



«Электронный дом»

Пилотный проект Правительства Москвы по управлению многоквартирным домом (МКД) для жителей, собственников помещений и управляющих организаций. Платформа позволяет управлять своим домом из любой точки, где есть интернет.

1. Основные возможности

Возможности для жителей и собственников:

- ★ узнавать мнения соседей, проводя опросы;
- ★ инициировать и проводить общие собрания собственников (ОСС) в электронном виде, и принимать в них участие;
- ★ видеть протоколы проведенных в доме ОСС;
- ★ информировать соседей о ремонтных работах, совместных субботниках;
- ★ пользоваться электронной доской объявлений своего дома;
- ★ общаться с соседями в общедомовом чате;
- ★ получать и оплачивать Единый платежный документ (ЕПД);
- ★ передавать показания приборов учета воды и электроэнергии;
- ★ направлять заявки о неисправностях в квартире, подъезде, доме, дворе;
- ★ получать обратную связь от управляющей организации (УО);
- ★ читать актуальные новости по дому и району;
- ★ получать информацию об аварийных ситуациях и иметь доступ к графику отключения горячей воды в доме;
- ★ иметь доступ к постоянно пополняемому ресурсу полезной информации по ЖКХ – Базе знаний;
- ★ иметь доступ к информации об УО и доме;
- ★ получать услуги по дому в электронном виде;
- ★ указывать несколько адресов и настраивать уведомления и ленту новостей по ним;
- ★ предоставлять родственникам или жильцам квартиры гостевой доступ к функционалу платформы;
- ★ получать баллы за активности на платформе.

1.1. Главная страница приложения.

Доступ ко всем возможностям «Электронного дома»

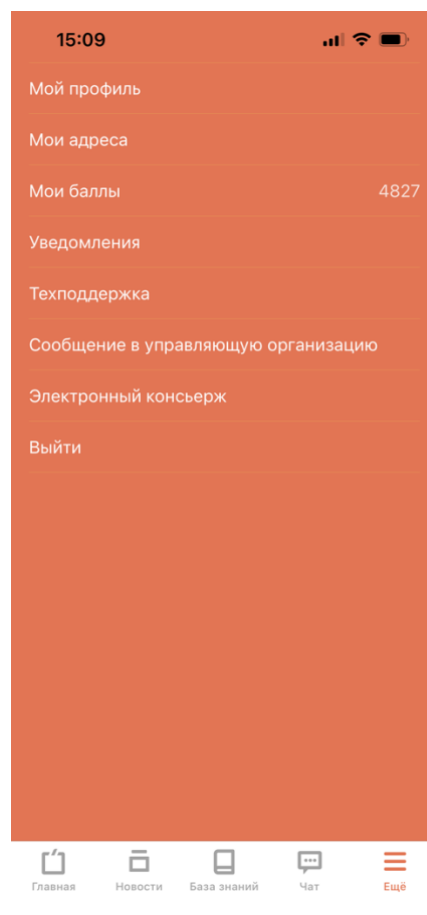
На главной странице приложения «Электронный дом Москва» располагаются 10 «плиток» с обозначением всех основных разделов. Просто нажмите на нужную «плитку», и вы окажетесь в соответствующем разделе приложения:

- Новости
- Опросы/Собрания собственников
- Услуги
- Заявки
- Мои платежи
- Приборы учета
- Объявления
- Мои соседи
- Мой дом
- Управляющая организация

Нижняя строка содержит иконки для быстрого перехода на главную страницу, в разделы «Новости», «Базу знаний» и в «Чат».

Иконка «Еще» открывает дополнительное меню с пунктами:

- Мой профиль (просмотр и настройки)
- Мои адреса
- Мои баллы
- Уведомления
- Техподдержка
- Сообщение к управляющую организацию
- Электронный консьерж
- Выйти



2. Как зарегистрироваться в системе?

На платформе «Электронный дом» используется единый для сервисов Правительства Москвы механизм авторизации – учетная запись на официальном сайте Мэра Москвы mos.ru.

После нажатия на кнопку «Войти» вы сможете перейти к процессу авторизации.

2.1. Если у вас есть учетная запись mos.ru

Если вы уже являетесь пользователем mos.ru, заполните поля «Телефон, электронная почта или СНИЛС» и «Пароль» и нажмите кнопку «Войти».

После этого вы будете успешно перенаправлены обратно в приложение «Электронный дом Москва».

Также авторизоваться можно с помощью учетной записи на портале Госуслуг или СберID.

my.mos.ru

Единая точка входа
Профиль синхронизирован
с личным кабинетом
на mos.ru

• • • • • •

ВОЙТИ

Осуществляя вход,
Вы соглашаетесь с [условиями использования](#).

Если у вас нет аккаунта MOS.RU,
перейдите по [ссылке](#) для регистрации.

Доступ к информационным ресурсам
города Москвы

Электронный дом

Вход [Зарегистрироваться](#)

Телефон, электронная почта или
СНИЛС

Пароль

Показать пароль

[Восстановить пароль](#)

Войти

или

Войти через

Рекомендуем использовать [режим инкогнито](#) для входа с чужого устройства

Если вы не помните свой пароль, воспользуйтесь функцией «Восстановить пароль». Для этого введите контактные данные, указанные при регистрации, и следуйте указаниям системы.

Доступ к информационным ресурсам города Москвы
Электронный дом

Войти

Восстановление пароля

Телефон, электронная почта или СНИЛС

Фамилия

Восстановить доступ

Доступ к информационным ресурсам города Москвы
Электронный дом

Восстановление пароля

SMS с кодом подтверждения отправлено на номер 7919*****57

Код подтверждения

Отправить ещё раз через 4 мин 57 сек

Восстановить доступ

2.2. Если у вас нет учетной записи mos.ru

Если вы еще не зарегистрированы на mos.ru, перейдите по ссылке «Зарегистрироваться» вверху страницы входа.

В открывшейся форме регистрации вам необходимо заполнить основные поля и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Для завершения регистрации подтвердите свой номер телефона и адрес электронной почты кодами из смс-сообщения и письма.

Если данные введены верно, вы будете перенаправлены в приложение «Электронный дом Москва». Теперь вам необходимо ввести данные о своей квартире, чтобы воспользоваться максимально широким перечнем возможностей системы.

Доступ к информационным ресурсам города Москвы
Электронный дом

Вход

[Зарегистрироваться](#)

Телефон, электронная почта или СНИЛС

Пароль

Показать пароль

[Восстановить пароль](#)

Войти

или

Войти через

Рекомендуем использовать [режим инкогнито](#) для входа с чужого устройства

Доступ к информационным ресурсам города Москвы

Официальный сайт Мэра Москвы

Регистрация Войти

Создайте единый личный кабинет для получения услуг и электронных сервисов Москвы

Личные данные

Фамилия

Имя

Отчество

Нет отчества

Контактные данные

На указанные номер мобильного телефона и адрес электронной почты будут отправлены коды подтверждения регистрации

Мобильный телефон

Электронная почта

Безопасность

Придумайте пароль, контрольный вопрос и ответ на него для получения и восстановления доступа к личному кабинету

Пароль

Повторите пароль

Показать пароль

- Цифры
- Строчные буквы

Контрольный вопрос

Ответ

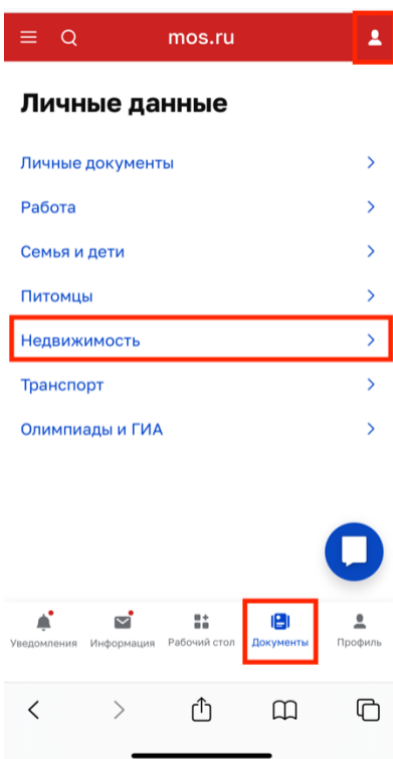
Расставьте числа по возрастанию:

64, 842, 772

Я принимаю условия соглашения о использовании информационными системами и ресурсами города Москвы

[Зарегистрироваться](#)

2.3. Как ввести данные о своей квартире на сайте mos.ru?

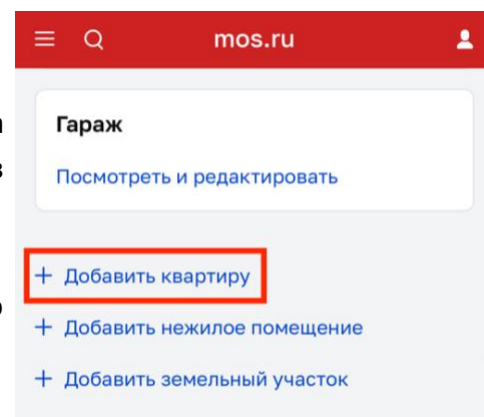


Для ввода данных о своей квартире необходимо зайти на сайт mos.ru и перейти в личный кабинет (иконка в правом верхнем углу), далее в нижнем меню перейти в раздел «Документы» в подраздел «Недвижимость».

В подразделе «Недвижимость» внизу страницы нажмите кнопку «Добавить квартиру».

Заполните поля в открывшейся форме:

- описание — обозначение адреса в свободной форме
 - тип адреса
 - улица, дом, квартира
- важно: выбирайте из выпадающего списка**
- кадастровый номер
 - номер городского телефона
 - код плательщика (ФЛС)
 - лицевой счет



Важно! Если вы не хотите вводить код плательщика (ФЛС), отмените следующие подписки в управлении подписками

- Электронный ЕПД
- Регистрация на жилплощади
- Начало расчетов по ЖКХ

Если этого не сделать, система постоянно будет «требовать» ввода ФЛС как обязательного параметра и не даст вам сохранить данные по квартире.

После заполнения полей нажмите кнопку «Сохранить».

Для доступа к расширенным возможностям вам необходимо **подтвердить регистрацию (при ее наличии)** по указанному адресу. Для этого на сайте mos.ru:

1. В подразделе «Мои документы» введите данные паспорта в поле «Документ, подтверждающий личность» и дождитесь завершения проверки системой.

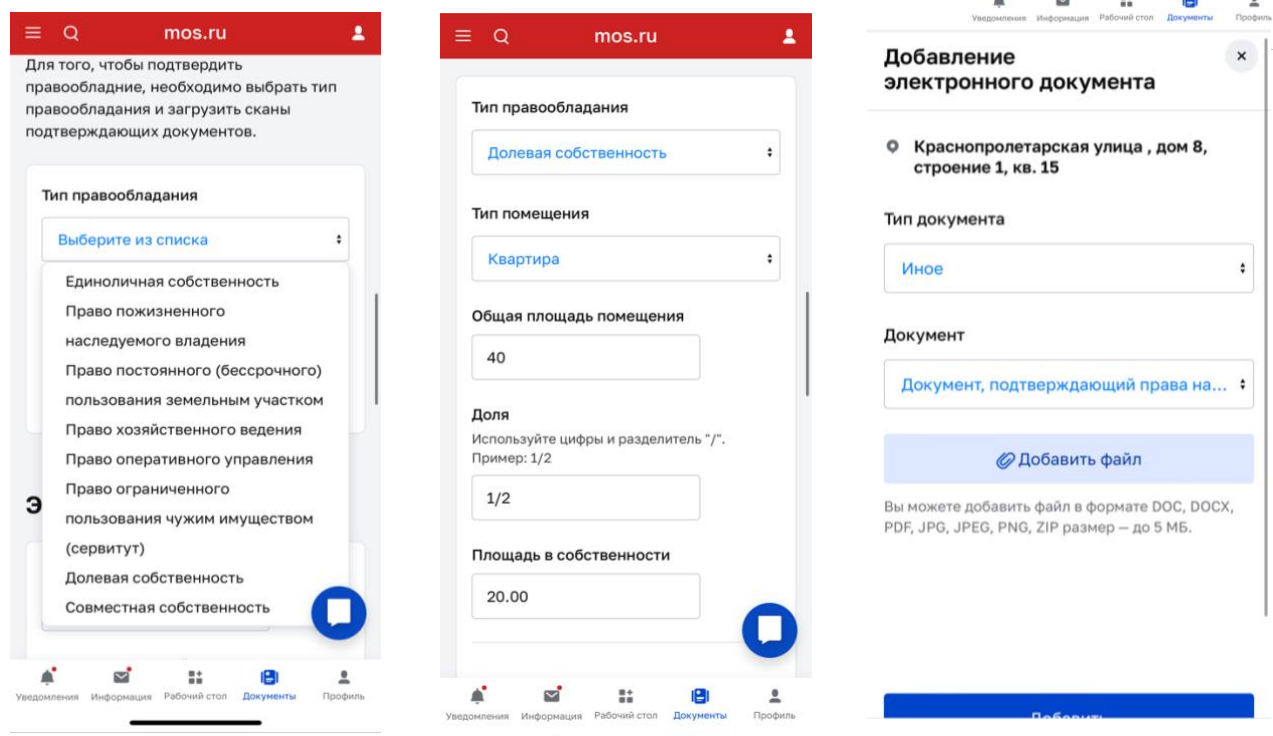
2. В карточке квартиры (раздел «Недвижимость») в поле «Тип адреса» выберите пункт «Адрес регистрации» или «Адрес места жительства совпадает с адресом регистрации».

Для доступа к общим собраниям собственников (создание и участие) необходимо подтвердить право собственности.

Для этого:

- в карточке квартиры на mos.ru выберите пункт «Подтвердить правообладание»;
- в поле «Тип правообладания» выберите пункт «Право собственности»;
- система автоматически подтверждает право собственности;
- если этого не произошло, вы увидите предупреждение об этом.

В этом случае заполните открывшуюся форму и загрузите подтверждающий документ, например «Свидетельство о государственной регистрации права»;



Внимание!

Если вы загружаете выписку из ЕГРН, то нужно выбрать тип «Иное».

Важно!

После всех изменений и ввода новой информации всегда нажимайте кнопку «Сохранить». И убедитесь, что она сработала – должно появиться подтверждающее окно с текстом «Данные о квартире сохранены».

После загрузки документов проверка может занять длительное время. Вы можете выйти с сайта и вернуться через некоторое время, чтобы увидеть результаты.

3. Раздел «Мои адреса». Сколько и какие именно адреса можно указывать?

В одной учетной записи можно указать:

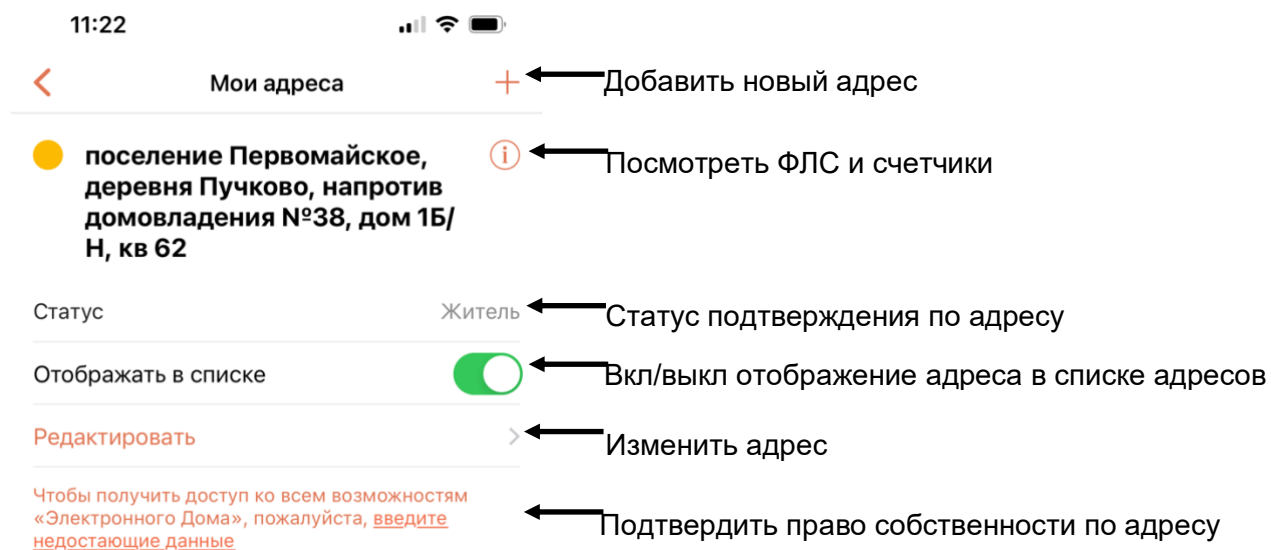
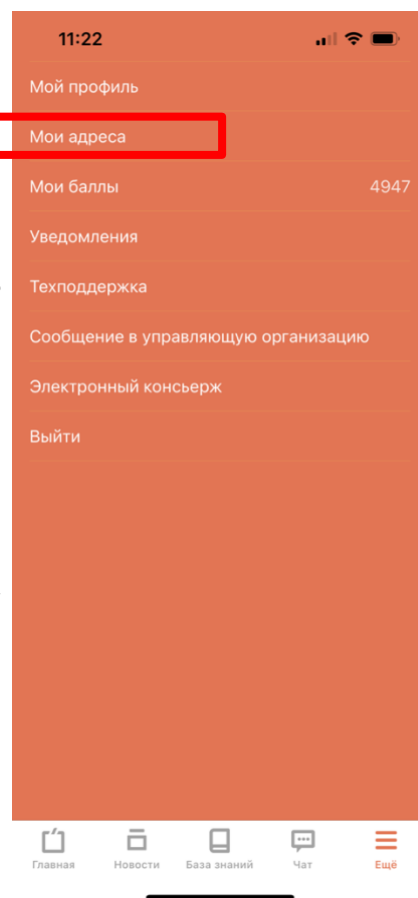
- один адрес проживания;
- один адрес регистрации;
- сколько угодно адресов собственности;
- сколько угодно других адресов.

Важно понимать, что адрес проживания может быть одновременно и адресом регистрации. И оба эти адреса также могут быть адресом собственности.

Кроме того, можно указать все адреса собственности, которой вы владеете.

Управлять адресами можно в приложении в разделе «Мои адреса». Для этого нажмите внизу справа экрана иконку «Ещё» и после появления меню выберите пункт «Мои адреса».

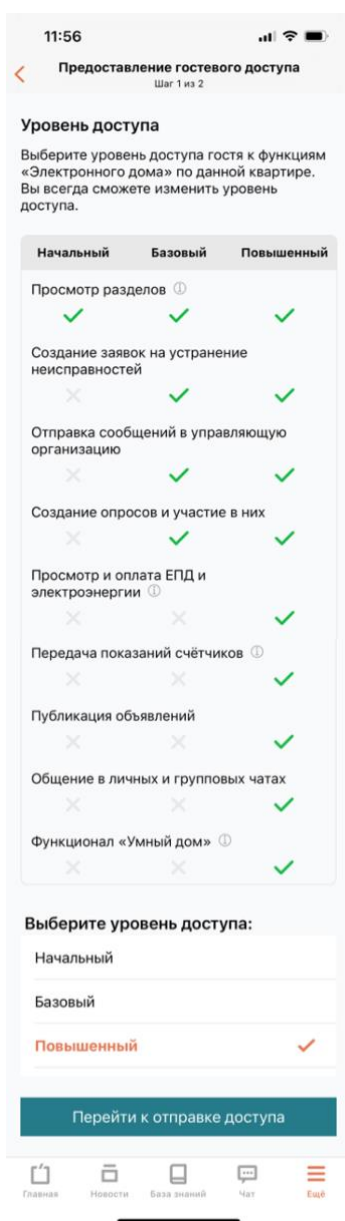
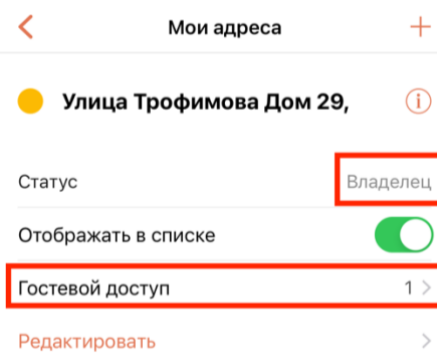
Вы попадаете в раздел «Мои адреса», где отображаются адреса с элементами управления.



3.1 Предоставление гостевого доступа

Гостевой доступ – это ограниченный доступ к функционалу платформы, который предоставляют своим родственникам или иным жителям квартиры собственники или зарегистрированные по адресу пользователи.

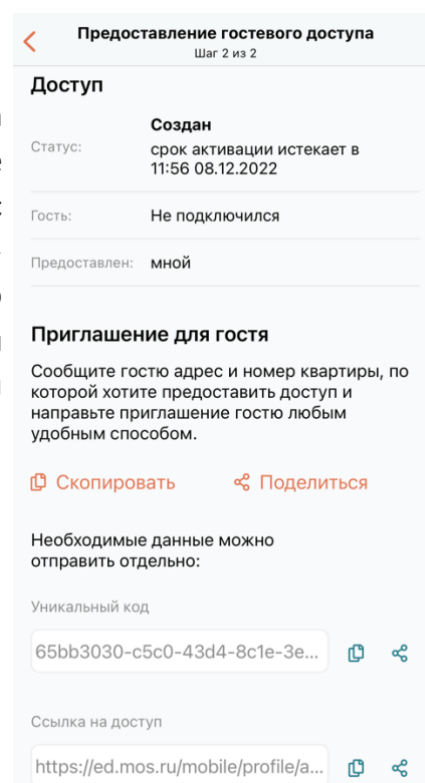
У собственника или зарегистрированного по адресу пользователя есть право на выдачу 3 гостевых доступов.



Для выдачи гостевого доступа:

- перейдите в нижнем меню по кнопке «Ещё» в разделе «Мои адреса»
- по нужному адресу выберите пункт «Гостевой доступ».
- нажмите на кнопку «Предоставить доступ» или кнопку «+» в правом верхнем углу,
- выберите уровень доступа:
 - А. начальный
 - В. базовый
 - С. повышенный
- нажмите на кнопку «Перейти к отправке доступа».

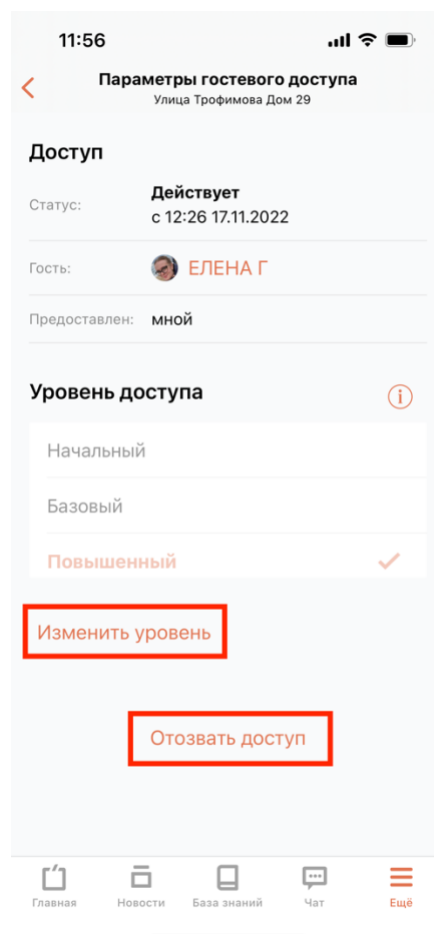
После генерации доступа направьте гостю приглашение любым удобным способом с помощью кнопок «Скопировать» или «Поделиться». Дополнительно необходимо сообщить адрес и номер квартиры, по которым был выдан доступ.



Для того, чтобы воспользоваться гостевым доступом, необходимо зарегистрироваться на платформе «Электронный дом», перейти по ссылке-приглашению, которую отправит владелец доступа, и в открывшейся форме ввести адрес и номер квартиры.

Перечень всех активных и архивных доступов доступен в разделе «Гостевой доступ» в разделе «Мои адреса».

Для изменения уровня доступа или отзыва доступа перейдите в карточку гостевого доступа.

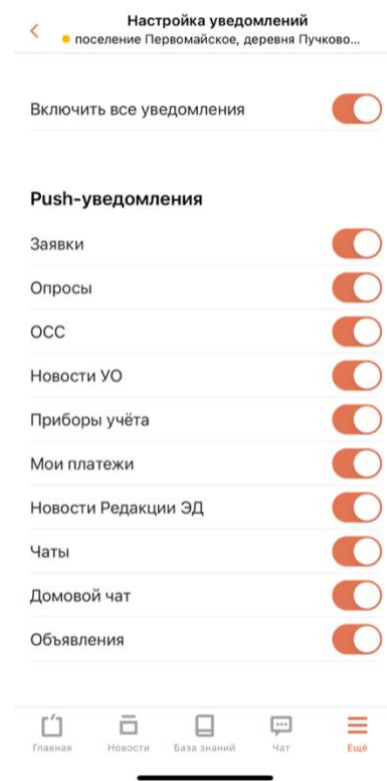
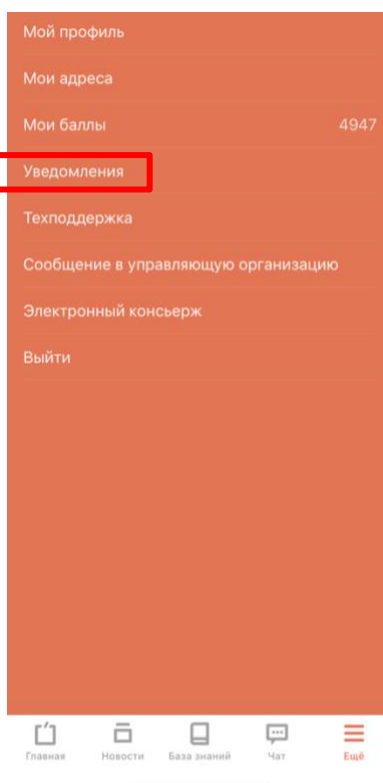


3.2 Какими уведомлениями по адресам можно управлять?

Управлять уведомлениями можно в приложении в разделе «Уведомления».

Для этого нажмите внизу справа экрана иконку «Ещё» и после появления меню выберите пункт «Уведомления».

На экране приведен список push-уведомлений, которые можно отключать и включать.



4. Описание профиля

В профиле можно управлять видимостью ваших данных для соседей и загрузить фото пользователя. Попасть в свой профиль можно, нажав слово «Ещё» внизу экрана.

4.1. Какая информация о вас доступна и как можно настроить ее видимость?

- **никнейм (псевдоним)**. По умолчанию система формирует псевдоним из имени пользователя и первой буквы его фамилии. Псевдоним можно менять сколько угодно раз;

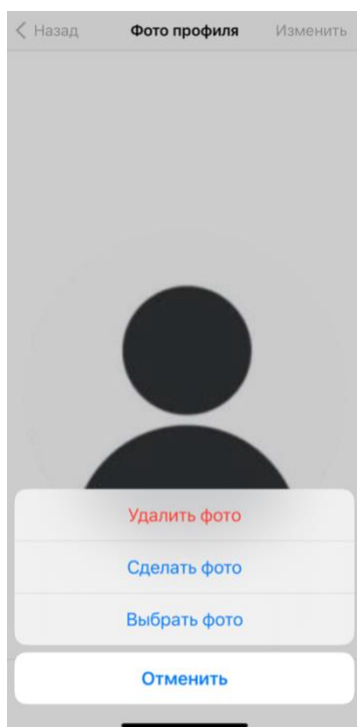
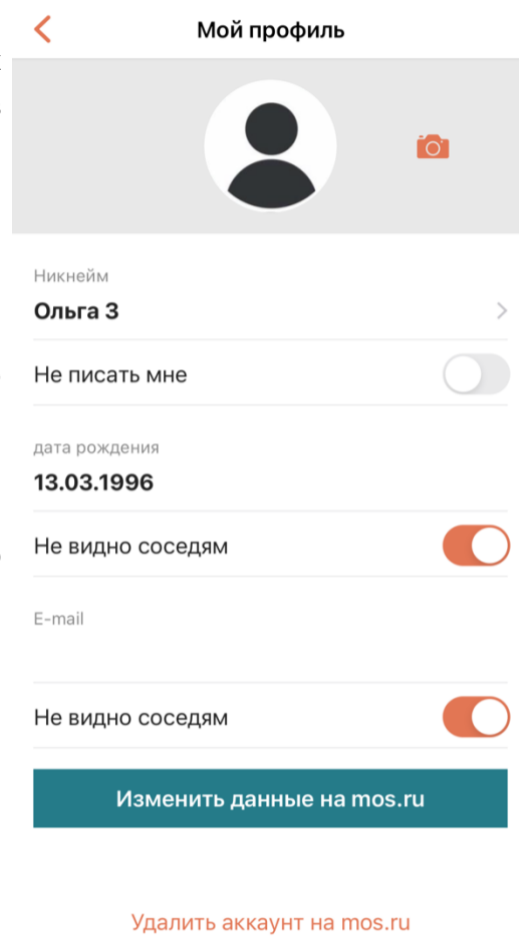
- **дата рождения**. Изменить ее можно только в личном кабинете на mos.ru

- **адрес электронной почты**. Изменить его можно только в личном кабинете на mos.ru

«**Не писать мне**» – отметьте этот пункт, если вы не хотите переписываться в личных чатах и в общедомовом чате.

По умолчанию включен режим доступности, то есть любой желающий сосед может написать вам сообщение в личном чате.

«**Не видно соседям**» — отметьте этот пункт, если хотите скрыть дату рождения и адрес электронной почты.



4.2. Фото профиля. Это изображение видят все ваши соседи в тех разделах «Электронного дома», где видны данные о пользователе.

Для изменения или добавления фото нажмите на иконку с изображением фотоаппарата в верхнем правом углу. Далее нажмите «Удалить фото», «Сделать фото», «Выбрать фото» или «Изменить» справа вверху экрана.

5. Разделы «Мои соседи» и «Чат»

Эти разделы созданы для получения информации о том, кто из жителей и собственников зарегистрирован в «Электронном доме», и общения соседей.

5.1. «Мои соседи».

Доступ в этот раздел осуществляется с главной страницы приложения. При переходе вы увидите список всех пользователей «Электронного дома» по всем вашим адресам, у которых в профиле указан адрес дома, аналогичный вашему. Среди них могут быть зарегистрированные по этому адресу, собственники помещений в доме, люди, которые имеют иное отношение к квартирам и помещениям (арендаторы, совместно проживающие родственники и др., указавшие код плательщика), а также пользователи с гостевым доступом.

Главным преимуществом чата «Электронного дома» является то, что вам не нужно знать имя или номер телефона соседа – достаточно в строке «Искать» ввести номер интересующей квартиры.

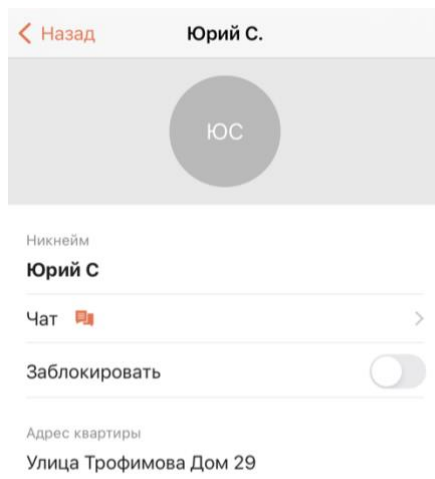
Если вы хотите видеть соседей только по одному дому, выберите нужный адрес в фильтре под словами «Мои соседи» наверху экрана.

Что можно сделать с помощью этого списка?

Пользователю с псевдонимом «Василий Ш» нельзя написать в чате, потому что он поставил запрет.

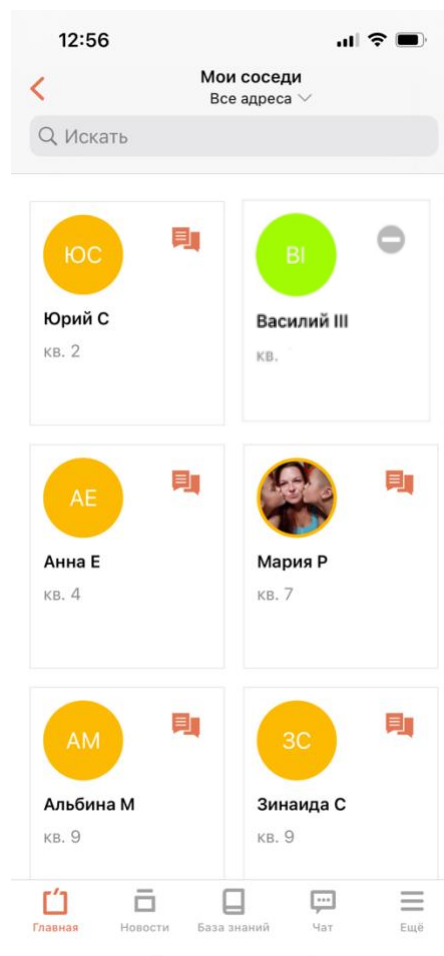
Пользователю с псевдонимом «Юрий С» можно написать в чате (нажмите на иконку справа от желтого круга).

Также можно просмотреть профиль соседа (нажмите на круг с его инициалами или фото, если он его загрузил).



Опция «Заблокировать» нужна для того, чтобы конкретный сосед не мог написать вам.

Если по каким-либо причинам вы не хотите с ним общаться, нажмите на переключатель справа от слова «Заблокировать».



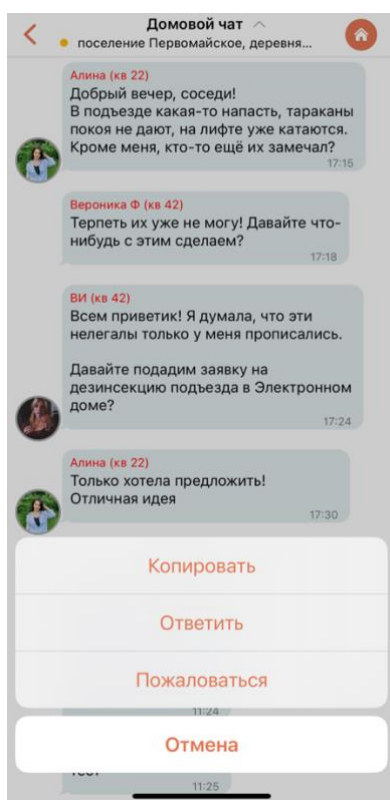
5.2. «Чат». Инструмент для общения с соседями.

Чтобы начать переписку, нажмите на иконку «Чат» внизу экрана или выберите нужного вам человека в разделе «Мои соседи». Далее нажмите на псевдоним выбранного соседа. В этом же разделе расположены общедомовые чаты по каждому из подтвержденных адресов. Название общедомового чата – адрес дома.

Дата в строке справа от псевдонима соседа указывает дату последнего сообщения в этом чате.

Общение в чате построено по принципу всех известных мессенджеров: вы пишете сообщение, вам отвечают.

В чате можно направлять ссылки, прикреплять изображения и файлы, отмечать конкретных пользователей с помощью символа «@», создавать ветки сообщений, а также пользоваться поиском по чату.

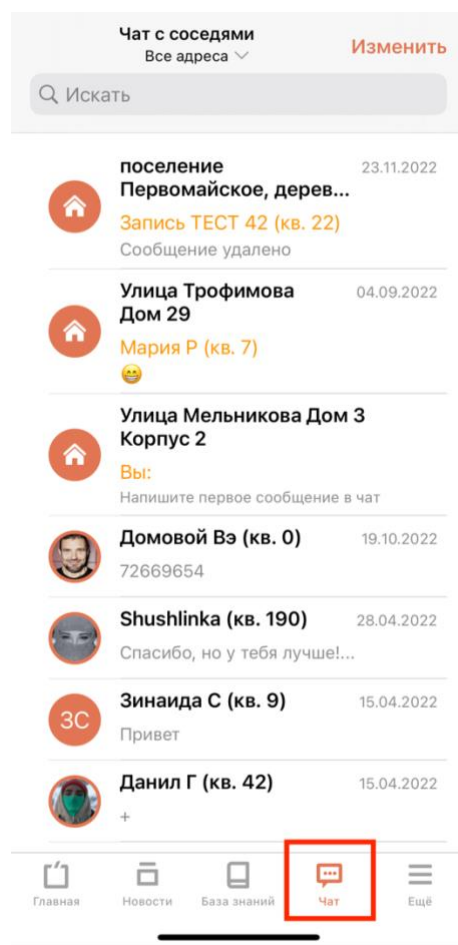


Для того, чтобы ответить соседу на сообщение, долгим нажатием на сообщение откройте подменю и выберите «Ответить».

В этом же подменю по кнопке «Пожаловаться» можно оставить жалобу на сообщение соседа, если оно нарушает правила проекта.

Каждая жалоба будет рассмотрена редакцией «Электронного дома». Мы оставляем за собой право заблокировать сообщение при нарушении автором правил пользования платформой.

Открыть строку поиска, а также ознакомиться с правилами модерации сообщений можно при нажатии на стрелочку возле названия чата.



-
-

6. Раздел «Опросы/ОСС»

Этот раздел «Электронного дома» создан для того, чтобы инициировать опросы и общие собрания собственников (ОСС), участвовать в них и просматривать результаты.

Что такое опрос?

Опрос – это способ выяснить мнение или получить обратную связь от соседей по той или иной теме. Темы должны касаться жизнедеятельности вашего дома и его придомовой территории, и не противоречить правилам платформы.

Результаты опросов не имеют юридической силы, т.е. принятые на них решения не обязательны к исполнению.

Однако есть и исключения.

Юридически значимые опросы – это голосования, результаты которых имеют юридическую силу и принимаются органами исполнительной власти города Москвы как официальный документ.

В настоящее время (согласно постановлению Правительства Москвы № 428-ПП от 02.07.2013) существует только две темы, которые можно решить с помощью юридически значимого опроса:

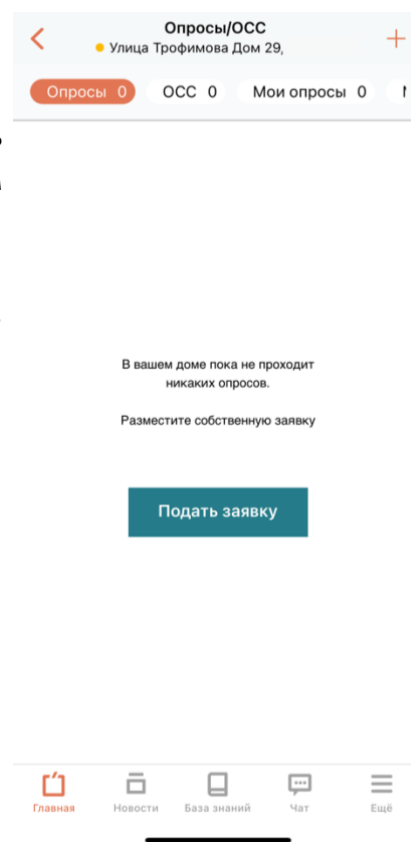
- установка шлагбаума во дворе МКД;
- получение субсидии на установку шлагбаума от города.

Для решения этих вопросов необходимо выполнить ряд требований, в том числе набрать кворум.

6.1. Как инициировать опрос?

Вы можете инициировать опрос, если вы являетесь собственником помещения в доме или зарегистрированным жителем по этому адресу.

Для этого вам нужно подать заявку на проведение опроса в разделе «Опросы/ОСС». Нажмите справа вверху экрана иконку «+» или кнопку «Подать заявку».



На первом шаге вам нужно выбрать адрес дома, в котором будет проведен опрос, и тип голосования:

- юридически значимый (ЮЗ) опрос об установке шлагбаума;
- опрос.

Затем вы увидите предупреждение о том, что ваши ФИО и номер квартиры, как инициатора, увидят все участники опроса. Если вы не согласны с этим условием (это обязательное условие), нажмите «Отмена».

На следующем шаге подачи заявки нужно ввести общие данные опроса:

- название (не менее 10 символов);
- описание (не менее 50 символов);
- круг пользователей среди соседей, которые могут принимать участие в опросе (аудитория). Это могут быть:

А. все жители, в том числе собственники и наниматели;

В. только собственники;

С. собственники и наниматели.

- дату начала голосования;
- продолжительность голосования (от 7 до 90 дней).

Затем переходите к вводу вопросов и ответов. Вы можете задать один или несколько вопросов и определить несколько вариантов ответов на каждый вопрос.

Для добавления вариантов ответа просто введите текст в чистые поля, которые располагаются под последним вопросом.

Для добавления вопроса нажимайте на кнопку «ещё вопрос». В этом случае откроется новый экран с полями для ввода информации.

По окончании формирования заявки нажмите кнопку «Предварительный просмотр». Проверяйте вопросы на смысловое наполнение, отсутствие ошибок и достоверность всех фактов. На этом шаге у вас еще есть возможность внести исправления, нажав на кнопку «<» вверху экрана.

Для завершения процедуры подачи заявки на опрос нажмите «Опубликовать опрос». Заявка поступает на рассмотрение в редакцию «Электронного дома». В процессе рассмотрения у сотрудников редакции могут появиться уточняющие вопросы. В таком случае представители «Электронного дома» могут связаться с инициатором для их выяснения.

Опрос публикуется после одобрения его содержания редакцией в установленный инициатором день. Ограничения по содержанию опросов опубликованы в Правилах проекта.

6.2. Как инициировать общее собрание собственников (ОСС)?

Инициировать ОСС может только собственник помещений в доме, представитель управляющей организации или Фонд капитального ремонта.

Процедура подачи заявки на проведение ОСС аналогична подаче заявки на опрос, но с небольшими особенностями: некоторые данные определяются автоматически и требуется некоторое количество дополнительных данных.

Ниже приведен список полей, которые вам потребуется заполнить:

- название ОСС (не менее 10 символов);
- описание ОСС (не менее 50 символов);
- круг участников (аудитория) определяется автоматически: только собственники;
- дата начала голосования (не ранее чем через 15 дней после подачи заявки);
- продолжительность голосования – от 7 до 60 дней;
- дни и время, когда можно ознакомиться с материалами собрания;
- место, где можно ознакомиться с материалами собрания.

Если данные введены корректно (корректность определяет система) и заполнены все необходимые поля – кнопка «Перейти к вопросам» становится активной.

Новое ОСС
Шаг 5 из 13

Название*:
Не менее 10 символов 0

Описание*:
Не менее 50 символов 0

Очередность ОСС: Внеочередное >

Аудитория: собственники

Время начала ознакомления с материалами собрания(МСК): 09:00 >

Время окончания ознакомления с материалами собрания(МСК): 16:30 >

Место ознакомления*:
Не менее 10 символов 0

Прикрепить файлы +

Далее

Вопросы повестки ОСС должны соответствовать требованиям Жилищного кодекса РФ (ЖК РФ). Поэтому, перед тем как ввести свою формулировку вопроса, вам необходимо выбрать тему вопроса, которая определена ЖК РФ. Для удобства выбор происходит в два этапа, сначала выбирается группа:

- *вопросы, связанные с изменением состава (объема) общего имущества и пользованием общим имуществом;*
- *вопросы, связанные с использованием земельного участка;*
- *вопросы, связанные с капитальным ремонтом общего имущества;* ● *вопросы, связанные с управлением многоквартирным домом;*
- *вопросы, связанные с советом многоквартирного дома;*
- *вопросы, связанные с созданием товарищества собственников жилья;* ● *вопросы, связанные с проведением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.*

Затем выбирается вопрос из списка. Только после этого вы сможете ввести текст-формулировку вопроса, который будет обсуждаться на вашем ОСС.

Важно понимать, что для принятия положительного решения по разным вопросам требуется разное количество голосов, оно определяется системой автоматически, исходя из выбранных вами категории и темы из списка.

Варианты ответов вводить не нужно, в соответствии с ЖК РФ они определены системой однозначно: «Да», «Нет», «Воздержался».

Как только все вопросы повестки ОСС будут сформулированы, вам станет доступен предпросмотр голосования, а затем просмотр «Сообщения об общем собрании собственников», которое содержит всю необходимую информацию о собрании, определенную ЖК РФ, является официальным документом и должно быть размещено в доступном для всех собственников месте.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a question for the OCS agenda. The title is "Новое ОСС" (New OCS) with a subtitle "Шаг 11 из 13" (Step 11 of 13). The main heading is "Вопрос №1" (Question №1). Below this, there are two dropdown menus: "Тема вопроса:" (Question topic) with the placeholder "Выберите категорию" (Select category) and "Выберите тему" (Select topic). Below the dropdowns is a text input field for "Текст вопроса:" (Question text) with a character count "Не менее 20 символов и не более 2500" (At least 20 characters and not more than 2500) and a "0" character count. Below the text input field, there are "Варианты ответов:" (Answer options) with the text "За / Против / Воздержался" (For / Against / Abstain). Below the answer options, there is a note: "Порядок принятия решения по вопросу зависит от категории вопроса." (The order of decision making on the question depends on the question category). At the bottom, there is a "Прикрепить файлы" (Attach files) button with a plus sign. At the very bottom, there is a blue button labeled "ещё вопрос" (more question) and a dark blue button labeled "Предварительный просмотр" (Preview).

Прочитайте это сообщение внимательно, на этом шаге есть возможность исправлений. Для возврата к тексту нажмите иконку «<» слева вверху экрана. Если все данные введены верно – отправляйте заявку на проверку в редакцию. Для этого нажмите кнопку «Отправить на проверку».

Проверка занимает до 5 рабочих дней. При необходимости, для выяснения дополнительной информации, редакция может связаться с инициатором.

После одобрения заявки сообщение со всей необходимой информацией об ОСС будет размещено в разделе «Опросы/ОСС» и также в разделе «Новости и события».

Важно понимать, что вышеуказанные публикации материалов не снимают с инициатора ответственности информировать собственников о предстоящем собрании иными доступными способами.

6.3. Как принять участие в опросе или в общем собрании собственников (ОСС)?

На основной странице выберите «плитку» «Опросы/Собрания собственников».

Далее выберите нужную вкладку – «Опросы» или «ОСС». Внутри каждой будет список доступных для участия опросов и ОСС.

Выберите интересующий вас, нажмите на него, и вы окажетесь в карточке опроса/ОСС. Нажмите кнопку «Принять участие».

Далее выбирайте подходящие для вас варианты ответа на каждый вопрос.

В конце не забудьте нажать кнопку «Завершить».

7. Раздел «Объявления»

Здесь вы можете разместить объявление на любую тему:

- куплю-продам,
- найдено-потеряно
- информация о шумных ремонтных работах в вашей квартире
- информация о проведении субботника
- и что угодно еще, что не противоречит здравому смыслу и законодательству!

Попасть в раздел «Объявления» можно с главной страницы приложения.

В разделе отображаются все объявления, которые были поданы пользователями «Электронного дома» с аналогичным вашему адресу в профиле (это может быть адрес проживания, регистрации или собственности).

Если у вас в профиле указано несколько адресов, то по умолчанию доска объявлений активна по всем адресам. Для просмотра объявлений только по одному дому существует фильтр, который находится вверху экрана под названием раздела.

Также есть фильтр для просмотра только своих объявлений, чтобы вам было удобно их искать. Для переключения нажимайте на кнопки «Все» и «Мои».

7.1. Как подать объявление?

В разделе «Объявления» справа наверху экрана нажмите иконку «+». Выберите адрес дома, для которого будет размещено объявление (в случае если у вас указано несколько адресов).

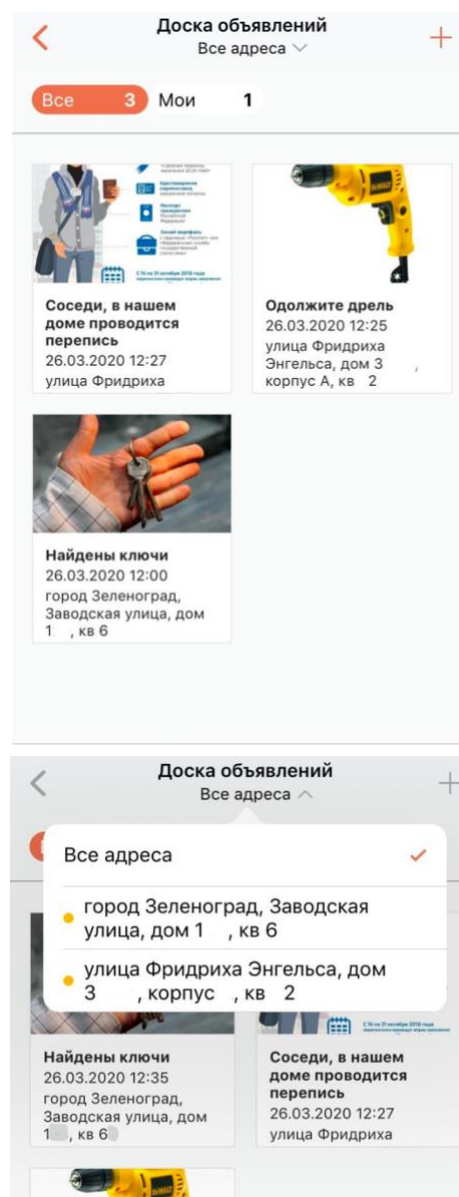
Затем заполните все нужные поля:

- название объявления;
- описание объявления.

Прикрепите от одной до трех фотографий.

Перед публикацией воспользуйтесь функцией «Предварительный просмотр».

На этапе предварительного просмотра вы можете:



- вернуться назад и внести исправления. Для этого нажмите иконку «<» слева вверху экрана;
- опубликовать объявление. После этого его увидят все ваши соседи. Для этого нажмите кнопку «Опубликовать».

7.2. Что можно делать со своим объявлением?

Найдите свое объявление, которое хотите исправить, и нажмите на него.

У вас есть возможность:

- **удалить объявление.** Для этого нажмите кнопку «Удалить», после этого вы увидите предупреждение о том, что объявление будет удалено навсегда. Вы можете отменить это действие или же согласиться и удалить его;
- **снять объявление с публикации.** Нажмите на переключатель справа от слова «Опубликовано», и ваше объявление никто не увидит, пока вы снова не нажмете на этот же переключатель, активируя публикацию;
- **изменить объявление.** Нажмите кнопку «Редактировать», и вы попадете в знакомый интерфейс подачи объявления.

7.3. Что можно делать с чужим объявлением?

Выберите то объявление, которое вас заинтересовало, и кликните на него. Вы увидите подробное описание и две кнопки:

- **«Написать автору».** При нажатии этой кнопки вы перейдете в личный чат с автором объявления. Важно понимать, что автор мог отключить возможность связаться с ним в чате (смотри п.4 «Описание профиля»), тогда эта функция будет неактивна;
- **«Пожаловаться».** Этой возможностью лучше пользоваться тогда, когда содержимое объявления действительно нарушает законы или этические нормы. Каждая жалоба будет рассмотрена редакцией «Электронного дома». Мы оставляем за собой право снять объявление с публикации при нарушении автором правил пользования платформой.

Назад Новое объявление

город Зеленоград, Заводская улица, дом 1 , кв 6

Название:
Найдены ключи

Фотографии (не более 3-х):

Описание:
На детской площадке найдены ключи. Потерявший может обратиться в квартиру 161 или написать мне в чат

Срок размещения объявления 30 календарных дней со дня размещения

Предварительный просмотр

8. Раздел «Заявки»

Раздел создан для подачи заявок на устранение неполадок, возникших во дворе, доме, подъезде или квартире.

8.1. Список заявок

На основной странице раздела отображается список заявок, поданных всеми жителями домов, адреса которых указаны в вашем профиле.

Для просмотра заявок по конкретному дому примените фильтр по адресу, нажав на надпись «Все адреса» вверху экрана.

Заявки, поданные вами, отображаются отдельным списком во вкладке «Мои».

На приведенном примере видно, что по всем адресам пользователя активно 25 заявок, а сам пользователь в последнее время заявок не подавал (вкладка «Мои» – 0).

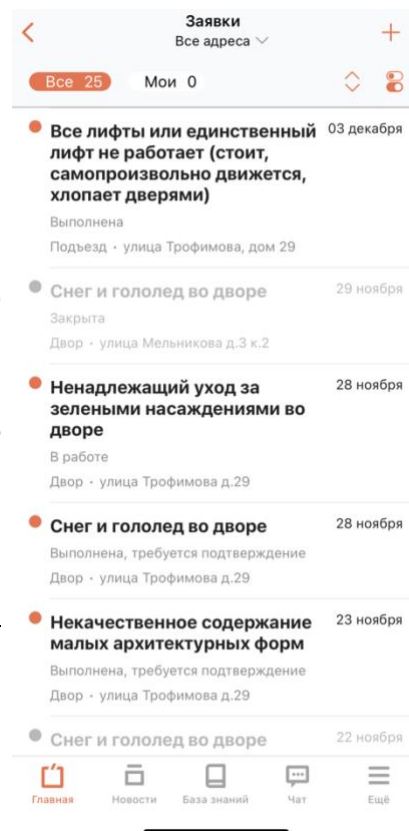
Отмена		Фильтр	Сохранить	
Объект заявки				
Двор	<input checked="" type="checkbox"/>			
Дом	<input checked="" type="checkbox"/>			
Квартира	<input type="checkbox"/>			
Крыша	<input type="checkbox"/>			
Подвал	<input type="checkbox"/>			
Подъезд	<input type="checkbox"/>			
Тип заявки				
Активная	<input checked="" type="checkbox"/>			
Архивная	<input type="checkbox"/>			
Убрать всё			Выбрать всё	

Что еще можно делать со списком заявок?

Справа вверху есть 3 иконки:

- «+» – подача новой заявки;
- стрелки вниз и вверх – сортировка списка от старых к новым и наоборот;
- переключатели – фильтр объектов, по которым поданы заявки, где также можно просмотреть только «Активные» или только «Архивные».

Просто отметьте те пункты, которые вам нужны, и нажмите «Сохранить» (вверху справа). Список заявок обновится в соответствии с вашим выбором.



8.2. Как подать новую заявку?

Процедура подачи заявки проходит пошагово. Для начала формирования заявки нажмите иконку «+» справа вверху экрана со списком заявок. Затем выберите:

1. Адрес, по которому вы хотите подать заявку.
2. Способ подачи заявки:
 - заполнить форму;
 - позвонить в Единый диспетчерский центр (в случае аварийной ситуации).

3. Объект заявки: двор, дом, квартира, крыша, подвал, подъезд.
4. Категорию. Для каждого объекта существуют свой список.
5. Тематику заявки, то есть суть конкретной проблемы.

The image displays three sequential screenshots of a mobile application interface for creating a new request.

- Скриншот 1 (Шаг 1 из 5):** Заголовок «Новая заявка». Секция «Выберите объект заявки:» содержит список с иконками: Двор, Дом, Квартира, Крыша, Подвал, Подъезд.
- Скриншот 2 (Шаг 2 из 5):** Заголовок «Новая заявка». Секция «Выберите категорию заявки:» имеет поле поиска «Искать» и список категорий: Вентиляция, Водосчетчики, Другое, Неисправная дверь/запирающее устройство, Отопление, Повреждение элементов дома, Пожарные системы и электричество, Сантехника, канализация, Уборка и санитарное содержание, Электроплиты.
- Скриншот 3 (Шаг 4 из 5):** Заголовок «Новая заявка». Секция «Заполните форму:» включает поля: Подъезд, Этаж, Код домофона, Описание (с подсказкой «Не менее 1 символа»), Желаемая дата, Желаемое время. Внизу находится кнопка «Перейти к проверке».

На последнем шаге вводится информация, необходимая для определения точного характера и места неполадки, она различна для разных объектов.

Будьте внимательны, обязательная информация при подаче заявки помечается звездочкой (*). Это может быть как один пункт, так и несколько:

- номер подъезда;
- номер этажа;
- желаемая дата и время устранения;
- сообщение (дополнительное описание);
- фотография.

В некоторых случаях, например для устранения неполадок во дворе, может быть только одно обязательное поле: «Сообщение». В некоторых случаях вам потребуется сделать фотографию и прикрепить ее к заявке.

После заполнения всей необходимой информации нажмите кнопку «Перейти к проверке» (она станет активна, как только вы заполните все обязательные поля).

Проверьте правильность заполненных данных и нажмите «Создать заявку». Ваша заявка поступит на рассмотрение в соответствующий орган исполнительной власти.

Заявка может быть принята в работу и отклонена.

В любом случае она будет отображаться в списке всех заявок с соответствующим статусом:

- в работе;
- отклонена.

После выполнения и закрытия заявки появляются статусы:

- выполнена;
- закрыта.

Новая заявка	
Шаг 5 из 5	
Адрес:	Чертановская улица, дом 4, корпус 2, кв 4
Тип:	Проблема, Бесплатно
Объект:	Двор
Категория:	Благоустройство
Тематика:	Несвоевременное восстановление благоустройства территории после разрытий
Сообщение*:	После ремонта труб не восстановлен газон
Фотографии:	

8.3. Что происходит с поданными заявками?

Заявка поступает на исполнение в соответствующий исполнительный орган, который принимает решение о сроках устранения неполадки либо об отказе в исполнении (если причина заявки не подтвердилась). При подтверждении актуальности неполадки она устраняется.

После выполнения работ статус заявки меняется на «Выполнено», и затем она автоматически закрывается.

Дополнительно на платформе доступен функционал опровержения заявки. В течение 3х дней после перехода заявки в статус «Выполнено» вы можете опровергнуть выполнение работ по заявке, нажав на соответствующую кнопку «Опровергнуть выполнение» в карточке заявки. Заявка будет направлена в вышестоящую инстанцию для проверки срока выполнения работ и причины закрытия заявки.

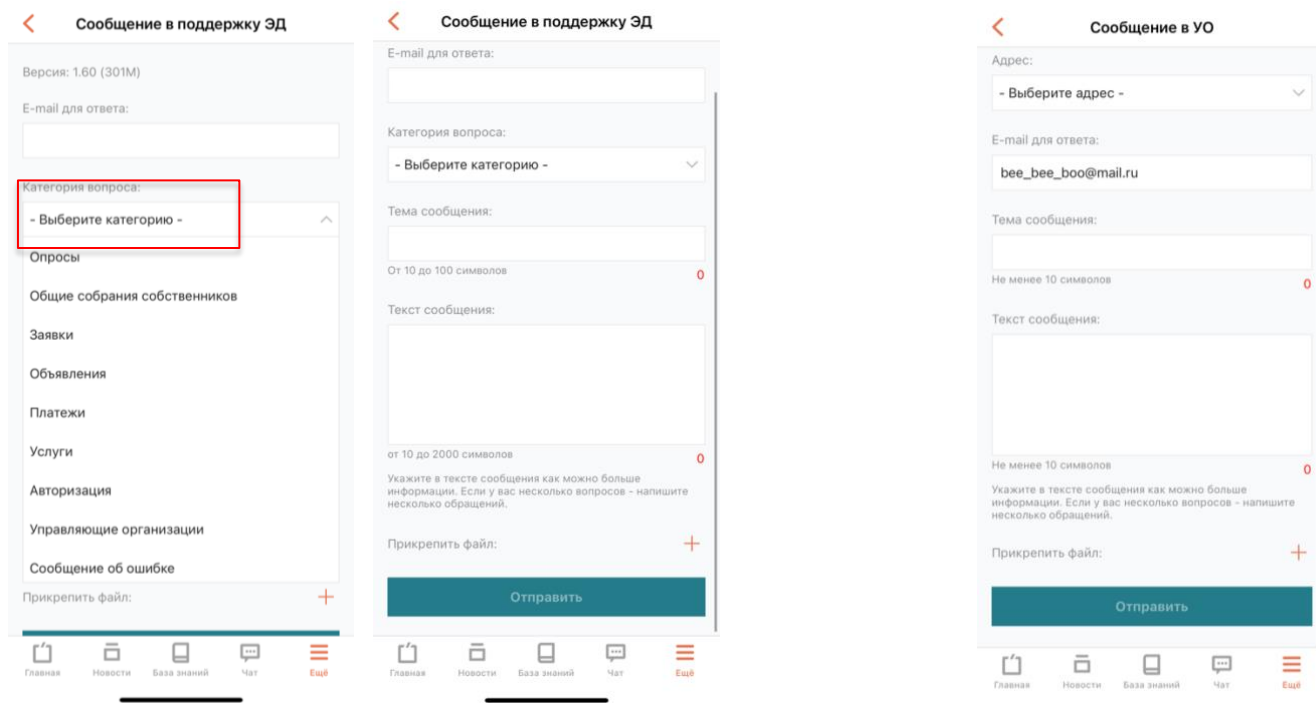
Создать заявку

9. «Техподдержка» и «Обращение в УО»

Чтобы написать в техподдержку «Электронного дома» или отправить обращение в управляющую организацию (УО), нажмите иконку «Ещё» в правом нижнем углу приложения. Вам раскроется дополнительное меню. Выберите соответствующий пункт и заполните все необходимые поля.

При обращении в техподдержку предварительно выберите категорию вопроса.

При обращении в УО необходимо указать адрес дома. Для этого выберите его из выпадающего списка. Заполните тему и текст сообщения. Дополнительно вы можете

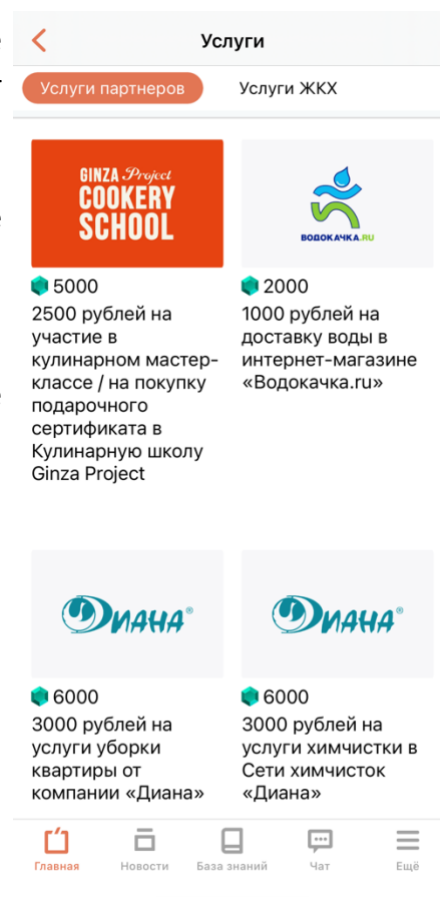


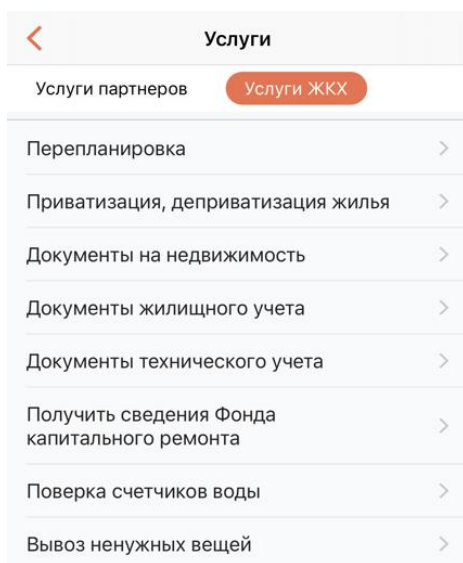
прикрепить файлы с уточняющей информацией.
Для завершения не забудьте нажать кнопку «Отправить».

10. Услуги

В разделе «Услуги» на вкладке «Услуги партнеров» Вы можете потратить накопленные баллы на нужные и полезные услуги от партнеров платформы.

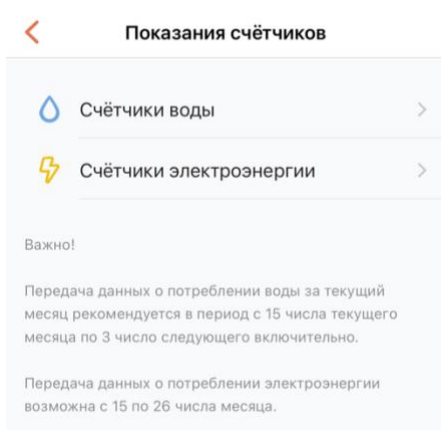
Во вкладке «Услуги ЖКХ» вы можете получить соответствующие услуги от органов исполнительной власти города Москвы. В текущей версии приложения «Электронный дом Москва» для получения услуг на вкладке «Услуги ЖКХ» вы будете перенаправлены на сайт Мэра Москвы mos.ru. Вот список услуг, которые вы можете получить:





- перепланировка;
- приватизация, деприватизация жилья;
- документы на недвижимость;
- документы жилищного учета;
- документы технического учета;
- сведения Фонда капитального ремонта;
- поверка счетчиков воды;
- вывоз ненужных вещей.

11. Приборы учета



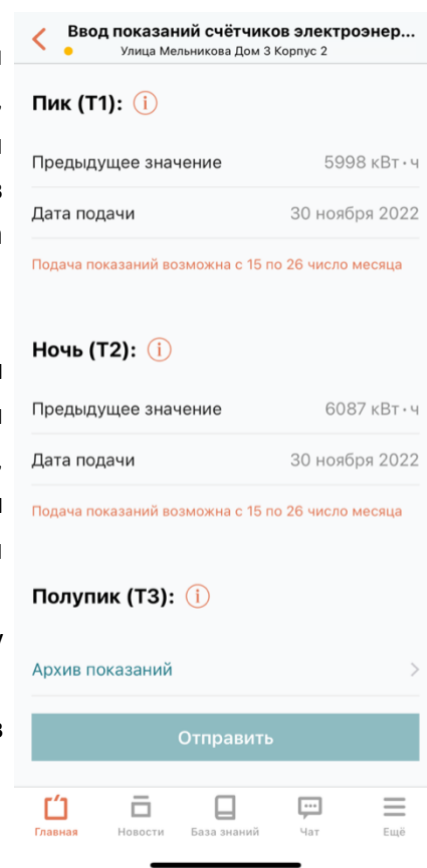
Чтобы передавать показания приборов учета (счетчиков), введите финансовый лицевой счет (ФЛС) и номера счетчиков для соответствующего адреса (см. раздел «Мои адреса»).

После чего в период передачи показаний зайдите в раздел «Показания счетчиков», выберите «Счётчики воды» или

«Счётчики электроэнергии» и выберите квартиру, по которой хотите ввести показания.

В открывшейся форме введите данные и нажмите кнопку «Отправить».

Увидеть историю передачи показаний можно по кнопке «Архив показаний».



12. Разделы «Мой дом» и «Управляющая организация»

В первом разделе вы сможете получить подробную информацию о вашем доме или домах, адреса которых указаны в вашем профиле.

Во втором – информацию об управляющих организациях, обслуживающих эти дома.

Напоминаем, что вы можете указать несколько адресов в профиле, к которым вы имеете отношение (адрес регистрации, проживания, собственности и др.).

По умолчанию выводятся данные о первом адресе из вашего профиля. Если хотите посмотреть информацию по другому дому, воспользуйтесь фильтром вверху экрана.

Аналогичным способом выводится информация об управляющих организациях.

