



# ГИС ЖКХ

Государственная информационная система  
жилищно-коммунального хозяйства



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

Москва  
2016 г.



**ГИС ЖКХ**

Государственная информационная система  
жилищно-коммунального хозяйства

Управляющая организация  
Работа в личном кабинете уполномоченного специалиста

# РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

## Краткий обзор темы

В данной теме рассматривается порядок действий для размещения информации о лицевых счетах обслуживаемых домов.

## Содержание темы:

- Размещение информации о лицевых счетах
- Заключение
- Контрольные вопросы



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

**Реестр лицевых счетов**

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

№ лицевого счета

Статус ЛС

**МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ**

**Результаты поиска**

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)	Плательщик	Адрес дома/помещения/комнаты
00AA001917	Захаров Илья Петрович	Респ. Хакасия, г. Абаза, ул. 50 лет Октября, д. 5, 2

1. В ГИС ЖКХ необходимо разместить информацию о лицевых счетах обслуживаемых домов.
2. Размещать информацию о лицевых счетах может представитель организации с ролью **Уполномоченный специалист организации**.
3. Чтобы **Уполномоченный специалист организации** мог размещать сведения о лицевых счетах, он должен иметь право доступа **Ведение реестра ЛС обслуживаемых домов**.  
*Права доступа может настраивать сотрудник организации с ролью **Администратор организации**.*
4. Чтобы разместить сведения о лицевых счетах необходимо выполнение следующих условий:
  - в **Реестре договоров управления** размещен договор управления на соответствующий дом в статусе **Действующий**;
  - в **Реестре объектов жилищного фонда** размещена информация об объекте жилищного фонда, включая сведения о помещениях и комнатах.
5. Разместить информацию о лицевых счетах в ГИС ЖКХ можно следующими способами:
  - в личном кабинете организации ввести все сведения вручную;
  - в личном кабинете организации загрузить сведения из предварительно заполненных шаблонов Excel;
  - загрузить сведения посредством веб-сервисов с использованием средств программирования.  
*Этот способ в учебном курсе не рассматривается.*



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

Реестр лицевых счетов

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ лицевого счета

Статус ЛС

МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ

[Свернуть поиск](#)

Результаты поиска 1

Создание лицевого счета

ИДЕНТИФИКАТОРЫ 2

Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)

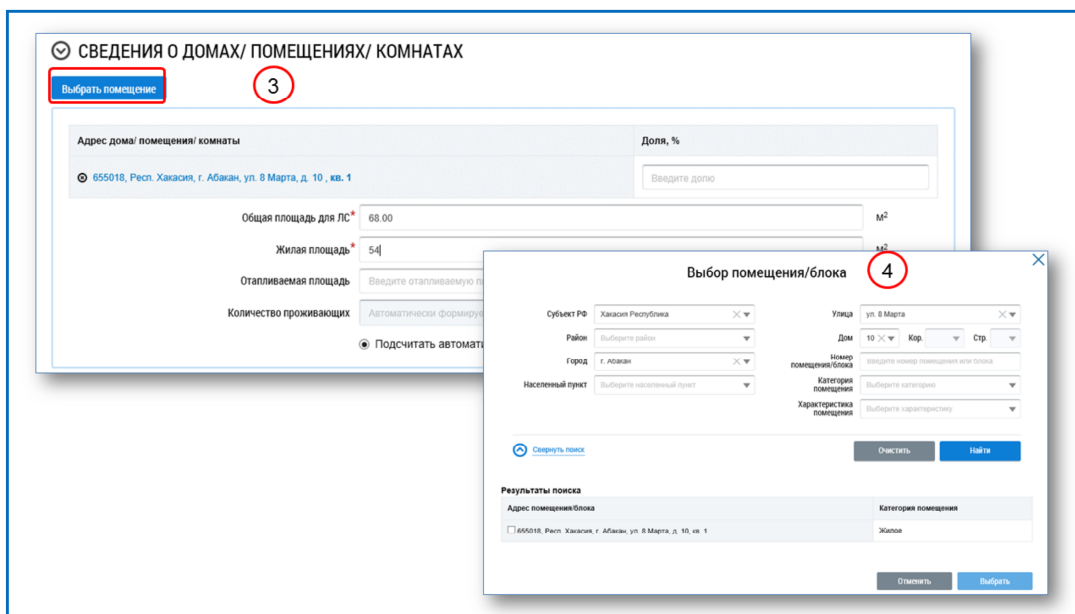
Единый лицевой счет

Идентификатор жилищно-коммунальных услуг

6. Чтобы разместить информацию о лицевых счетах необходимо:
  - в личном кабинете организации в меню **Объекты управления** выбрать команду **Лицевые счета**;
  - на странице **Реестр лицевых счетов** нажать кнопку **Добавить лицевой счет** (рис. 1);
  - на странице **Создание лицевого счета** ввести необходимую информацию;
  - нажать кнопку **Сохранить**.  
*✎ На одно жилое помещение можно внести один или несколько лицевых счетов.*
7. Страница **Создание лицевого счета** состоит из следующих блоков:
  - **Идентификаторы**;
  - **Сведения о домах/помещениях/комнатах**;
  - **Основание открытия лицевого счета**;
  - **Плательщик**.
8. В блоке **Идентификаторы** поле **Номер лицевого счета (иной идентификатор плательщика)** является не обязательным для заполнения (рис. 2).  
*✎ Если поле не было заполнено при создании лицевого счета, то оно будет заполнено автоматически номером единого лицевого счета.*
9. В блоке **Идентификаторы** значения в полях **Единый лицевой счет** и **Идентификатор жилищно-коммунальных услуг** формируются автоматически.



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ



10. **Единый лицевой счет** – это закодированное представление в ГИС ЖКХ помещения лица, которое пользуется на праве собственности или ином законном основании помещением и за которое данное лицо в соответствии с жилищным законодательством обязано вносить плату.
11. **Единый лицевой счет** является уникальным и позволяет идентифицировать все лицевые счета по помещению одного потребителя различных поставщиков услуг.
12. Чтобы добавить сведения о домах/помещениях/комнатах необходимо:
  - в блоке **Сведения о домах/помещениях/комнатах** нажать кнопку **Выбрать** (рис. 3);
  - в раскрывающемся списке выбрать нужную команду;
  - в окне **Выбор помещения/блока** выбрать адрес дома/помещения/комнаты (рис. 4);
  - внести необходимые данные в обязательные для заполнения поля.
13. Основание открытия лицевого счета заполняется автоматически после добавления сведений о домах/помещениях/комнатах.
14. Добавить сведения о плательщике можно следующими способами:
  - выбрать плательщика из списка;
  - внести сведения о плательщике вручную.
15. Чтобы добавить сведения о плательщике из списка необходимо:
  - в блоке **Плательщик** установить переключатель **Выбрать плательщика из списка**;
  - нажать кнопку **Выбрать плательщика** (рис. 5);



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

- в раскрывающемся списке выбрать необходимый параметр:
  - **Физическое лицо;**
  - **Организацию;**

- в открывшемся окне выбрать необходимого плательщика;
- нажать кнопку **Выбрать**.

*✎ Если нужный плательщик не найден, его можно добавить в реестр самостоятельно.*

16. Чтобы добавить сведения о плательщике вручную необходимо:

- в блоке **Плательщик** установить переключатель **Внести сведения о плательщике вручную**;
- внести информацию в поля **Фамилия, Имя, Отчество**.

*✎ В случае отсутствия информации о ФИО плательщика можно сохранить информацию о лицевом счете без указания данных сведений.*

17. Для автоматического подключения лицевого счета в личном кабинете плательщика необходимо указать паспортные данные или СНИЛС плательщика.

*✎ В случае отсутствия паспортных данных и СНИЛС при размещении информации о лицевом счете, гражданин может подключить лицевой счет в ручном режиме.*



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

☑ ПЛАТЕЛЬЩИК

Сведения о плательщике

Является нанимателем  
 Выбрать плательщика из списка  Внести сведения о плательщике вручную

**ВАЖНО!** В случае отсутствия у плательщика сведений о паспортных данных и СНИЛС, данный плательщик не сможет автоматически подключиться к лицевому счету (только вручную) и осуществлять работу в личном кабинете.

Фамилия

Имя

Отчество

6 [Указать паспортные данные или СНИЛС](#)

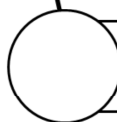
18. Чтобы внести сведения о паспортных данных или СНИЛС плательщика необходимо:
  - в блоке **Плательщик** установить переключатель **Внести сведения о плательщике вручную**;
  - перейти по ссылке **Указать паспортные данные и СНИЛС** (рис. 6);
  - в окне **Добавление сведений о физическом лице** заполнить все обязательные поля;
  - нажать кнопку **Сохранить**.
19. Чтобы завершить операцию создания лицевого счета необходимо нажать кнопку **Сохранить**.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ



Размещать информацию о лицевых счетах может представитель организации с ролью **Уполномоченный специалист организации**.



**Единый лицевой счет** является уникальным и позволяет идентифицировать все лицевые счета по помещению одного потребителя различных поставщиков услуг.



Добавить сведения о плательщике можно выбрав плательщика из списка или внести сведения о плательщике вручную.

1. В ГИС ЖКХ необходимо разместить информацию о лицевых счетах обслуживаемых домов.
2. Размещать информацию о лицевых счетах может представитель организации с ролью **Уполномоченный специалист организации**.
3. Размещать информацию о лицевых счетах можно на странице **Реестр лицевых счетов**.
4. В блоке **Идентификаторы** значения в полях **Единый лицевой счет** и **Идентификатор жилищно-коммунальных услуг** формируются автоматически.
5. **Единый лицевой счет** является уникальным и позволяет идентифицировать все лицевые счета по помещению одного потребителя различных поставщиков услуг.
6. Добавить сведения о плательщике можно выбрав плательщика из списка или внести сведения о плательщике вручную.





## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Для размещения информации в ГИС ЖКХ о лицевых счетах необходимо предварительно разместить:
  - Договор управления
  - Сведения об объекте жилищного фонда
  - Сведения о приборах учета
  - Платежные документы
2. Что может быть основанием открытия лицевого счета в случае Управляющей организации?
  - Договор управления
  - Договор ресурсоснабжения
  - Устав
  - Договор на пользование общим имуществом
3. Какими способами можно добавить информацию о плательщике?
  - Только выбрав плательщика из списка
  - Только введя информацию о плательщике вручную
  - Выбрав плательщика из списка или введя информацию вручную
4. При добавлении информации о плательщике вручную обязательными для заполнения являются следующие поля:
  - Фамилия
  - Имя
  - Отчество
  - СНИЛС и паспортные данные
  - Ни одно поле не является обязательным для заполнения



**ГИС ЖКХ**

Государственная информационная система  
жилищно-коммунального хозяйства

Управляющая организация  
Работа в личном кабинете уполномоченного специалиста

## СТРАНИЦА ДЛЯ ЗАМЕТОК