**Инструкция**

Для того, чтобы размещать платежные документы для Вашей организации в ГИС ЖКХ Вам необходимо:

1. **Зарегистрироваться в системе ГИС ЖКХ**

[3 шага для регистрации в ГИС ЖКХ](https://dom.gosuslugi.ru/filestore/publicDownloadServlet?context=contentmanagement&uid=05ee61e6-d815-4734-8e67-3b757a2f635c&mode=view" \t "_blank)

[Подробная инструкция по регистрации в ГИС ЖКХ](https://dom.gosuslugi.ru/filestore/publicDownloadServlet?context=contentmanagement&uid=fe771b60-039e-47d7-8554-69f1db4c7ffe&mode=view" \t "_blank)

Предоставить права доступа сотрудникам организации (стр. 41 «4.2. Предоставление прав доступа сотрудникам организации», стр. 61 «5.4.1. Предоставление прав доступа сотруднику» в [Подробной инструкции по регистрации в ГИС ЖКХ](https://dom.gosuslugi.ru/filestore/publicDownloadServlet?context=contentmanagement&uid=fe771b60-039e-47d7-8554-69f1db4c7ffe&mode=view)).

Добавить договор(а) управления

Добавить управляемый объект(ы)

Стр.186-198 в [Руководстве пользователя\_ЛК ТСЖ, ЖК, ЖСК, Иного кооператива](https://dom.gosuslugi.ru/filestore/publicDownloadServlet?context=contentmanagement&uid=d2975aef-2e5d-4858-a2ee-9f30de216ef8&mode=view).

1. **Добавить платежные реквизиты АО «Центр расчетов»**

Стр. 45 «4.1.4.3 Добавление платежных реквизитов» в [Руководстве пользователя\_ЛК ТСЖ, ЖК, ЖСК, Иного кооператива](https://dom.gosuslugi.ru/filestore/publicDownloadServlet?context=contentmanagement&uid=d2975aef-2e5d-4858-a2ee-9f30de216ef8&mode=view).

Краткая инструкция:

Администрирование - Платежные реквизиты - Добавить новые платежные реквизиты

1. **Делегировать полномочия** (стр 90 «4.1.10.3 Предоставление прав доступа Оператору ИС» в [Руководстве пользователя\_ЛК ТСЖ, ЖК, ЖСК, Иного кооператива](https://dom.gosuslugi.ru/filestore/publicDownloadServlet?context=contentmanagement&uid=d2975aef-2e5d-4858-a2ee-9f30de216ef8&mode=view))

Краткая инструкция:

- Администрирование

- Предоставление прав доступа

- Заявки-Предоставить доступ

- Оператору ИС

- Выбрать оператора ИС

- ИНН 2901263707

- Найти

- Выбрать АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТР РАСЧЕТОВ"

- Наименование ИС - АОЦР29

- Добавить виды информации

- Отметить все виды информации

- Выбрать

- Отправить заявку

4. Формирование **платежного документа со взносом на капитальный ремонт**

Краткая инструкция:

В Системе должны присутствовать:

1. Размещенные сведения о выбранном способе формирования фонда капитального ремонта ("Реестр решений по капитальному ремонту" -> Добавить решение -> "Решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта");

2. Размещенное решение о порядке представления платежных документов ("Реестр решений по капитальному ремонту" -> Добавить решение -> "Решение о порядке представления платежных документов"). При этом в карточке решения есть возможность выбрать "Модель выставления платежных документов": "В составе единого платежного документа" (взнос на капитальный ремонт будет добавлен в платежный документ на оплату ЖКУ), либо "Отдельным платежным документом" (услуга будет выставлена в отдельном платежном документе на оплату взноса на капитальный ремонт).

3. Платежные реквизиты для капитального ремонта.

Соответственно должен быть добавлен протокол общего собрания жильцов по кап. ремонту в разделе (необходим на этапе добавлений решений, описанных выше. Соответственно при заполнении решений выбираем "Выбрать протокол" - это важно, чтобы в разделе Голосования был данный протокол):

Объекты управления - Голосования - Добавить (После добавления не забудьте нажать кнопку разместить)

Подробная инструкция – стр.675 «4.5 Раздел «Капитальный ремонт»» в [Руководстве пользователя\_ЛК ТСЖ, ЖК, ЖСК, Иного кооператива](https://dom.gosuslugi.ru/filestore/publicDownloadServlet?context=contentmanagement&uid=d2975aef-2e5d-4858-a2ee-9f30de216ef8&mode=view)