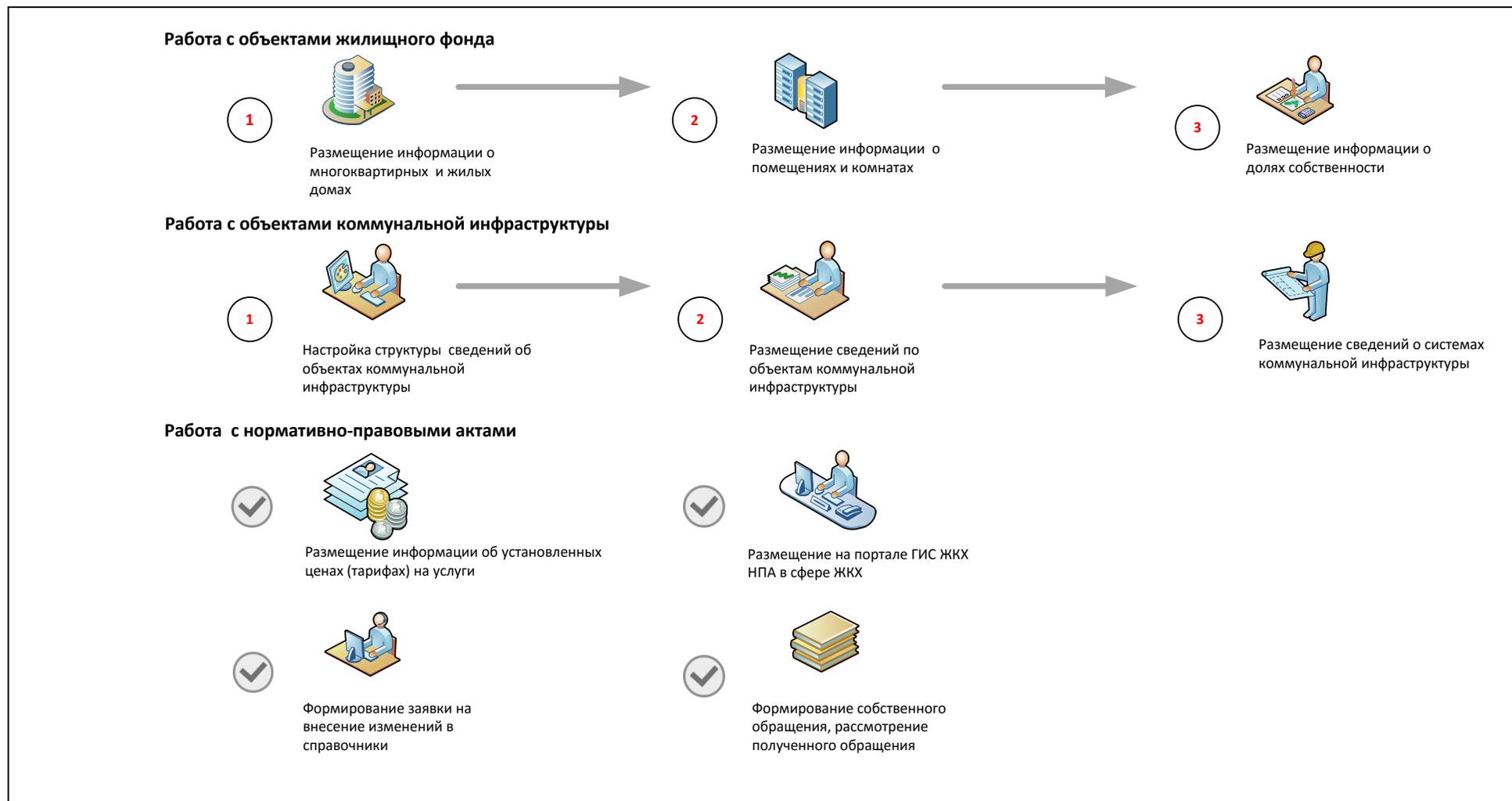


Рис. 1 Схема размещения информации в ЛК Уполномоченного специалиста ОМС

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

1.1.1. Работа с объектами жилищного фонда

1.1.1.1. Размещение информации о многоквартирном (жилом) доме

Система позволяет Уполномоченному специалисту ОМС размещать информацию о многоквартирном или жилом доме. Данная функция становится доступной только в случае, если ОКТМО дома равен или входит в ОКТМО, указанный ОМС при регистрации, и при этом отсутствует действующий договор управления или устав, привязанный к адресу дома.

Для размещения информации о многоквартирном доме выполните шаги, описанные ниже.

1. Для добавления информации выберите пункт «Объекты жилищного фонда» в меню «Объекты управления» (Рис. 2).

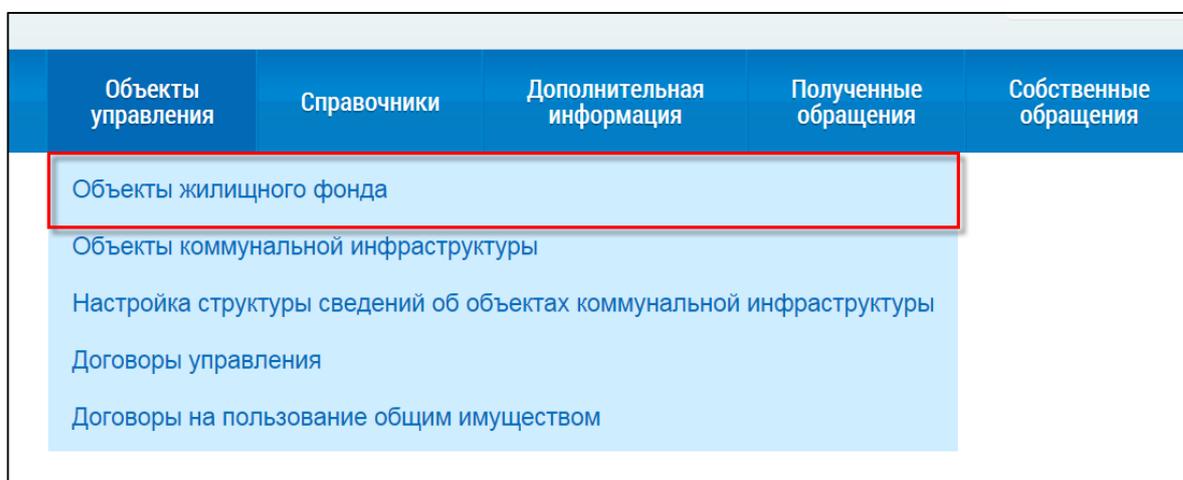


Рис. 2 Пункт меню «Объекты жилищного фонда»

2. В отобразившемся Реестре объектов жилищного фонда нажмите на кнопку «Добавить дом» (Рис. 3).

Реестр объектов жилищного фонда

Имеются объекты жилищного фонда, в которых необходимо обновить адрес в связи с обновлением ФИАС

Субъект РФ	Выберите субъект РФ	Год ввода в эксплуатацию	Выберите	-	Выберите
Район	Выберите район	Тип дома	Выберите значение		
Город	Выберите город	Состояние	Выберите значение		
Населенный пункт	Выберите населенный пункт	Управляющая организация	Выберите значение		
Улица	Выберите улицу	<input type="checkbox"/> Отобразить только объекты жилищного фонда, в которых необходимо обновить адрес			
Дом	Кор.	Стр.			

Свернуть поиск Найти

➕ Добавить дом Загрузить данные

Результаты поиска

Всего записей: 236

📍 385007, Респ. Адыгея, г. Майкоп, ул. Кооперативная, д. 76 История событий

	Год постройки:	1990	Состояние:	Исправный	Тип:	Многоквартирный
	Год ввода в эксплуатацию:	-	Общий износ:	24	Общая площадь здания:	4173.3 м ²
	Тип проекта здания:	Панельный	Количество помещений (жилья/нежилых):	62/0	Общая площадь жилых помещений по паспорту помещения:	-
	Количество этажей (наибольшее/наименьшее):	1				

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

Рис. 3 Кнопка «Добавить дом»

3. На отобразившейся странице «Выбор адреса объекта» заполните обязательные поля, начиная с поля «Субъект» (Рис. 4).

Укажите адрес добавляемого объекта

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

Назад в реестр Далее

Рис. 4 Выбор адреса объекта

4. Нажмите на кнопку «Далее».

5. Система отображает страницу «Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости» (Рис. 5).

Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Адрес: Тульская область р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул Транспортная, д 10 Найти

Результаты поиска 4

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
71.29.010103.2291	-	обл Тульская, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул Транспортная, д 10	0	- / - / -
71.29.010103.770	жилой дом	обл Тульская, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул Транспортная, д 10	1950	- / - / 070000066
71.29.010103.1253	жилой дом	обл Тульская, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул Транспортная, д 47/10	1983	- / - / 070000025.0100.10000
71.29.010103.558	жилой дом	обл Тульская, р-н Новомосковский, г Новомосковск, проезд Транспортный, д 10	1961	- / - / 70.424.002.070000650

Рис. 5 Выбор объекта из Государственного кадастра недвижимости

6. Выберите адрес объекта жилищного фонда и нажмите на кнопку «Выбрать».

Система отображает окно для подтверждения выбора объекта недвижимости (Рис. 6).

Нажмите на кнопку «Да».

Подтверждение

Выбран объект недвижимости с кадастровым номером: 37:23:030315:48.
Продолжить операцию добавления объекта?

Рис. 6 Окно для подтверждения выбора объекта недвижимости

7. На отобразившейся форме добавления дома заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 7, Рис. 8).

Просмотреть сведения по данным из Росреестра

Адрес * обл. Тульская, Алексинский р-н., с. Абрютино, д. 2

Код ОКТМО * Выберите ОКТМО

Тип дома * Жилой

Кадастровый номер * 71:29:010103:770

Общая площадь здания * 51.9 м²

Жилая площадь * Введите значение

Состояние Исправный

Тип внутренних стен Выберите одно или несколько значений

Серия проекта здания Введите значение

Тип проекта здания Выберите значение

Год постройки Выберите значение

Год ввода в эксплуатацию * 1950

Общий износ здания Введите значение %

Наличие статуса объекта культурного наследия Не выбран

Часовая зона * Москва (UTC+3)

Тип жилого помещения Выберите значение

Класс энергетической эффективности здания Выберите значение

Дата проведения энергетического обследования

Подтверждение класса энергетической эффективности

Выберите файл для загрузки

Прикрепленных файлов нет

Основание управления домом

Способ управления Выберите значение

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

Количество этажей * 1

Рис. 7 Форма размещения информации о жилом доме

Просмотреть сведения по данным из Росреестра

Адрес * обл. Тульская, Алексинский р-н., с. Абриотино, д. 2

Код ОКТМО * Выберите ОКТМО

Тип дома * Многоквартирный

Кадастровый номер * 71:00:000000:79150

Общая площадь здания * 88.4 м²

Общая площадь жилых помещений по паспорту помещения

Состояние Исправный

Тип внутренних стен Выберите одно или несколько значений

Серия проекта здания

Тип проекта здания Выберите значение

Год постройки Выберите значение

Год ввода в эксплуатацию * Выберите значение

Общий износ здания %

Наличие статуса объекта культурного наследия * Не выбран

Часовая зона * Москва (UTC+3)

Общая площадь нежилых помещений по паспорту помещения

Площадь застройки

Класс энергетической эффективности здания Выберите значение

Дата проведения энергетического обследования

Подтверждение класса энергетической эффективности

Выберите файл для загрузки

Прикрепленных файлов нет

Год последнего капитального ремонта Выберите значение

Способ формирования фонда капитального ремонта Выберите значение

Основание управления домом

Способ управления Выберите значение

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

Количество этажей * 1

Количество подземных этажей * 0

Количество этажей, наименьшее

Рис. 8 Форма размещения информации о многоквартирном доме

В случае отсутствия адреса объекта жилищного фонда в Государственном кадастре недвижимости осуществите добавление дома без привязки к Росреестру. Для этого нажмите на кнопку «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре» (см. Рис. 5). Подтвердите действия по добавлению объекта недвижимости без привязки к сведениям от Росреестра (Рис. 9).

Подтверждение

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

Рис. 9 Окно для подтверждения добавления дома без привязки к Росреестру

1.1.1.2. Размещение информации о помещениях многоквартирного дома

После добавления информации о многоквартирном доме разместите информацию о подъездах и помещениях дома.

Для добавления информации о подъездах и помещениях дома выполните следующие шаги.

1. В Реестре объектов жилищного фонда нажмите на кнопку «Добавить» в блоке со сведениями о добавленном доме и выберите «Подъезд» (Рис. 10).

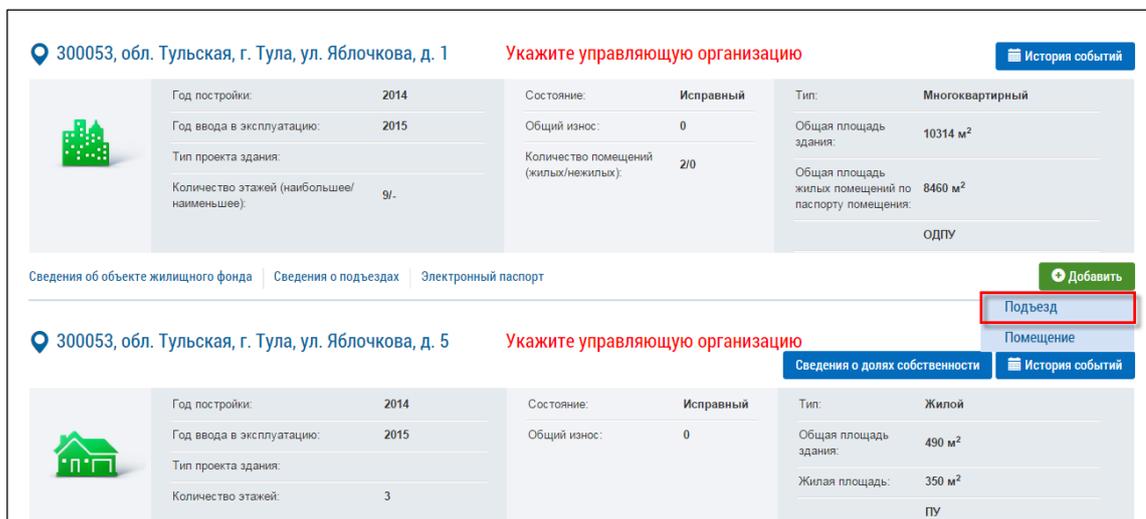


Рис. 10 Контекстное меню кнопки «Добавить»

Система отобразит форму добавления сведений о подъезде (Рис. 11).

Добавление подъезда

Номер подъезда*

Этажность

Дата постройки

Рис. 11 Форма «Добавление подъезда»

2. Заполните обязательные поля формы «Добавление подъезда» и сохраните информацию, нажав на кнопку «Сохранить».

3. После добавления подъезда добавьте помещения, нажав на кнопку «Добавить помещение» на вкладке «Сведения о подъездах» (Рис. 12).

301361, обл. Тульская, Алексинский р-н., г. Алексин, ул. 25 лет Освобождения, д. 11

Сведения об объекте жилищного фонда Сведения о подъездах

Введите номер помещения для поиска подъезда

Отобразить удаленные подъезды

Подъезд №1

Этажность: **0**

Дата постройки:

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

[Все помещения](#)

Рис. 12 Кнопка «Добавить помещение»

4. На отобразившейся странице «Сведения о помещениях из Государственного кадастра недвижимости» задайте параметры поиска помещения и нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 13).

Сведения о помещениях из Государственного кадастра недвижимости

Поиск

Кадастровый номер здания, в котором расположены помещения

Наименование объекта

Кадастровый номер объекта

Категория помещения

Вид жилого помещения

Ранее присвоенный кадастровый номер

Ранее присвоенный инвентарный номер

Ранее присвоенный условный номер

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом Кор. Стр.

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

Результаты поиска 4

Кадастровый номер	Наименование объекта недвижимости	Наименование дома/ Наименование помещения	Адрес объекта	Категория помещения	Вид жилого помещения	Ранее присвоенный Кадастровый номер/ Условный номер/ Инвентарный номер
71:12:070304:2979	-	- / -	обл Тульская, р-н Киреевский, г Липки, ул Дзержинского, д 1	Жилое	- / - /	70.228.002.030001000.0100.10003
71:12:070304:2977	Квартира	- / -	обл Тульская, р-н Киреевский, г Липки, ул Дзержинского, д 1	Жилое	Квартира	70.228.002.030001000.0100.10001
71:12:070304:2980	Квартира	- / -	обл Тульская, р-н Киреевский, г Липки, ул Дзержинского, д 1	Жилое	Квартира	70.228.002.030001000.0100.10002
71:12:070304:2978	Квартира	- / -	обл Тульская, р-н Киреевский, г Липки, ул Дзержинского, д 1	Жилое	Квартира	70.228.002.030001000.0100.10004

Рис. 13 Страница «Сведения о помещениях из Государственного кадастра недвижимости»

Выберите адрес помещения и нажмите на кнопку «Выбрать». Система отобразит окно для подтверждения операции по добавлению помещения (Рис. 14). Нажмите на кнопку «Да».

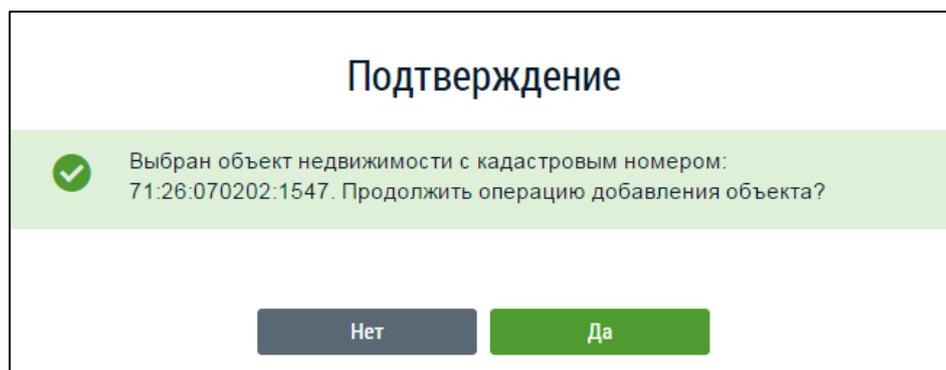


Рис. 14 Окно для подтверждения операции по добавлению помещения

5. На отобразившейся форме «Сведения о помещении» заполните обязательные поля и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 15).

Рис. 15 Форма «Сведения о помещении»

В случае если добавление помещения осуществляется без привязки к Росреестру, нажмите на кнопку «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре» на странице сведений о помещениях из Государственного кадастра недвижимости (см. Рис. 13).

1.1.1.3. Размещение информации о комнатах жилого дома

Для добавления комнаты жилого дома, на странице сведений о жилом доме перейдите на вкладку «Сведения о комнатах» и нажмите на кнопку «Добавить комнату» (Рис. 16).

Рис. 16 Кнопка «Добавить комнату»

Система отображает страницу «Сведения о помещениях из Государственного кадастра недвижимости», аналогичную изображенной на Рис. 13. Осуществите выбор комнаты и нажмите на кнопку «Выбрать». Отображается страница «Сведения о комнате» (Рис. 17).

Рис. 17 Страница «Сведения о комнате»

Заполните обязательные поля на странице, нажмите на кнопку «Сохранить». Для заполнения поля «Тип жилого помещения» выберите необходимое значение из выпадающего списка поля.

В случае если добавление помещения осуществляется без привязки к Росреестру, нажмите на кнопку «Сведения об объекте недвижимости не найдены в Росреестре» на странице сведений о помещениях из Государственного кадастра недвижимости (см. Рис. 13).

1.1.1.4. Размещение информации о долях собственности помещения

Размещение информации о долях собственности на помещения в многоквартирном доме становится доступным только в том случае, если в Системе размещена информация о доме и его помещениях.

Для размещения информации о долях собственности на помещения в многоквартирном или жилом доме выполните следующие шаги.

1. Для размещения информации о долях собственности на помещения в многоквартирных домах перейдите на страницу сведений о добавленном помещении. Для этого на вкладке «Сведения о подъездах» нажмите на гиперссылку «Все помещения» для отображения сведений о помещениях (Рис. 18).

Рис. 18 Вкладка «Сведения о подъездах». Кнопка «Все помещения»

Для размещения сведений о долях собственности жилого дома на странице Реестра объектов жилищного фонда для необходимого жилого дома выберите пункт «Долю собственности» кнопки «Добавить» (Рис. 19).

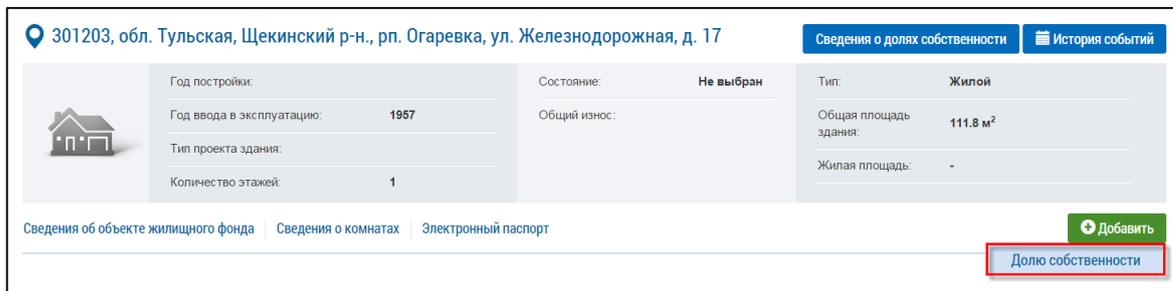


Рис. 19 Пункт «Долю собственности». Кнопка «Добавить»

2. Для многоквартирного дома отображается страница со сведениями о помещениях подъезда, для жилого отображается страница добавления доли собственности (Рис. 21). Нажмите на кнопку «Добавить» для необходимого помещения и выберите пункт контекстного меню «Долю собственности» (Рис. 20).

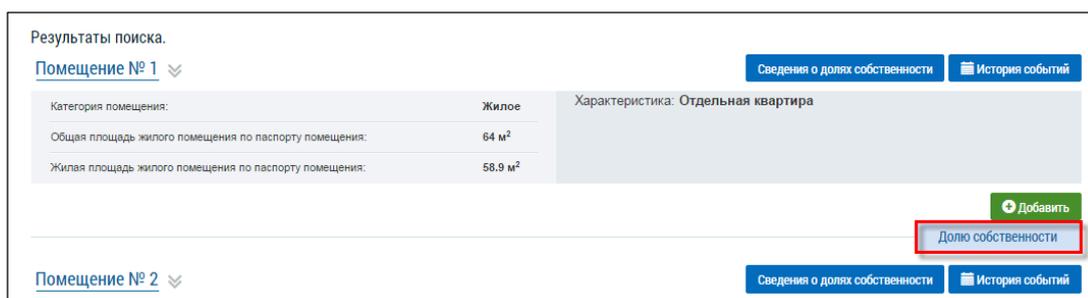


Рис. 20 Меню кнопки «Добавить» в блоке со сведениями о помещении

Система отображает страницу добавления доли собственности на вкладке «Сведения о доле» (Рис. 21).

301361, обл. Тульская, р-н. Алексинский, г. Алексин, ул. 25 лет Освобождения, д. 11

Сведения о доле Сведения о найме/аренде

Статус: Проект

Сведения о помещениях: ^{*}
Данные будут предоставлены Росреестром + Добавить

Помещение	Размер (-/)
кв. 1	/

Номер доли в ГИС ЖКХ:

Номер регистрации права: Данные будут предоставлены Росреестр

Дата регистрации права: Данные будут предоставлены Росреестр

Приватизирована

Прекращение права

Собственники: ^{*}
Данные будут предоставлены Росреестром + Добавить

← Вернуться назад Отменить Сохранить

Рис. 21 Форма добавления доли собственности. Вкладка «Сведения о доле»

3. Внесите сведения о долях собственности. Для этого в пункте контекстного меню помещения нажмите на пункт «Изменить» (Рис. 22).

Сведения о помещениях: → Добавление доли собственности

обл. Тульская, г. Тула, ул. Болотова, д. 15

Сведения о доле Сведения о найме/аренде

Статус: Проект

Сведения о помещениях: ^{*}
Данные будут предоставлены Росреестром + Добавить

Помещение	Размер (-/)
кв. 132	/

↑
Изменить
Удалить

Номер доли в ГИС ЖКХ:

Номер регистрации права: Данные будут предоставлены Росреестр

Дата регистрации права: Данные будут предоставлены Росреестр

Приватизирована

Прекращение права

Рис. 22 Пункт «Изменить»

Отображается окно для внесения/изменения доли собственности (Рис. 23).

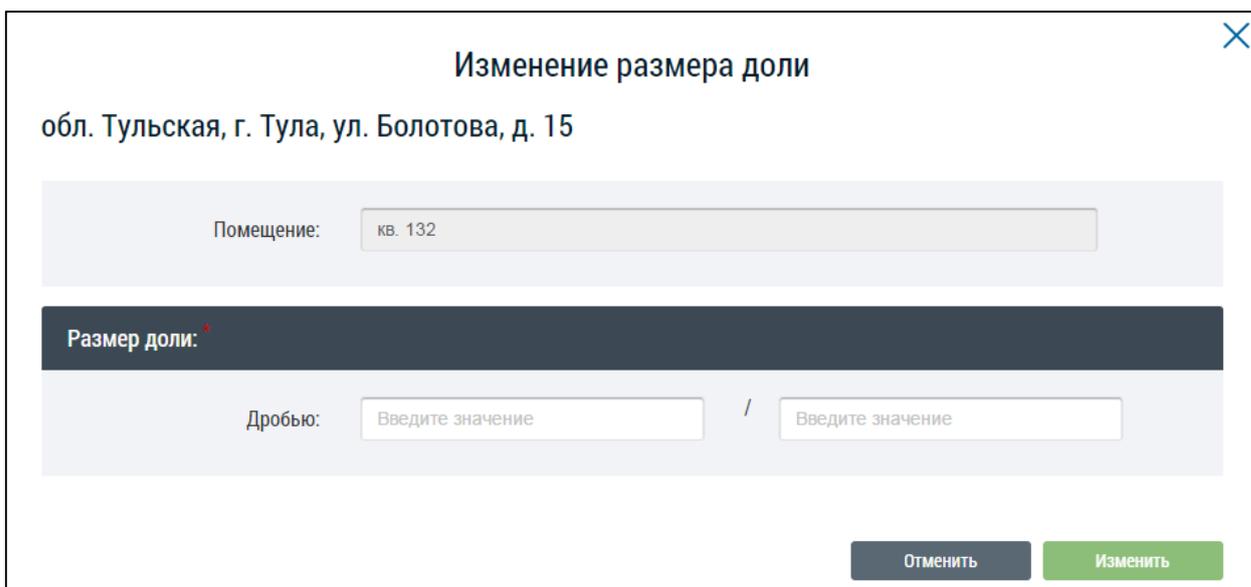


Рис. 23 Окно «Изменение размера доли»

4. Внесите данные о размере доли, нажмите на кнопку «Изменить».
5. Далее заполните обязательные поля блока «Собственники». Для этого нажмите на кнопку «Добавить» и выберите из выпадающего списка необходимое значение – организация или физическое лицо (Рис. 24).



Рис. 24 Выбор собственника из выпадающего списка

6. Далее описан порядок действий в случае выбора физического лица. Система отображает окно для выбора физического лица (Рис. 25).

Рис. 25 Окно для выбора физического лица

Осуществите поиск необходимого собственника в реестре физических лиц, воспользовавшись блоком поиска, или добавьте нового, нажав на кнопку «Добавить новое физическое лицо» (Рис. 25). Система отображает окно «Добавление сведений о физическом лице» (Рис. 26.)

Рис. 26 Окно «Добавление сведений о физическом лице»

Заполните обязательные поля в окне добавления сведений о физическом лице и нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 26). Информация о добавленном физическом лице сохраняется в базе данных Системы. При последующем вводе информации о доле собственности данное физическое лицо можно будет выбрать из реестра физических лиц.

7. После выбора собственника, нажмите на кнопку «Выбрать».

8. После добавления, внесенные данные о собственнике, отображаются в таблице в блоке «Собственники» (Рис. 27).

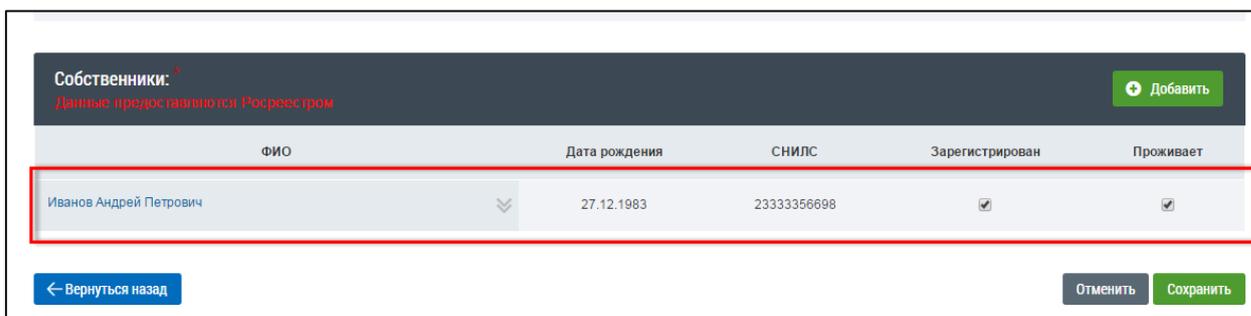


Рис. 27 Блок собственники с добавленным собственником

Нажмите на кнопку «Сохранить».

9. Для добавления сведений о найме/аренде перейдите на страницу «Сведения о долях собственности», нажмите на кнопку «Добавить сведения о найме/аренде» (Рис. 28).



Рис. 28 Страница «Сведения о долях собственности». Кнопка «Добавить сведения о найме/аренде»

Система отображает страницу «Добавление сведений о найме/аренде» (Рис. 29).

Рис. 29 Страница «Сведения о найме\аренде»

10. Выберите из выпадающего списка поля «Вид обременения» необходимое значение, добавьте сведения о помещении и нанимателе, нажав на кнопку «Выбрать» (описание данных операций аналогично добавлению доли и приведено выше).

Нажмите на кнопку «Сохранить» для подтверждения внесения сведений.

Сведения о доле сохраняются в статусе «Проект». Для регистрации сведений о доле собственности перейдите на вкладку «Сведения о доле» и нажмите на кнопку «Зафиксировать внесенные изменения» (Рис. 30).

301361, обл. Тульская, р-н. Алексинский, г. Алексин, ул. 25 лет Освобождения, д. 11

Сведения о доле Сведения о найме/аренде Версии доли

Статус: Проект

Сведения о помещениях: *
Данные будут предоставлены Росреестром + Добавить

Помещение	Размер (-/+)
кв. 1	1/2

Номер доли в ГИС ЖКХ: 19967

Номер регистрации права: Данные будут предоставлены Росреестром

Дата регистрации права: Данные будут предоставлены Росреестром

Приватизирована

Прекращение права

Собственники: *
Данные будут предоставлены Росреестром + Добавить

ФИО	Дата рождения	СНИЛС	Зарегистрирован	Проживает
Лавренко Константин Павлович	30.11.1981	33003300330	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

← Вернуться назад
Отменить
Сохранить
Зафиксировать внесенные изменения

Рис. 30 Кнопка «Зафиксировать внесенные изменения»

1.1.2. Работа с объектами коммунальной инфраструктуры

1.1.2.1. Настройка структуры сведений об объектах инфраструктуры

Перед началом размещения сведений по объектам коммунальной инфраструктуры в Системе, необходимо произвести настройку структуры сведений, подлежащих к размещению, выбрав обязательность размещения тех или иных сведений в Системе.

Для настройки структуры сведений об объектах коммунальной инфраструктуры, выполните шаги, описанные ниже.

1. Выберите пункт меню «Настройка структуры сведений об объектах коммунальной инфраструктуры» (Рис. 31).

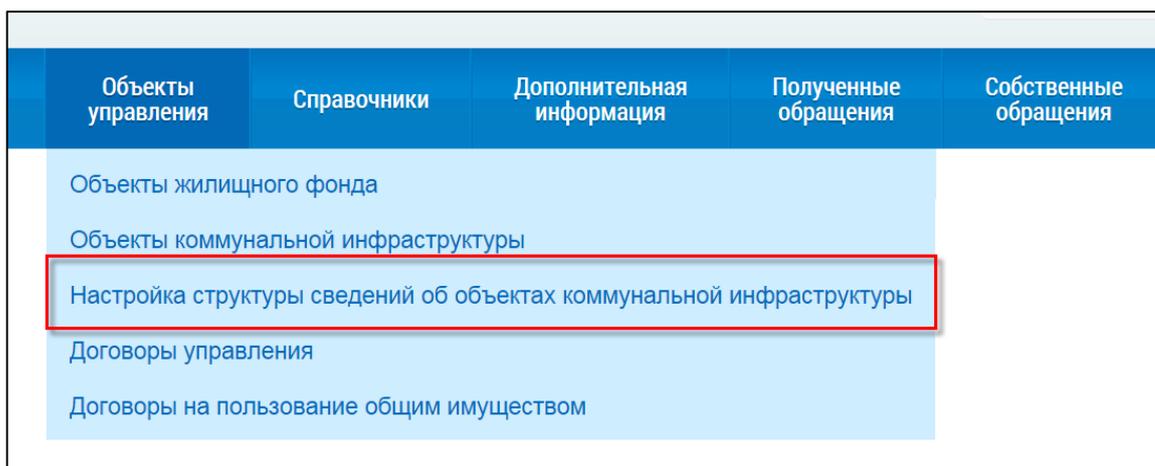


Рис. 31 Пункт меню «Настройка структуры сведений об объектах коммунальной инфраструктуры»

2. Произведите настройки обязательности заполнения сведений и отображения в Системе на странице «Настройка структуры сведений об объектах инфраструктуры» (Рис. 32). Для этого установите флажки в соответствующих полях и нажмите на кнопку «Сохранить».



Рис. 32 Страница «Настройка структуры сведений об объектах инфраструктуры»

1.1.2.2. Размещение сведений по объектам коммунальной инфраструктуры

Для размещения сведений по объектам коммунальной инфраструктуры, выполните шаги, описанные ниже.

1. Для добавления объекта коммунальной инфраструктуры выберите пункт меню «Объекты коммунальной инфраструктуры» (Рис. 33).

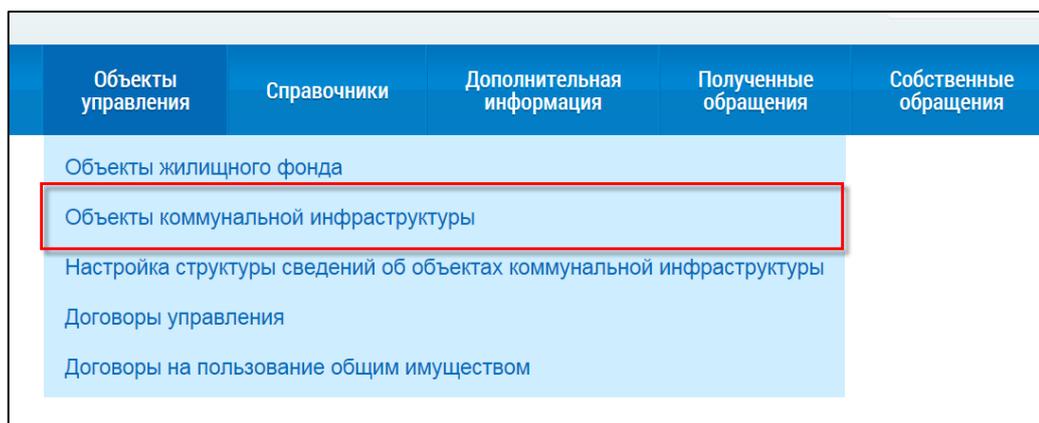


Рис. 33 Пункт меню «Объекты коммунальной инфраструктуры»

2. В отобразившемся Реестре коммунальной инфраструктуры нажмите на кнопку «Добавить объект» (Рис. 34).

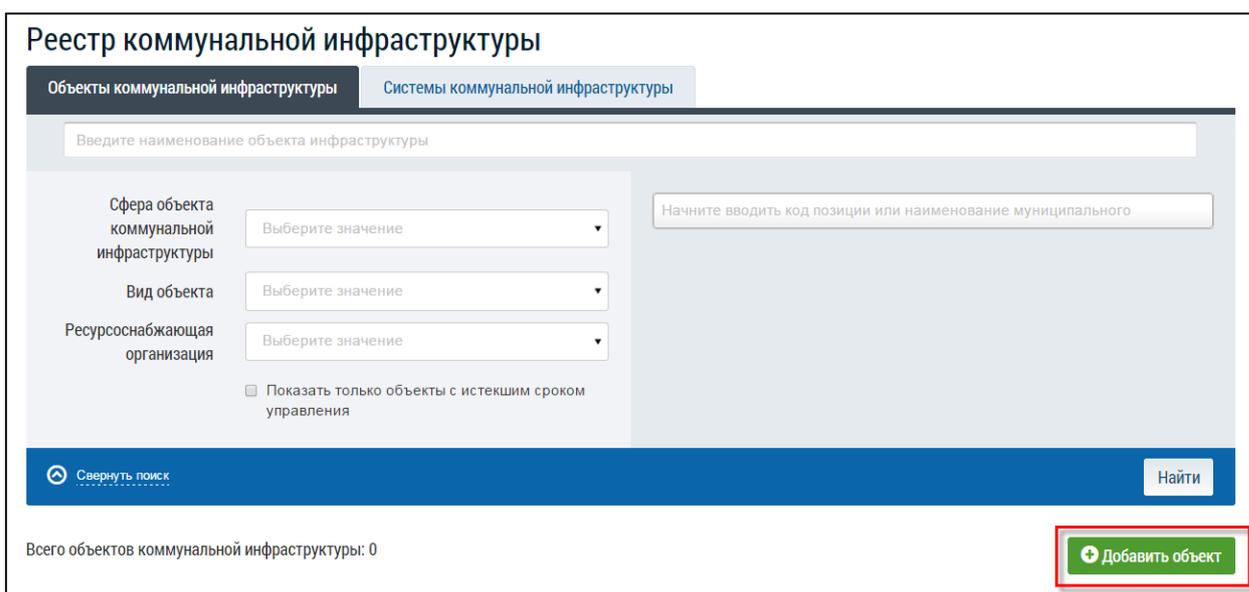


Рис. 34 Реестр коммунальной инфраструктуры. Кнопка «Добавить объект»

Система отобразит окно «Добавление нового объекта инфраструктуры» (Рис. 35).

Личный кабинет → Реестр коммунальной инфраструктуры → Добавление нового объекта инфраструктуры

Добавление нового объекта инфраструктуры

Наименование объекта *

Ресурсоснабжающая организация * На балансе муниципального образования

Основание управления *

Окончание управления * Бессрочное управление

Основание управления объектом
Выберите файл для загрузки

Общие сведения об объекте

Вид объекта *

Вид оказываемой коммунальной услуги *

ОКТМО *

Адрес

Год ввода в эксплуатацию *

Дополнительная информация

Документы, подтверждающие соответствие требованиям энергетической эффективности

Выберите файл для загрузки

Рис. 35 Страница «Добавление нового объекта инфраструктуры»

3. Выберите из выпадающего списка поля «Ресурсоснабжающая организация» организацию, под управлением которой находится добавляемый объект коммунальной инфраструктуры (ОКИ). В случае если добавляемый ОКИ находится на балансе муниципального образования, установите соответствующий флажок.

Далее описан порядок действий в случае выбора значения «На балансе муниципального образования».

Заполните обязательные поля на странице «Добавление нового объекта инфраструктуры». Для выбора вида объекта раскройте выпадающий список и выберите необходимое значение.

После добавления вида объекта на странице отображаются дополнительные поля и блоки, в зависимости от выбранного объекта (Рис. 36).

Блок «Производство коммунального ресурса» отображается для объектов:

- водозаборное сооружение;
- котельная;
- теплоэлектростанция;
- канализационное очистное сооружение;
- электростанция.

Блок «Характеристика сетевого объекта» отображается для объектов:

- насосная станция;
- водоочистное сооружение;
- тепловая насосная станция;
- тепловой пункт;
- канализационная насосная станция;
- газораспределительная станция (ГРС);
- газорегуляторный пункт (ГРП);
- шкафный регуляторный пункт (ГРПШ);
- газорегуляторная установка (ГРУ);
- электрическая подстанция;
- центральный распределительный пункт.

Блок «Передача (транспортировка) коммунальных ресурсов» отображается для объектов:

- водопроводная сеть;
- тепловая сеть;
- канализационная сеть;
- газораспределительная сеть.

Блок «Участки сети» с полями для добавления «Источники» и «Приемники» отображается для объектов:

- водопроводная сеть;
- тепловая сеть;
- канализационная сеть;
- газораспределительная сеть.

Далее процесс добавления объекта коммунальной инфраструктуры описан на примере вида объекта «Тепловая сеть».

Добавление нового объекта инфраструктуры

Наименование объекта *

Ресурсоснабжающая организация: АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ...
 На балансе муниципального образования

Основание управления *

Окончание управления *
 Бессрочное управление

Основание управления объектом
 Выберите файл для загрузки
 Прикрепленных файлов нет

Общие сведения об объекте

Вид объекта: Тепловая сеть

Вид оказываемой коммунальной услуги:

ОКТМО *

Адрес:

Год ввода в эксплуатацию:

Число аварий на 100 км сетей:

Уровень износа: %

Дополнительная информация:

Документы, подтверждающие соответствие требованиям энергетической эффективности

Выберите файл для загрузки
 Прикрепленных файлов нет

Передача (транспортировка) коммунальных ресурсов

Участки сети

Протяженность сети 0 км

Источники

Приемники

Рис. 36 Новое отображение страницы в зависимости от выбранного вида объекта (вид объекта – «Тепловая сеть»)

4. Для добавления ресурса нажмите на кнопку «Добавить ресурс». Система отобразит окно «Добавление нового ресурса» (Рис. 37).

Добавление нового ресурса

Ресурс*

Присоединенная нагрузка, *
в т.ч.

промышленность*

социальная сфера*

население (включая УК, ТСЖ)*

Объем потерь*

Рис. 37 Окно «Добавление нового ресурса»

5. Заполните обязательные поля в окне «Добавление нового ресурса», нажмите на кнопку «Сохранить».

6. После сохранения нового ресурса отобразится страница «Добавление нового объекта инфраструктуры» с добавленным коммунальным ресурсом (Рис. 38).

Добавление нового объекта инфраструктуры

Наименование объекта * Сети ГВС Октябрьского района

Ресурсоснабжающая организация АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ...
 На балансе муниципального образования

Основание управления * Собственность
 Окончание управления *
 Бессрочное управление

Основание управления объектом
 Выберите файл для загрузки [+ Добавить файл](#)
 Прикрепленных файлов нет

Общие сведения об объекте

Вид объекта Тепловая сеть
 Вид оказываемой коммунальной услуги Горячее водоснабжение × Отопление ×

ОКТМО * Начните вводить код позиции или наименование м...
 Адрес Введите адрес
 Год ввода в эксплуатацию * 2012
 Число аварий на 100 км сетей * 4
 Уровень износа * 2 %

Дополнительная информация Введите значение

Документы, подтверждающие соответствие требованиям энергетической эффективности

Выберите файл для загрузки [+ Добавить файл](#)
 Прикрепленных файлов нет

Передача (транспортировка) коммунальных ресурсов

Ресурс: Горячая вода [+ Добавить ресурс](#)

Объем потерь:	10 м ³	Присоединенная нагрузка:	115 м ³ /ч
		промышленность:	80 м ³ /ч
		социальная сфера:	20 м ³ /ч
		население (включая УК, ТСЖ):	15 м ³ /ч

Участки сети

Протяженность сети 0 км [+ Добавить участок](#)

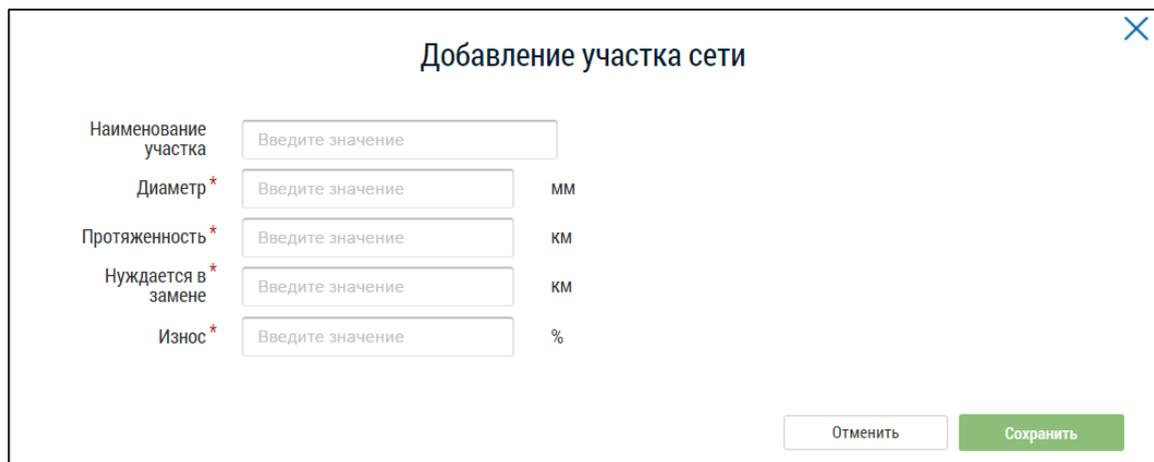
Источники [+ Добавить источник](#)
[Свернуть источники](#)

Приемники [+ Добавить приемник](#)
[Свернуть приемники](#)

[Отменить](#) [Сохранить](#)

Рис. 38 Отображение страницы с добавленным ресурсом

7. Далее добавьте участки сети. Для добавления участка сети нажмите на кнопку «Добавить участок». Система отобразит окно «Добавление участка сети» (Рис. 39).



Добавление участка сети

Наименование участка

Диаметр * мм

Протяженность * км

Нуждается в замене * км

Износ * %

Отменить Сохранить

Рис. 39 Окно «Добавление участка сети»

8. Заполните обязательные поля в окне «Добавление участка сети» и нажмите на кнопку «Сохранить».

9. После сохранения нового участка сети отобразится страница «Добавление нового объекта инфраструктуры» с добавленным участком сети (Рис. 40).

Добавление нового объекта инфраструктуры

Наименование объекта * Сети ГВС Октябрьского района

Ресурсоснабжающая организация АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ...
 На балансе муниципального образования

Основание управления * Собственность

Окончание управления *
 Бессрочное управление

Основание управления объектом
 Выберите файл для загрузки
 Прикрепленных файлов нет

Общие сведения об объекте

Вид объекта Тепловая сеть

Вид оказываемой коммунальной услуги Горячее водоснабжение Отопление

ОКТМО * Начните вводить код позиции или наименование м...

Адрес Введите адрес

Год ввода в эксплуатацию 2012

Число аварий на 100 км сетей 4

Уровень износа 2 %

Дополнительная информация Введите значение

Документы, подтверждающие соответствие требованиям энергетической эффективности

Выберите файл для загрузки
 Прикрепленных файлов нет

Передача (транспортировка) коммунальных ресурсов

Ресурс: Горячая вода

Объем потерь:	10 м ³	Присоединенная нагрузка:	115 м ³ /ч
		промышленность:	80 м ³ /ч
		социальная сфера:	20 м ³ /ч
		население (включая УК, ТСЖ):	15 м ³ /ч

Участки сети

Протяженность сети 120 км

Диаметр:	60 мм	Протяженность:	120 км
Износ:	5 %	Нуждается в замене:	8,3 %

Источники

Приемники

Рис. 40 Отображение страницы с добавленным участком сети

10. После добавления участка сети добавьте источники и приемники сети. Для добавления источника сети нажмите на кнопку «Добавить источник» на странице добавления ОКИ. Система отобразит окно добавления источников сети (Рис. 41).

Добавление источников сети ✕

Ресурсоснабжающая организация

Муниципальное образование

Название объекта

Вид объекта

Наименование объекта	Ресурсоснабжающая организация	Муниципальное образование	Адрес
<input checked="" type="checkbox"/> Тепловой пункт ТП_567/1988	Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания"	г Тула	
<input checked="" type="checkbox"/> Тепловой пункт ГМГ	Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново"	г Тула	
<input type="checkbox"/> Котельная комбината	Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново"	г Тула	
<input type="checkbox"/> Щёкинская ГРЭС	Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания"	г Тула	Российская Федерация, Тульская область, Щёкинский район

Выводить по

Рис. 41 Окно «Добавление источников сети»

Выберите один или несколько источников сети, установив флажки в столбце «Наименование объекта», и нажмите на кнопку «Добавить».

Для добавления приемника сети нажмите на кнопку «Добавить приемник» на странице добавления ОКИ. В отобразившемся окне «Добавление приемников сети» (Рис. 42) выберите один или несколько приемников и нажмите на кнопку «Добавить».

Добавление приемников сети

Ресурсоснабжающая организация

Муниципальное образование

Название объекта

Вид объекта

Наименование объекта	Ресурсоснабжающая организация	Муниципальное образование	Адрес
<input checked="" type="checkbox"/> Тепловой пункт ТП_567/1988	Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания"	г Тула	
<input checked="" type="checkbox"/> Тепловой пункт ГМГ	Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново"	г Тула	

Выводить по

Рис. 42 Окно «Добавление приемников сети»

После заполнения всех обязательных полей об объекте коммунальной инфраструктуры, добавления ресурса, участков, источников и приемников сети нажмите на кнопку «Сохранить».

11. Для размещения сведений об объектах-потребителях коммунальных сетей выберите пункт контекстного меню «Изменить» для добавленного ОКИ (Рис. 43).

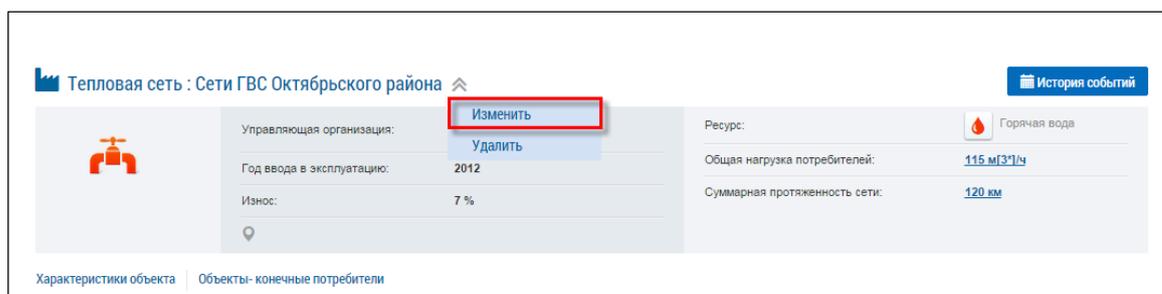


Рис. 43 Пункт контекстного меню «Изменить»

12. На отобразившейся странице «Карточка объекта коммунальной инфраструктуры» перейдите на вкладку «Объекты-потребители» (Рис. 44).

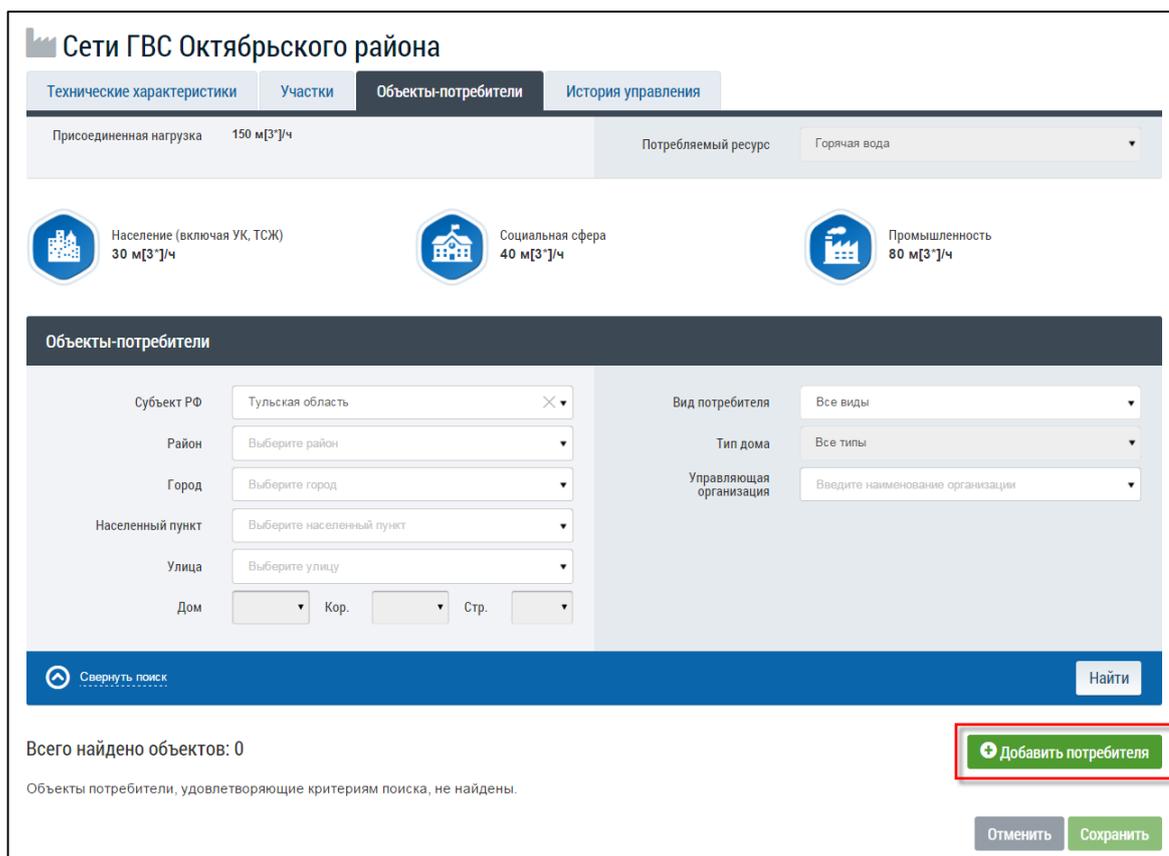


Рис. 44 Вкладка «Объекты-потребители». Кнопка «Добавить потребителя»

13. Для добавления потребителя коммунальных сетей нажмите на кнопку «Добавить потребителя» (Рис. 44). Система отобразит окно «Выбор объектов-потребителей» (Рис. 45).

Выбор объектов-потребителей

Вид потребителя: Жилое здание

Субъект РФ: Выберите субъект РФ

Район: Выберите район

Город: Выберите город

Населенный пункт: Выберите населенный пункт

Улица: Выберите улицу

Дом: Кор. Стр.

Тип дома: Выберите тип дома

Свернуть поиск Найти

Результаты поиска

Адрес потребителя
<input type="checkbox"/> 301367, обл. Тульская, р-н. Алексинский, г. Алексин, ул. Болотова, д. 12
<input type="checkbox"/> 301364, обл. Тульская, р-н. Алексинский, г. Алексин, ул. 238 Дивизии, д. 1
<input type="checkbox"/> 301364, обл. Тульская, р-н. Алексинский, г. Алексин, ул. 238 Дивизии, д. 21
<input type="checkbox"/> 301349, обл. Тульская, р-н. Алексинский, п. Авангард, ул. Железнодорожная, д. 1
<input checked="" type="checkbox"/> 300004, обл. Тульская, г. Тула, ул. Маяковского, д. 2
<input checked="" type="checkbox"/> 300016, обл. Тульская, г. Тула, ул. Гайдара, д. 12/21
<input type="checkbox"/> 300016, обл. Тульская, г. Тула, ул. Гайдара, д. 13
<input type="checkbox"/> 300016, обл. Тульская, г. Тула, ул. Гайдара, д. 16
<input type="checkbox"/> 300016, обл. Тульская, г. Тула, ул. Гайдара, д. 18
<input type="checkbox"/> 300016, обл. Тульская, г. Тула, ул. Гайдара, д. 20

1 2 3 из 3 следующая -- Выводить по 10

Потребляемый ресурс: Горячая вода

Отменить Выбрать

Рис. 45 Окно «Выбор объектов-потребителей»

14. Для поиска объектов задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти». В блоке «Результаты поиска» выберите один или несколько адресов потребителей, установив соответствующие флажки, и нажмите на кнопку «Выбрать».

15. После добавления потребителей отображается вкладка «Объекты-потребители» с добавленными потребителями (Рис. 46).

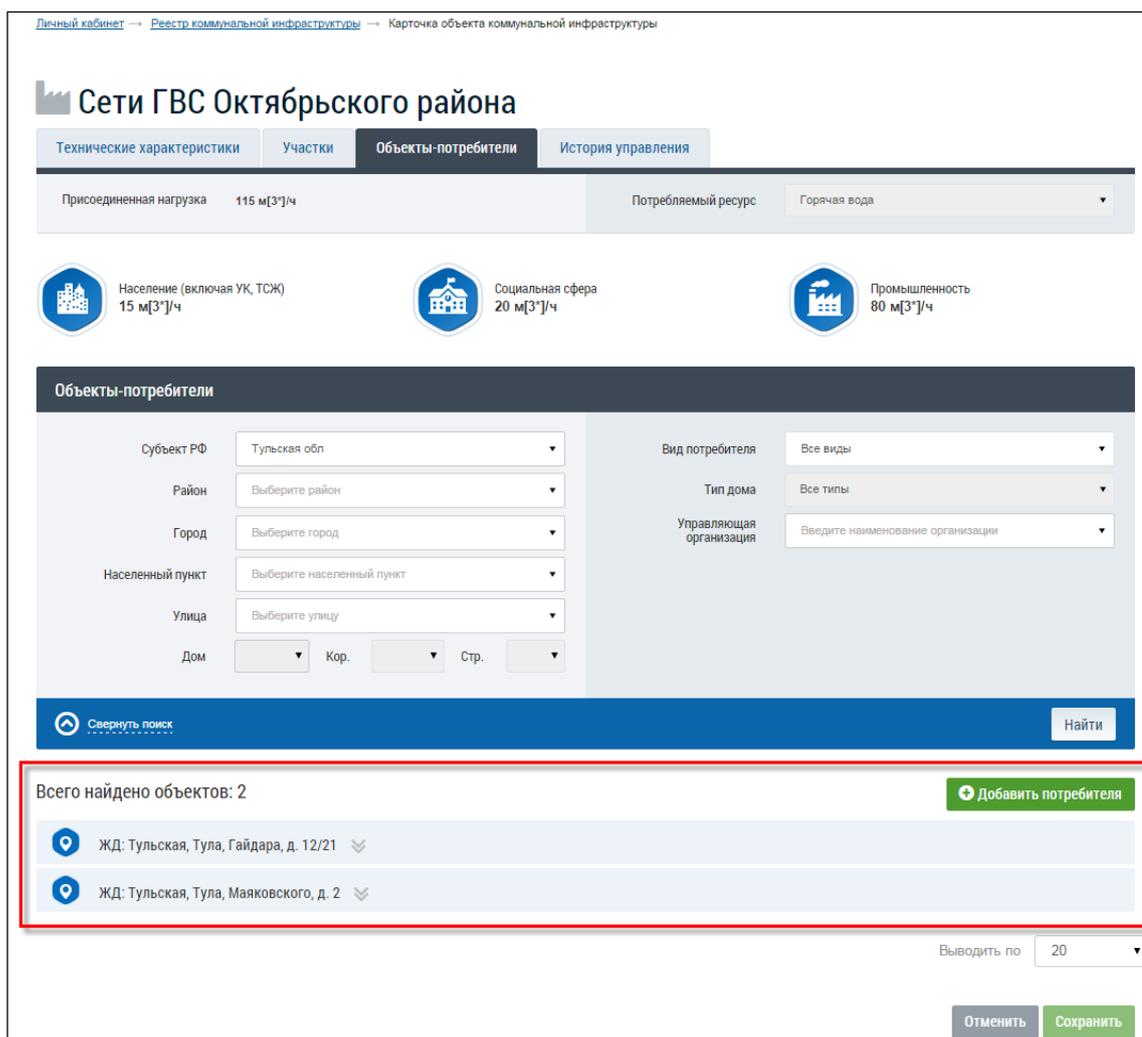


Рис. 46 Вкладка «Объекты-потребители» с добавленными потребителями

1.1.2.3. Размещение сведений по системам коммунальной инфраструктуры

Для размещения сведений о системе коммунальной инфраструктуры (СКИ) выполните описанные ниже шаги.

1. Перейдите на вкладку «Системы коммунальной инфраструктуры» в Реестре коммунальной инфраструктуры и нажмите на кнопку «Добавить систему» (Рис. 47).

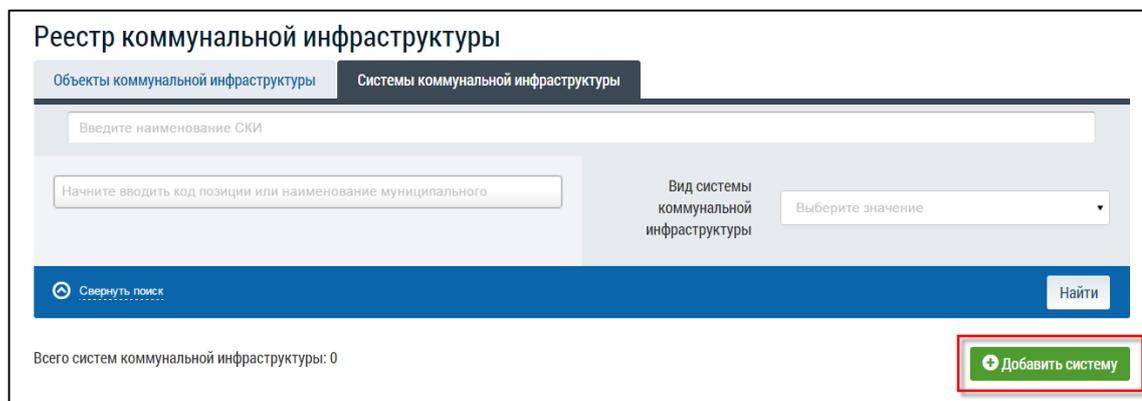


Рис. 47 Вкладка «Системы коммунальной инфраструктуры». Кнопка «Добавить систему»

2. На отобразившейся форме добавления новой системы коммунальной инфраструктуры заполните обязательные поля (Рис. 48).

Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

Наименование системы *

Вид системы *

Отменить Сохранить

Рис. 48 Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

В выпадающем списке поля «Вид системы» выберите необходимое значение. Система отобразит дополнительные блоки на форме – «Источники» и «Сети» (Рис. 49).

Личный кабинет → Реестр коммунальной инфраструктуры → Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

Наименование системы *

Вид системы * Система централизованного теплоснабжения

Источники

Сети

Отменить Сохранить

Рис. 49 Новое отображение формы добавления системы коммунальной инфраструктуры с выбранным видом системы (вид – «Система централизованного теплоснабжения»)

3. Добавьте источники, нажав на кнопку «Добавить источник». Система отобразит окно выбора источника сети (Рис. 50).

Добавление источников сети

Ресурсоснабжающая организация: Выберите значение

Муниципальное образование: Выберите значение

Название объекта: Введите значение

Вид объекта: Выберите значение

Найти

Наименование объекта	Ресурсоснабжающая организация	Муниципальное образование	Адрес
<input type="checkbox"/> Котельная комбината	Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново"	г Тула	
<input type="checkbox"/> Щёкинская ГРЭС	Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания"	г Тула	Российская Федерация, Тульская область, Щёкинский район

Выводить по: 10

Отменить **Добавить**

Рис. 50 Окно «Добавление источников сети»

Выберите один или несколько источников сети, установив флажки в полях с наименованием объекта, и нажмите на кнопку «Добавить». Отобразится страница добавления СКИ с добавленными источниками сети (Рис. 51).

Личный кабинет → Реестр коммунальной инфраструктуры → Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

Наименование системы*: Введите значение

Вид системы*: Система централизованного теплоснабжения

Источники + Добавить источник

<p>Котельная комбината (Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново")</p> <p>Установленная мощность: 546 м³/ч</p>	<p>Суммарная мощность:</p> <p>1577.93 м³/ч</p>
<p>Щёкинская ГРЭС (Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания")</p> <p>Установленная мощность: 1031.93 м³/ч</p>	

[Свернуть источники](#)

Сети + Добавить сеть

[Свернуть сети](#)

Отменить **Сохранить**

Рис. 51 Страница добавления СКИ с добавленными источниками сети

4. Для добавления сети в СКИ нажмите на кнопку «Добавить сеть» на странице добавления СКИ. Система отобразит окно «Добавление сетей в СКИ» (Рис. 52).

Добавление сетей в СКИ

Ресурсоснабжающая организация: Выберите значение

Муниципальное образование: Выберите значение

Название объекта: Введите значение

Вид объекта: Тепловая сеть

Найти

Наименование объекта	Ресурсоснабжающая организация	Муниципальное образование	Адрес
<input type="checkbox"/> Тепловая сеть ТМ	Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново"	г Иваново	
<input type="checkbox"/> Сети ГВС Центрального района	Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания"	г Тула	

Выводить по: 10

Отменить Добавить

Рис. 52 Окно «Добавление сетей в СКИ»

Выберите одну или несколько сетей, установив флажки в полях с наименованием объекта, и нажмите на кнопку «Добавить». Отобразится страница добавления СКИ с добавленными сетями (Рис. 53).

Личный кабинет → Реестр коммунальной инфраструктуры → Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

Добавление новой системы коммунальной инфраструктуры

Наименование системы * 19852

Вид системы * Система централизованного теплоснабжения

Источники Добавить источник

- Котельная комбината (Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново")
Установленная мощность: 546 м³/ч
- Щёкинская ГРЭС (Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания")
Установленная мощность: 1031.93 м³/ч

Свернуть источники

Суммарная мощность:

1577.93 м³/ч

Сети Добавить сеть

- Тепловая сеть ТМ (Общество с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Иваново")
Протяженность: 1200 км
- Сети ГВС Центрального района (Муниципальное унитарное предприятие "Единая теплоснабжающая компания")
Протяженность: 63 км

Свернуть сети

Суммарная протяженность:

1263 км

Отменить Сохранить

Рис. 53 Страница добавления СКИ с добавленными сетями

После заполнения всех обязательных полей о системе коммунальной инфраструктуры, добавления сетей и их источников нажмите на кнопку «Сохранить».

1.1.3. Работа с нормативно-правовыми актами

1.1.3.1. Размещение законов и нормативно-правовых актов в сфере ЖКХ

Уполномоченный специалист ОМС может размещать в Системе законы и нормативно-правовые акты в сфере ЖКХ. Для размещения информации выполните действия, описанные ниже.

1. Для перехода на страницу «Документы» нажмите на пункт меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Законы и нормативные акты» (Рис. 54).

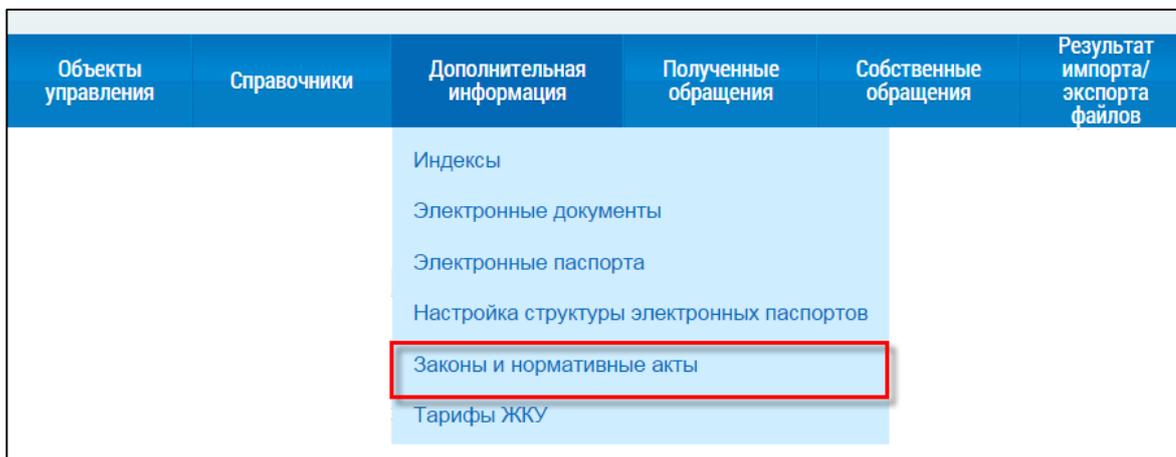


Рис. 54 Пункт меню «Законы и нормативные акты»

Отображается страница «Документы» на вкладке «Законы и нормативные акты» (Рис. 55).

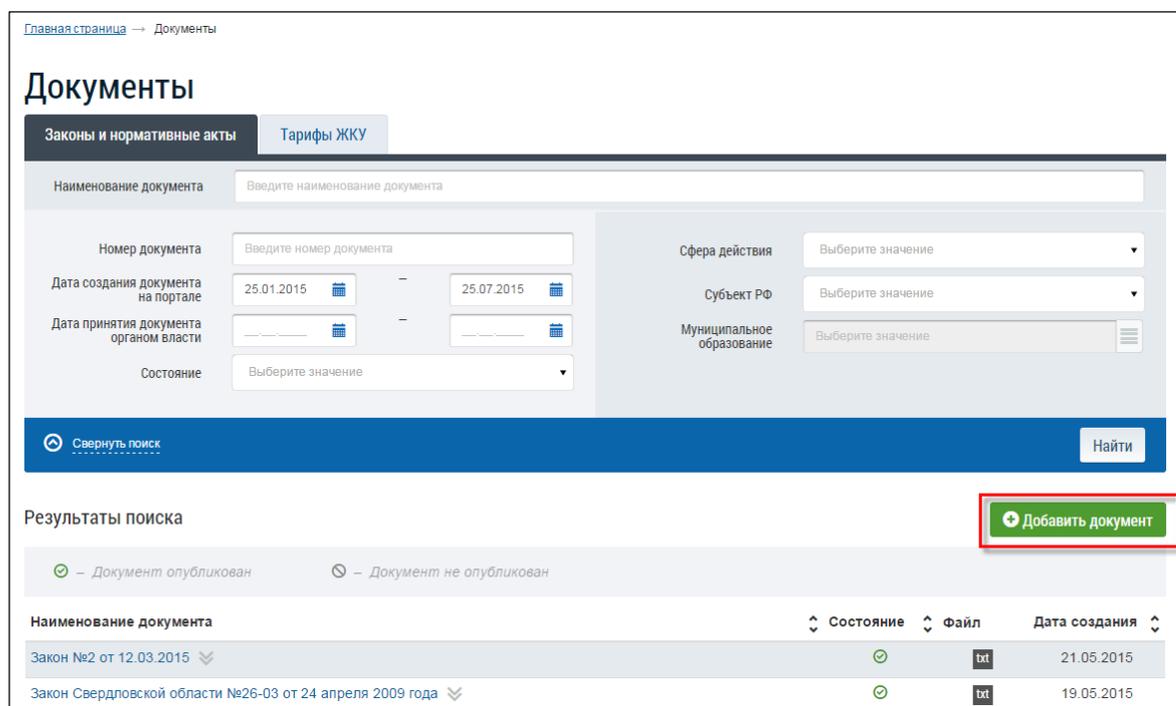


Рис. 55 Вкладка «Законы и нормативные акты». Кнопка «Добавить документ»

2. Для добавления документа нажмите на кнопку «Добавить документ» (Рис. 55).
Отображается страница создания документа (Рис. 56).

Добавление документа

Категория документа:

Наименование документа *

Номер документа

Дата принятия документа органом власти *

Документ *

Прикрепленных файлов нет

Сфера действия *

Документ действует на территории *

Аудитория Отображать документ на главной странице портала
 Отображать документ для получателей услуг
 Отображать документ для поставщиков услуг
 Отображать документ для органов власти

Состояние

Дата создания документа на портале

Рис. 56 Страница создания документа

3. Заполните обязательные доступные для редактирования поля на форме создания документа и нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения информации. Чтобы опубликовать документ в открытой части портала ГИС ЖКХ, нажмите на кнопку «Опубликовать».

1.1.3.2. Размещение информации об установленных ценах (тарифах) на услуги

Уполномоченный специалист ОМС может размещать в Системе сведения об установленных ценах (тарифах) на услуги «Социальный наем» и «Содержание и ремонт жилого помещения».

Для размещения сведений о тарифах ЖКУ выполните шаги, описанные ниже.

1. Для перехода на страницу «Документы» нажмите на пункт меню «Дополнительная информация» и выберите пункт «Тарифы ЖКУ» (Рис. 57).

Объекты управления	Справочники	Дополнительная информация	Полученные обращения	Собственные обращения	Результат импорта/экспорта файлов
		<ul style="list-style-type: none"> Индексы Электронные документы Электронные паспорта Настройка структуры электронных паспортов Законы и нормативные акты <li style="border: 2px solid red;">Тарифы ЖКУ 			

Рис. 57 Пункт меню «Тарифы ЖКУ»

Отображается страница «Документы» на вкладке «Тарифы ЖКУ» (Рис. 58).

Документы

Закон и нормативные акты | **Тарифы ЖКУ**

Наименование документа: Введите наименование документа

Дата создания документа на портале: 01.01.2015 - 24.12.2015

Состояние: Выберите значение ***

Вид ЖКУ: Выберите значение

Период, на который установлены тарифы: 01.01.2015 - 24.12.2015

Ресурсоснабжающая организация: Выберите значение ***

Субъект РФ: Выберите субъект

Муниципальный район/городской округ/внутригородской округ или муниципальное образование: Выберите район или округ ***

Поселение/межселенная территория: Выберите поселение или межселенную тер... ***

Населённый пункт: Выберите населённый пункт ***

Отображать в результатах поиска все подчиненные территории

Свернуть поиск | **Найти**

Найдено документов: 50

Добавить документ

- Документ опубликован
- Документ не опубликован
- Холодное водоснабжение
- Горячее водоснабжение
- Водоотведение
- Газоснабжение
- Отопление
- Электроснабжение
- Капитальный ремонт
- Содержание и ремонт
- Социальный найм

Наименование документа	Состояние	Вид ЖКУ	Файл	Дата создания
Тариф на ХВ				24.12.2015

Рис. 58 Вкладка «Тарифы ЖКУ». Кнопка «Добавить документ»

2. Для добавления документа нажмите на кнопку «Добавить документ» на странице «Документы» (Рис. 58).

Система отобразит страницу добавления документа (Рис. 59).

Добавление документа

Категория документа: Тарифы ЖКУ

Наименование документа * Введите наименование документа

Номер документа: Введите номер документа

Дата принятия документа органом власти * _____

Документ * Выберите файл для загрузки

Прикрепленных файлов нет

Добавить файл

Тариф на * _____

Период, на который установлены тарифы * 24.12.2015 - 23.12.2016

Субъект РФ * Выберите субъект РФ

Отменяет Выберите значение

Состояние: Не опубликован

Дата создания документа на портале: 24.12.2015

Отменить | Сохранить | Опубликовать

Рис. 59 Страница «Создание документа»

3. Заполните обязательные поля на странице создания документа. В выпадающем списке поля «Тариф на» выберите значение «Социальный наем» и/или «Содержание и ремонт жилого помещения». После добавления тарифа на странице отображается дополнительное поле «Муниципальные образования» (Рис. 60).

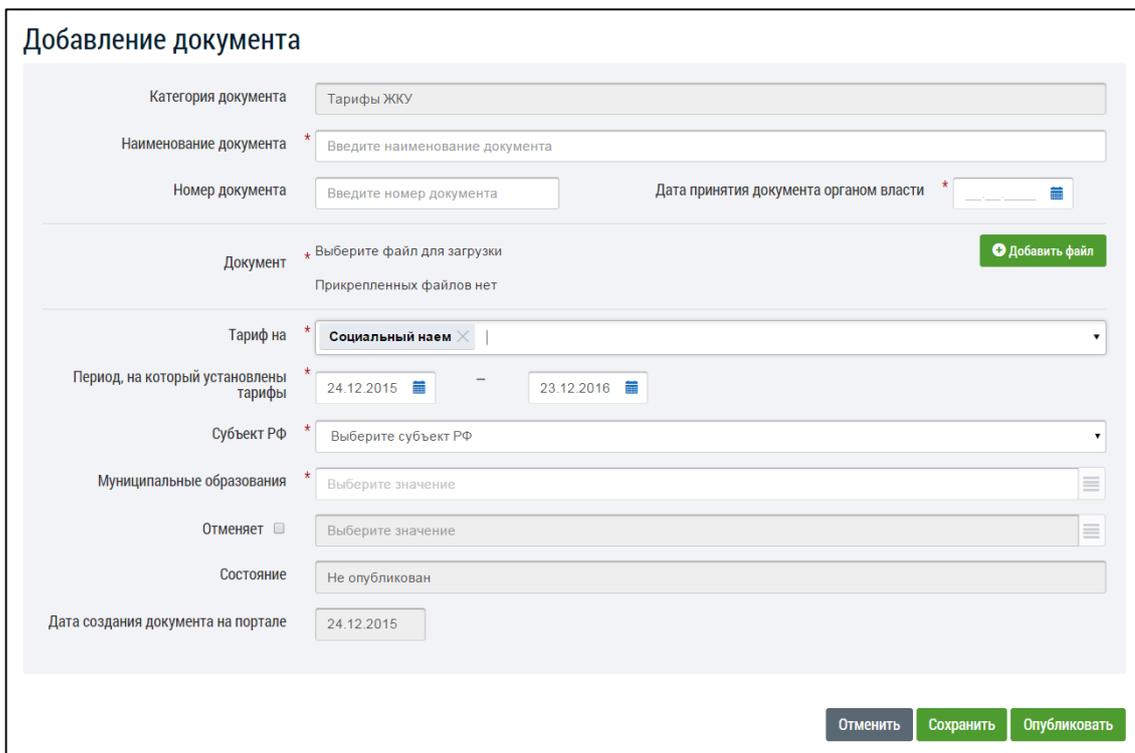


Рис. 60 Новое отображение страницы «Создание документа» с добавленным тарифом

Для сохранения документа нажмите на кнопку «Сохранить». Для публикации документа в открытой части портала ГИС ЖКХ нажмите на кнопку «Опубликовать».

1.1.4. Формирование заявки на внесение изменений в справочники

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

1. Перейдите на страницу «Реестр заявок на внесение изменений в справочники». Для этого нажмите на пункт «Справочники» горизонтального навигационного меню (Рис. 61).

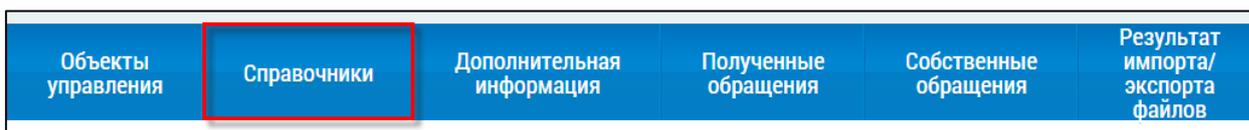


Рис. 61 Пункт меню «Реестр заявок на внесение изменений в справочники»

2. На отобразившейся странице «Реестр заявок на внесение изменений в справочники» нажмите на кнопку «Сформировать заявку на добавление временного адресного объекта» (Рис. 62).

Реестр заявок на внесение изменений в справочники

Номер(а) заявки(ок) с по Период формирования заявки -

Статус заявки Выберите статус

Отобразить экспортированные заявки

[Свернуть поиск](#)

Сформировать заявку на добавление временного адресного объекта

Рис. 62 Кнопка «Сформировать заявку на добавление временного адресного объекта»
Отображается страница «Добавление заявки(ок)» (Рис. 63).

Добавление заявки(ок)

Проект
Дата последнего изменения: -

Заявки № -

Заявитель
Смирнов Михаил Сергеевич
Тип организации: Орган исполнительной власти
Полное наименование организации: АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГРН: 1050300652544

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

Субъект Выберите субъект

Округ Выберите округ

Район Выберите район

Город Выберите город

Внутригородской район Выберите внутригородской район

Населенный пункт Выберите населенный пункт

Улица Выберите улицу

Доп. территория Выберите доп. территорию

Улица на доп. территории Выберите улицу

Дом Кор. Стр.

[← Вернуться назад](#)

Рис. 63 Страница «Добавление заявки»

Последовательно заполните поля на форме создания заявки, начиная с поля «Субъект».

Для формирования заявки по адресному объекту нажмите на кнопку «Сформировать заявку». В результате отображается окно формирования заявки по адресному объекту (Рис. 64).

Рис. 64 Окно формирования заявки по адресному объекту «Улица»

Заполните обязательные поля в окне формирования заявки и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены действий по формированию заявки нажмите на кнопку «Отменить».

Сохраните сведения, нажав на кнопку «Сохранить». Для отправки заявки на рассмотрение нажмите на кнопку «Отправить».

1.1.5. Формирование собственного обращения, рассмотрение полученного обращения

Система позволяет Уполномоченному специалисту ОМС (Заявителю) направлять обращения и жалобы в другую организацию.

Для создания собственного обращения необходимо выполнить действия, описанные в шагах ниже.

1. Перейдите в раздел «Собственные обращения». Для этого нажмите на пункт меню «Собственные обращения» горизонтального навигационного меню (Рис. 65).

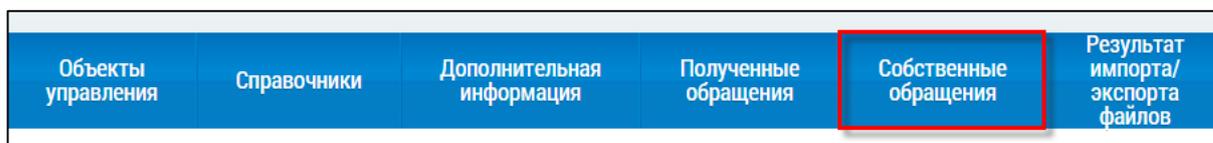


Рис. 65 Пункт меню «Собственные обращения»

Система отобразит страницу «Список обращений» (Рис. 66).

Рис. 66 Страница «Список обращений». Кнопка «Добавить обращение»

2. Для создания обращения нажмите на кнопку «Добавить обращение» на странице «Список обращений» (см. Рис. 66).

3. На отобразившейся странице добавления обращения заполните обязательные поля (Рис. 67).

Рис. 67 Страница добавления обращения

Для заполнения поля «Тема обращения» нажмите на кнопку «Выбрать тему». Система отобразит окно справочника «Темы обращения» (Рис. 68).

Справочник "Темы обращения"

Код

Наименование

Результаты поиска

Код	Наименование
<input checked="" type="radio"/> 1	Проблемы, относящиеся к придомовой территории
<input checked="" type="radio"/> 2	Проблемы, относящиеся к внутридомовой территории.
<input checked="" type="radio"/> 3	Проблемы, связанные с ошибками в квитанциях, оплате, договорах и т.п.
<input type="radio"/> 4	Другая тема

Рис. 68 Выбор темы обращения

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

Заполните поле «Организация-ответчик». Для этого выберите организацию из выпадающего списка организаций по дому поля «Организация-ответчик» (Рис. 69).

Информация об обращении

Статус обращения: Не отправлено Получено через ГИС ЖКХ

Дата создания обращения: 17.12.2015

Адрес дома *

Муниципальное образование *

Категория обращения *

Тема обращения *

Организация-ответчик *

Текст обращения *

Прикрепленные файлы

Рис. 69 Выбор организации-ответчика из перечня организаций по дому

Воспользуйтесь расширенным поиском для выбора организации из полного списка организаций. Для этого нажмите на кнопку «Расширенный поиск». В отобразившейся форме задайте параметры поиска, затем установите переключатель в поле с наименованием необходимой организации и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рис. 70).

Выберите организацию-ответчика

Наименование

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Полномочие

Наименование организационно-правовой формы **Выбрать**

Показать организации без учета адреса, указанного в обращении

Свернуть поиск **Найти**

Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	Наименование организационно-правовой формы	Полномочие	Администр. территория
<input type="radio"/> Государственная жилищная инспекция Тюменской области	Госжилинспекция Тюменской области	7204091062	1057200714988	Федеральные казенные предприятия	Орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора	обл. Тюменская
<input type="radio"/> ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ	ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ	7202235880	1127232040099	Государственные казенные учреждения субъектов Российской Федерации	Орган государственной власти субъекта РФ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Уполномоченный орган субъекта РФ. Орган государственной власти субъекта РФ	Орган государственной власти субъекта РФ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности: обл. Тюменская. Уполномоченный орган субъекта РФ: обл. Тюменская. Орган государственной власти субъекта РФ: обл. Тюменская.

Рис. 70 Выбор организации-ответчика из полного списка организаций

4. Для сохранения обращения без отправки нажмите на кнопку «Сохранить». Статус обращения – «Не отправлено». Для отправки обращения организации-ответчику нажмите на кнопку «Отправить». Статус обращения – «Отправлено на рассмотрение» (Рис. 71).

Список обращений

Номер обращения

Категория обращения

Тема обращения **Выбрать**

Статус обращения

Адрес дома **Выбрать**

Дата создания обращения

Свернуть поиск **Найти**

Результаты поиска **Добавить обращение**

Тема обращения	Дата создания	Категория обращения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома
Не работает уличное освещение	17.12.2015	Предложение	П-72-4	Отправлено на рассмотрение	обл. Тюменская, г. Тобольск, мкр. 10-й, д. 1

Рис. 71 Статус обращения – «Отправлено на рассмотрение»

5. Чтобы отозвать отправленное на рассмотрение обращение, на странице «Список обращений» нажмите на пункт контекстного меню «Отозвать» для обращения в статусе «Отправлено на рассмотрение» (Рис. 72).

Тема обращения	Дата создания	Категория обращения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома
Не работает уличное освещение	17.12.2015	Предложение	П-72-4	Отправлено на рассмотрение	обл. Тюменская, г. Тобольск, мкр. 10-й, д. 1

[Просмотреть](#)
[Отозвать](#)

Рис. 72 Контекстное меню обращения в статусе «Отправлено на рассмотрение»

1.1.5.1. Работа с ответами на обращение

После того как организация-ответчик направит ответ на обращение, в ЛК Заявителя обращение будет отображаться со статусом «Исполнено». Система предоставляет возможность подтвердить или отклонить ответ на заявление. Для этого выполните шаги, описанные ниже.

1. Откройте страницу просмотра обращения в статусе «Исполнено» (Рис. 73).

Просмотр обращения

Информация о заявителе

Наименование организации: Администрация городских поселений Тульской области	E-mail: tehnadzor@tularegion.ru
---	--

Информация об обращении

Номер обращения: Ж-37-8	Статус обращения: Исполнено
Дата создания обращения: 10.08.2015	Категория обращения: Жалоба
Адрес дома: обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 1	Тема обращения: Нарушение температурного режима подачи воды
Муниципальное образование: 24701000 - Иваново	
Текст обращения: Нарушение температурного режима подачи воды	
Прикрепленные файлы: Нет прикрепленных файлов	

[← Вернуться](#)

Ответы на обращение
Изменения по обращению

ГЖИ Тюменской области Исполнено

Ответ получен: 10.08.2015	Исполнитель: Петров Константин Семенович
Номер ответа: Ж-37-8/1	Должность: Специалист
Текст ответа: Невозможно исправить, так как трубы неисправны.	
Прикрепленные файлы: Нет прикрепленных файлов	

[↑ Скрыть информацию](#)

Подтвердить
Отклонить

Рис. 73 Просмотр обращения в статусе «Исполнено»

2. Для подтверждения ответа на обращение нажмите на кнопку «Подтвердить». Система отображает страницу просмотра обращения. Статус обращения – «Подтверждено».

3. В случае если ответ на обращение неудовлетворительный, Заявитель может отклонить его. Для этого нажмите на кнопку «Отклонить» на странице просмотра обращения (см. Рис. 73). Система отображает окно «Отклонение исполнения обращения» (Рис. 74).

49

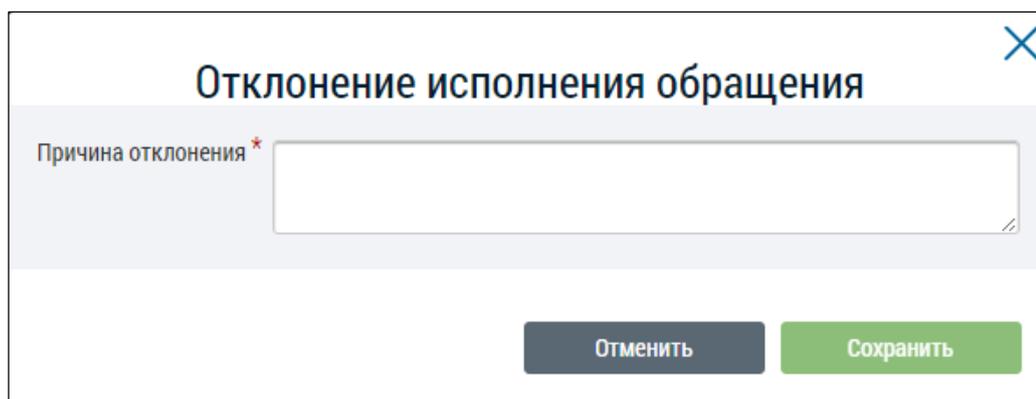


Рис. 74 Окно «Отклонение исполнения обращения»

4. Заполните обязательно поле «Причина отклонения» и нажмите на кнопку «Сохранить». Система отображает страницу просмотра обращения. Статус обращения – «Отклонено».

1.1.5.2. Рассмотрение полученного обращения

Для управления полученными данной организацией обращениями необходимо выполнить шаги, описанные ниже.

1. Перейдите в раздел «Полученные обращения». Для этого нажмите на пункт «Полученные обращения» горизонтального навигационного меню и выберите пункт «Управление обращениями» (Рис. 75).

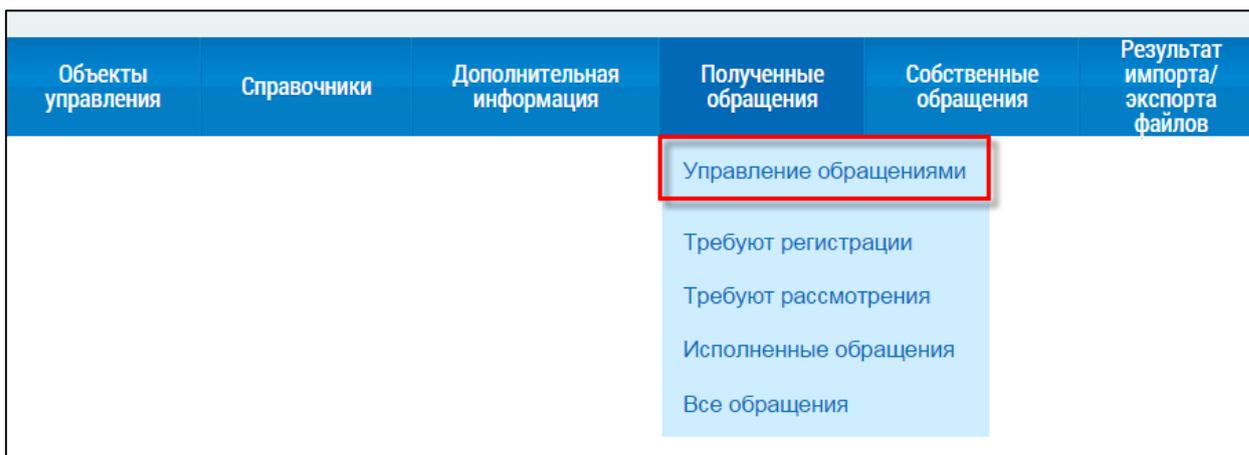


Рис. 75 Пункт меню «Управление обращениями»

Система отобразит страницу «Управление обращениями» (Рис. 76).

Личный кабинет → Управление обращениями

Управление обращениями

[+ Добавить обращение](#)

Требуют регистрации		Требуют рассмотрения		Исполненные обращения	
Истек срок регистрации	0	Истек срок рассмотрения	0	Подтвержденные	0
Необходимо зарегистрировать в течение 1-го дня	0	Эскалировано в вышестоящую организацию	0	Отклоненные	0
Необходимо зарегистрировать в течение 2-х дней	0	Срок рассмотрения менее 3-х дней:	0	Исполненные	0
Необходимо зарегистрировать в течение 3-х дней	1	Срок рассмотрения более 3-х дней:	1		

[Все обращения](#)

Рис. 76 Страница «Управление обращениями»

2. Для регистрации отправленного на рассмотрение обращения перейдите к списку обращений в статусе «Требуют регистрации», нажав на гиперссылку в соответствующем блоке (см. Рис. 76).

3. Выберите пункт контекстного меню «Зарегистрировать» для обращения в статусе «Отправлено на рассмотрение» (Рис. 77).

Результаты поиска

[+ Добавить обращение](#)

Тема обращения	Дата отправки	Дата регистрации	Категория обращения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома
Не работает уличное освещение	27.07.2015		Заявление	3-37-5	Отправлено на рассмотрение	обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 4

Просмотреть
Зарегистрировать

Рис. 77 Контекстное меню обращения в статусе «Отправлено на рассмотрение»

Система меняет статус обращения на «Зарегистрировано».

4. Для отправки ответа на полученное в адрес данной организации обращения перейдите к списку обращений в статусе «Требуют рассмотрения», нажав на гиперссылку в соответствующем блоке (см. Рис. 76).

5. Выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» для обращения в статусе «Зарегистрировано» (Рис. 78).

Результаты поиска

[+ Добавить обращение](#)

Тема обращения	Дата отправки	Дата регистрации	Категория обращения	Номер обращения	Статус обращения	Адрес дома
Отсутствие детских площадок во дворах	27.07.2015	27.07.2015	Жалоба	Ж-37-6	Зарегистрировано	обл. Ивановская, г. Иваново, проезд. 10-й, д. 8
Не работает уличное освещение	27.07.2015	27.07.2015	Заявление	3-37-5	Зарегистрировано	обл. Ивановская, г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 4

Просмотреть

Рис. 78 Контекстное меню обращения в статусе «Зарегистрировано»

На отобразившейся странице «Просмотр обращения» нажмите на кнопку «Ответить» (Рис. 79).

Просмотр обращения

Информация о заявителе

Наименование организации: ГЖИ Тульской области	E-mail: gjitulobl@tulartgion.ru
--	---------------------------------

Информация об обращении

Номер обращения: Ж-72-3	Статус обращения: Зарегистрировано
Дата создания обращения: 27.11.2015	Категория обращения: Жалоба
Адрес дома: обл. Тюменская, г. Тюмень, ул. 25 Октября, д. 15	Тема обращения: Не работает уличное освещение
Муниципальное образование: 71701000 - город Тюмень	
Текст обращения: Просим устранить проблему.	
Прикрепленные файлы: Нет прикрепленных файлов	

← Вернуться
Продлить срок
Ответить

Ответы на обращение

Изменения по обращению

Администрация городских поселений Тульской области Зарегистрировано

Планируемая дата отправки ответа:	16.01.2016
-----------------------------------	------------

[Скрыть информацию](#)

Рис. 79 Страница «Просмотр обращения». Кнопка «Ответить»

Система отобразит окно «Добавление ответа на обращение» (Рис. 80).

✕

Добавление ответа на обращение

Дата создания ответа: 17.12.2015

Текст ответа *

Прикрепленные файлы

Выберите файл для загрузки + Добавить файл

Прикрепленных файлов нет

Отменить
Сохранить

Рис. 80 Окно «Добавление ответа на обращение»

Заполните обязательное поле «Текст ответа», при необходимости прикрепите документ, нажав на кнопку «Добавить файл». Далее сохраните введенную информацию, нажав на кнопку «Сохранить».

Чтобы отправить ответ заявителю, нажмите на кнопку «Отправить ответ» на странице формирования ответа (Рис. 81).

Просмотр обращения

Информация о заявителе

Наименование организации	ГЖИ Тюменской области	E-mail tumobl@tumregion.ru
--------------------------	-----------------------	----------------------------

Информация об обращении

Номер обращения	Ж-72-3	Статус обращения	Зарегистрировано
Дата создания обращения	27.11.2015	Категория обращения	Жалоба
Адрес дома	обл. Тюменская, г. Тюмень, ул. 25 Октября, д. 15		
Муниципальное образование	71701000 - город Тюмень		
Текст обращения	Просим устранить проблему.		
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов		

← Вернуться
Продлить срок

Ответы на обращение
Изменения по обращению

Администрация городских поселений Тульской области Зарегистрировано

Планируемая дата отправки ответа	16.01.2016	
Текст ответа	Устранено	
Прикрепленные файлы	Нет прикрепленных файлов	

Удалить
Редактировать
Отправить ответ

↑ [Скрыть информацию](#)

Рис. 81 Страница формирования ответа на обращение, кнопка «Отправить ответ»