



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства



РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДОГОВОРАХ УПРАВЛЕНИЯ



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства

Размещение информации о договорах управления
Работа в личном кабинете Уполномоченного специалиста
организации

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДОГОВОРАХ УПРАВЛЕНИЯ

Краткий обзор

В данной теме рассматривается порядок действий для размещения информации о договорах управления, а также процесс добавления в договор управления сведений об управляемых объектах и оказываемых коммунальных и дополнительных услугах.

Содержание темы:

- Размещение информации о договорах управления.



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства

Размещение информации о договорах управления
Работа в личном кабинете Уполномоченного специалиста
организации

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДОГОВОРАХ УПРАВЛЕНИЯ

1. В ГИС ЖКХ необходимо разместить информацию о договорах управления, заключенных управляющими компаниями.
2. Размещать информацию о договорах управления может представитель организации с ролью **«Уполномоченный специалист организации»**.
3. Разместить информацию о договорах управления в ГИС ЖКХ можно следующими способами:
 - в личном кабинете организации ввести все сведения вручную;
 - в личном кабинете организации ввести сведения о договорах управления вручную, а сведения об управляемых объектах загрузить из предварительно заполненных шаблонов Excel;
 - загрузить сведения посредством веб-сервисов с использованием средств программирования.
✍ Этот способ в учебном курсе не рассматривается.
4. Чтобы разместить информацию о договорах управления необходимо:
 - в личном кабинете организации в меню **«Объекты управления»** выбрать команду **«Договоры управления»**;
 - на странице **«Реестр договоров»** нажать кнопку **«Добавить договор управления»** (п.1);
 - на странице **«Добавление договора управления»** на вкладке **«Информация о договоре»** заполнить обязательные поля (п. 2);
✍ Страница «Добавление договора управления» отображается со статусом «Проект» (п. 3).



РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДОГОВОРАХ УПРАВЛЕНИЯ

- нажать кнопку «**Сохранить**»;
 - на вкладке «**Перечень управляемых объектов**» добавить сведения об объектах, находящихся в управлении;
 - нажать кнопку «**Подтвердить данные об управляемых объектах**»;
 - при необходимости добавить информацию об оказываемых коммунальных и дополнительных услугах;
 - нажать кнопку «**Разместить условия договора управления**».
5. Страница «**Добавление договора управления**» содержит следующие вкладки:
- Информация о договоре;
 - Перечень управляемых объектов;
 - Дополнительные соглашения;
 - Версии.
6. На странице «**Добавление договора управления**» на вкладке «**Информация о договоре**» необходимо заполнить следующие обязательные поля:
- Стороны договора (п. 4);
 - Номер;
*✍ В случае если договор не имеет номера, рекомендуется указать в поле «**Номер**» адрес управляемого дома или иной идентификатор для удобного поиска.*
 - Основание заключения (п. 5).



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства

Размещение информации о договорах управления
Работа в личном кабинете Уполномоченного специалиста
организации

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДОГОВОРАХ УПРАВЛЕНИЯ

Добавление договора управления

Статус: Проект

Информация о договоре | Перечень управляемых объектов | Дополнительные соглашения

СТОРОНЫ ДОГОВОРА*

ТСЖ/кооператив:	6 <input type="button" value="Выбрать"/>	Управляющая организация: Общество с дополнительной ответственностью "ВолоньБизнес"
Собственник муниципального жилья: <small>В случае если доля муниципального жилья более 50%</small>	<input type="button" value="Выбрать"/>	ИНН: 8428763637
Орган, уполномоченный на принятие решения об определении управляющей организации:	<input type="button" value="Выбрать"/>	КПП: 867356397
Застройщик:	<input type="button" value="Выбрать"/>	Код по ОККОФ: 12300
ИНН:		
КПП:		
Код по ОККОФ:		

Собственники объекта жилищного фонда: **7**

- дата заключения;
 - дата вступления в силу;
 - планируемая дата окончания;
 - договор управления и приложения.
7. Сторонами договора могут выступать:
- ТСЖ/кооператив;
 - собственник муниципального жилья;
✎ Указывается стороной договора, в случае если доля муниципального жилья составляет более 50%.
 - застройщик;
 - собственники объекта жилищного фонда.
8. Чтобы указать второй стороной договора ТСЖ/кооператива, собственника муниципального жилья или застройщика необходимо:
- в соответствующей строке нажать кнопку «**Выбрать**» (п. 6);
 - выбрать из справочника необходимую организацию.
9. Чтобы указать второй стороной договора собственников объектов жилищного фонда необходимо установить параметр «**Собственники объектов жилищного фонда**» (п.7).



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства

Размещение информации о договорах управления
Работа в личном кабинете Уполномоченного специалиста
организации

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДОГОВОРАХ УПРАВЛЕНИЯ

10. Чтобы заполнить поля «Дата заключения» и «Планируемая дата окончания» необходимо:
 - нажать пиктограмму ;
 - выбрать дату.
✎ В случае добавления договора с собственниками, необходимо указать дату начала и дату вступления в силу первого договора и дату окончания последнего. В случае если в договоре управления срок действия договора не указан, то он считается заключенным на максимальный срок, определенный ЖК РФ.
11. Чтобы заполнить поле «Договор управления» и приложения необходимо:
 - нажать кнопку «Добавить файл» (п. 8);
 - в окне «Открытие» выбрать файл и нажать кнопку «Открыть»;
✎ Форматы электронных документов, загружаемых в ГИС ЖКХ, утверждены Приказом №88/203/пр от 23 марта 2015г.
 - нажать кнопку «Загрузить файлы».
✎ В случае добавления договора с собственниками, надо загрузить только шаблон типового договора, не содержащий персональных данных.
12. Чтобы добавить сведения об управляемых объектах необходимо:
 - на вкладке «Перечень управляемых объектов» нажать кнопку «Добавить управляемый объект» (п. 9);
 - в окне «Добавление управляемого объекта» заполнить обязательные поля;
✎ В случае договора с собственниками, можно добавить только один управляемый объект.
 - нажать кнопку «Сохранить».



РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДОГОВОРАХ УПРАВЛЕНИЯ

Изменение договора управления 6/3 от 04.04.2023

Статус: Проект
Версия: № 1 от 04.04.2023
Идентификатор договора, присвоенный Системой: adc89897-abe2-49cd-80b2-ff6bca2aeabc

Информация о договоре | Перечень управляемых объектов | Дополнительные соглашения | Версии | История событий

Поиск

Развернуть поиск

Изменение управляемого объекта

Адрес* 678550, Саха (Якутия) Респ., у. Эвено-Бытантайский Национальный, с. Батагай-Алгатай, д. 7

Период осуществления обязанностей по управлению многоквартирным домом, предусмотренный договором управления многоквартирным домом

Дата начала 04.04.2023 Дата окончания 01.08.2023

Основание* Договор управления

Вид коммунальных услуг

Услуги отсутствуют

Дополнительные услуги

Услуги отсутствуют

Отменить Сохранить

Добавить управляемый объект

История Изменить объект Удалить

13. Чтобы добавить в договор управления сведения об оказываемых коммунальных и дополнительных услугах необходимо:

- на вкладке «**Перечень управляемых объектов**» в строке с адресом управляемого объекта нажать кнопку контекстного меню (п. 10);
- выбрать команду «**Изменить объект**»;
- в окне «**Изменение управляемого объекта**» в боке «**Вид коммунальных услуг**» нажать кнопку «**Добавить услугу**» (п. 11);
- в окне «**Добавление вида коммунальных услуг**» заполнить обязательные поля и нажать кнопку «**Сохранить**»;
- при необходимости аналогично заполнить блок «**Дополнительные услуги**»;
- нажать кнопку «**Сохранить**».

14. Чтобы разместить условия договора управления с измененными сведениями о коммунальных услугах, необходимо нажать кнопку «**Разместить условия договора управления**» (п. 12).