

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № 31/01/2022-64p

Ленинградская область
г. Приозерск

« 31 » 01 2022 г.

Акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (сокращенно: АО «ЕИРЦ ЛО»), именуемое в дальнейшем «АГЕНТ», в лице Начальника Территориального управления Приозерский район АО «ЕИРЦ ЛО» Ивановой Ларисы Анатольевны, действующей на основании доверенности №596/01 от 01.01.2022 г, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Энерго-Ресурс» (сокращенно: ООО «Энерго-Ресурс»), именуемое в дальнейшем «ПРИНЦИПАЛ», в лице генерального директора Сидорова Михаила Валерьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения и понятия

1.1. В рамках настоящего Договора Стороны осуществляют взаимодействие в целях реализации АГЕНТОМ обязательств ПРИНЦИПАЛА перед собственниками, пользователями, нанимателями жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории г. Приозерск, а также перед иными лицами в случаях и в порядке, предусмотренных Договором.

Понятия, используемые в настоящем Договоре, означают следующее:

«плательщики» (потребители) – физические и юридические лица, являющиеся собственниками (пользователями, нанимателями) жилых помещений в многоквартирных домах, (Приложение № 1 к Договору), и несущие обязательства по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги согласно статьям 153, 154, 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

«счет-квитанция» (далее - Счет) – платежный документ, представляемый плательщикам в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

«формирование Счета» – совокупность действий АГЕНТА по расчету платы за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги (включая перерасчеты размера платы, учет прав собственников, нанимателей и иных лиц на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, корректировки платы за коммунальные услуги) и печати Счета.

«сутки» – полные календарные сутки с 00:00:00 до 23:59:59 по Московскому времени;

«отчетный месяц» – промежуток времени, начиная с первого по последнее число месяца включительно, состоящий из суток.

«платежи» – подлежащие оплате плательщиком согласно Счету:

- плата за жилое помещение (плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме – для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;

- плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме – для собственника помещения в Многоквартирном доме);

- плата за коммунальные услуги (плата за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления);

- иные коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами;

- плата за прочие услуги (плата за услуги связи (телетрансляция, радио, иные услуги), техническое обслуживание домофонов, иные услуги, оказываемые плательщикам, не включаемые в структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги).

«лицевой счет» – уникальный числовой идентификатор жилого помещения в информационной системе АГЕНТА, соответствующий числовому идентификатору учета договорных отношений между ПРИНЦИПАЛОМ и плательщиком (плательщиками). В одном жилом помещении может быть открыто несколько лицевых счетов, определяющих взаимоотношения между ПРИНЦИПАЛОМ и лицами, проживающими в жилом помещении, с сохранением статуса квартиры «отдельная».

«ресурсоснабжающие организации» (РСО) – юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов по договорам ресурсоснабжения.

«автоматизированная система обработки информации» АГЕНТА (АСОИ) – программный продукт, посредством которого осуществляется исполнение АГЕНТОМ условий Договора.

2. Предмет Договора

2.1. АГЕНТ от своего имени, по поручению и за счет ПРИНЦИПАЛА, являющегося ресурсоснабжающей организацией, обязуется осуществлять в рамках Договора:

2.1.1. юридические и фактические действия по реализации комплекса работ:

- расчеты (начисление) платы за коммунальные услуги;
- формирование и печать Счета;
- начисление пени;

- приём и дальнейшее надлежащее перечисление денежных средств по распоряжению ПРИНЦИПАЛА, поступивших от плательщиков за оказанные ПРИНЦИПАЛОМ коммунальные услуги.

2.1.2. осуществлять действия по обработке информации, предоставленной ПРИНЦИПАЛОМ, автоматизированным способом с использованием программных средств АГЕНТА (АСОИ).

2.2. АГЕНТ осуществляет информационный обмен с органами по социальной защите населения в целях расчета ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Многоквартирных домах, в порядке, установленном действующим законодательством.

АГЕНТ осуществляет информационный обмен с органами местного самоуправления в целях обеспечения возмещения расходов ПРИНЦИПАЛА, образовавшихся в результате предоставления мер социальной поддержки в виде полного или частичного освобождения от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах) для отдельных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством, при наличии соответствующего соглашения об информационном обмене между АГЕНТОМ и уполномоченным органом местного самоуправления. АГЕНТ ежемесячно направляет ПРИНЦИПАЛУ список льготников с указанием суммы предоставленной льготы по группам услуг, формируемый АГЕНТОМ в рамках информационного обмена с уполномоченным органом местного самоуправления.

2.3. АГЕНТ осуществляет взаимодействие с потребителями в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору в отношении начислений, оплат и учета задолженности, в том числе принимает показания индивидуальных приборов учета потребителей (ИПУ) и

другие данные, необходимые для осуществления расчетов, а также указывает контактные данные АГЕНТА для осуществления данного взаимодействия на Счетах.

2.4. АГЕНТ осуществляет прием обращений и звонков, поступающих от потребителей, относительно оказываемых АГЕНТОМ услуг в рамках Договора, а также осуществляет очный прием потребителей в пунктах приема потребителей. АГЕНТ гарантирует наличие не менее одного пункта приема потребителей в пределах одного Территориального управления АГЕНТА. Информация об адресах пунктов приема потребителей расположена на официальном сайте АГЕНТА по адресу <http://epd47.ru/>.

2.5. ПРИНЦИПАЛ обязуется оплачивать услуги АГЕНТА в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.6. При выполнении обязательств, предусмотренных Договором, Стороны руководствуются Жилищным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами.

3. Права и обязанности АГЕНТА

3.1. В части осуществления расчета, формирования и печати Счета АГЕНТ обязан:

3.1.1. Осуществлять на основании действующего законодательства и предоставляемой ПРИНЦИПАЛОМ фактической информации, указанной в пункте 4.1.1 Договора, расчет (начисление) размера платы плательщиков за коммунальные услуги, оказанные ПРИНЦИПАЛОМ, и включать рассчитанную сумму в Счет плательщикам.

3.1.2. Ежемесячно формировать и печатать Счета не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, с последующей доставкой Счетов Плательщикам.

С учетом ежемесячной периодичности подготовки Счетов АГЕНТ формирует их на основе информации, предоставленной АГЕНТУ ПРИНЦИПАЛОМ в порядке, установленном Договором, с указанием реквизитов АГЕНТА в качестве получателя платежа.

3.1.3. Включать в Счета информацию о ПРИНЦИПАЛЕ, состав и порядок предоставления которой содержится в Приложении № 2 к Договору «Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)».

3.1.4. АГЕНТ берет на себя обязательство по приведению формы Счета к утвержденной Правительством Ленинградской области форме Единого платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и предоставление коммунальных услуг на территории Ленинградской области.

3.2. В части аккумулирования, распределения и перечисления поступивших от плательщиков денежных средств АГЕНТ обязан:

3.2.1. Осуществлять приём, учет платежей плательщиков, поступивших через кассы АГЕНТА (при их наличии) и (или) платежных субагентов в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", через кредитные организации - в соответствии с требованиями действующего законодательства о банках и банковской деятельности.

3.2.2. Осуществлять обработку, распределение и перечисление на банковский счет ПРИНЦИПАЛА платежей, поступивших от Плательщиков и причитающихся ПРИНЦИПАЛУ в соответствии с данными по оказанным услугам, согласно оплаченным Счетам.

3.2.3. В случае частичной оплаты Счетов плательщиками, распределять и перечислять поступившие платежи ПРИНЦИПАЛУ в размере пропорционально плате за оказанные им услуги в общем объеме указанных в Счете сумм.

3.2.4. Обеспечивать приём, обработку и дальнейшее перечисление поступивших по настоящему Договору платежей автоматизированным способом.

3.2.5. Взаимодействовать с банками и иными организациями в рамках реализации Договора.

3.2.6. Предоставлять ПРИНЦИПАЛУ отчеты по начисленным платежам за коммунальные услуги в количестве 6 вариантов ежемесячно по выбору ПРИНЦИПАЛА на бумажном носителе или в электронном виде. Источником для определения вариантов отчетов является АСОИ, посредством которой АГЕНТ производит начисления за коммунальные услуги.

Отчеты свыше 6 вариантов предоставляются по запросу ПРИНЦИПАЛА на платной основе в размере 10 (десять) рублей за один лист соответствующего отчета, в том числе НДС.

3.3. Иные обязанности АГЕНТА.

3.3.1. Ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направлять ПРИНЦИПАЛУ Акт об оказанных услугах в отчетном месяце, счет на оплату услуг и счет-фактуру.

3.3.2. При обработке персональных данных плательщиков – физических лиц, осуществляемой АГЕНТОМ по поручению ПРИНЦИПАЛА, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Извещать ПРИНЦИПАЛА в 10-дневный срок в письменной форме об изменении сведений об АГЕНТЕ (юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, данных руководителя, контактных телефонов, и др.).

3.3.4. Предоставлять ПРИНЦИПАЛУ сводный отчет по начисленным и поступившим платежам за коммунальные услуги по форме, согласованной Сторонами.

3.3.5. Обеспечить ПРИНЦИПАЛУ возможность просмотра в режиме реального времени данных АСОИ для получения информации по расчетам, первичных и сводных учетных документов, отражающих расчеты с Плательщиками в рабочие дни с 8.00 до 18.00.

3.4. Права АГЕНТА.

3.4.1. Требовать от ПРИНЦИПАЛА надлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Включать в Счета плату за иные услуги, оказываемые плательщикам поставщиками соответствующей услуги на основании прямых индивидуальных договоров, и информацию об указанных поставщиках услуг, осуществляя расчет платы за иные услуги и включение информации о поставщиках услуг в порядке и на основании договоров между АГЕНТОМ и поставщиками этих услуг.

3.4.3. Привлекать в целях исполнения настоящего договора платежных субагентов.

4. Права и обязанности ПРИНЦИПАЛА

4.1. Обязанности ПРИНЦИПАЛА.

4.1.1. Предоставлять АГЕНТУ фактическую и актуализированную информацию, необходимую для расчета платы за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги и формирования Счетов, состав и порядок предоставления которой содержится в Приложении № 2 к Договору «Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)».

4.1.2. Предоставлять АГЕНТУ информацию, указанную в пункте 4.1.1 Договора, посредством электронного документооборота (в согласованные Сторонами адреса электронной почты), сопровождая подписанием актов приема-передачи соответствующих документов (на бумажном носителе).

4.1.3. Оплачивать услуги АГЕНТА в соответствии с условиями Договора.

4.1.4. Получать под расписку у АГЕНТА Акт об оказанных услугах, подписывать его в сроки, указанные в пункте 5.2 Договора, и передавать АГЕНТУ.

4.1.5. При предоставлении в распоряжение АГЕНТА информации, носящей признаки персональных данных, обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства о персональных данных.

4.1.6. В случае расторжения настоящего Договора уведомить плательщиков о данном факте с указанием на недопустимость произведения оплаты по Счетам прошлых периодов, за исключением последних выставленных в рамках Договора Счетов.

4.1.7. Извещать АГЕНТА в письменной форме об изменении сведений о ПРИНЦИПАЛЕ (юридического адреса, почтового адреса, банковских реквизитов, данных руководителя, контактных телефонов, и др.) для их отображения в Счетах в сроки, указанные в Приложении № 2 к Договору «Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)».

4.2. Права ПРИНЦИПАЛА

4.2.1. Требовать от АГЕНТА надлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору.

4.2.2. Иметь возможность просмотра данных АСОИ в рабочие дни (с 8:00 до 18:00, иное время по согласованию с АГЕНТОМ), для получения информации по расчетам, первичных и сводных учетных документов, отражающих расчеты с Плательщиками за отчетный период.

5. Порядок приемки услуг

5.1. АГЕНТ передает ПРИНЦИПАЛУ Акт об оказанных услугах до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

5.2. ПРИНЦИПАЛ подписывает Акт об оказанных услугах, либо представляет мотивированные возражения в течение пяти дней с момента его получения. Акт и возражения (при наличии) доставляются АГЕНТУ нарочным и вручаются под расписку.

5.3. В случае предоставления ПРИНЦИПАЛОМ мотивированных возражений стороны должны в течение пяти дней принять меры к их согласованию.

5.4. В случае уклонения или немотивированного отказа ПРИНЦИПАЛА от подписания Акта об оказанных услугах и не представления мотивированных возражений, данный Акт считается подписанным ПРИНЦИПАЛОМ без возражений, а услуги, указанные в Акте, считаются оказанными в полном объеме и подлежащими оплате согласно условиям Договора.

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

6.1. Агентское вознаграждение за осуществление функционала, предусмотренного пунктом 2.1. настоящего договора, составляет 1,86 % в месяц от суммы, начисленной Плательщикам в отчетном месяце, в том числе НДС.

6.1.1. Плановая цена Агентского договора составляет 10 018 158 (десять миллионов восемнадцать тысяч сто пятьдесят восемь) рублей 80 коп, в том числе НДС 20% в размере 1 669 693 рублей 13 коп.

6.2. Указанное в пункте 6.1. Договора вознаграждение АГЕНТА включает в себя расходы АГЕНТА на распределение и перечисление поступивших от плательщиков платежей через банковские и иные уполномоченные организации, плату за пользование программным обеспечением (вознаграждение лицензиара), сопровождение программного обеспечения, формирование, печать Счетов и иные услуги, предусмотренные Договором, за исключением оплаты затрат кредитных организаций и платежных агентов, связанных с приемом платежей от Плательщиков.

6.3. Стороны договорились, что оплата услуг АГЕНТА производится путем удержания АГЕНТОМ причитающегося ему вознаграждения из денежных средств, поступивших от плательщиков в пользу ПРИНЦИПАЛА и подлежащих перечислению на банковский счет ПРИНЦИПАЛА согласно условиям Договора, по мере их перечисления.

6.4. В случае если АГЕНТ при перечислении денежных средств на банковский счет ПРИНЦИПАЛА ошибочно осуществил перечисление в большем объеме либо не удержал вознаграждение, ПРИНЦИПАЛ обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения

письменного уведомления АГЕНТА перечислить на его специальный счет вышеуказанные денежные средства.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае фактического отказа АГЕНТА от исполнения Договора в части перечисления ПРИНЦИПАЛУ поступивших от Плательщиков платежей, ПРИНЦИПАЛ вправе в одностороннем порядке прекратить действие Договора и потребовать от АГЕНТА оплаты пени в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на день оплаты пени, от суммы перечисленных Плательщиками денежных средств, оставшихся на счете АГЕНТА, за каждый день просрочки перечисления указанных денежных средств.

7.2. В случае фактического отказа ПРИНЦИПАЛА от исполнения Договора, выразившегося в невыполнении своих обязательств по нему в течение 15 (пятнадцати) и более дней подряд, АГЕНТ вправе в одностороннем порядке прекратить действие Договора и потребовать от ПРИНЦИПАЛА возмещения фактически понесенных ко дню прекращения Договора расходов на приём, обработку и дальнейшее перечисление платежей, а также пени в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на день оплаты, за каждый день просрочки ПРИНЦИПАЛОМ исполнения своих обязательств по Договору.

7.3. АГЕНТ несет ответственность за сохранность первичных документов, переданных ПРИНЦИПАЛОМ, лицевых счетов и прочих первичных и сводных документов.

7.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.6. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

7.7. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной, и рассмотрению не подлежит.

7.8. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.9. Стороны договорились, что в рамках настоящего Договора надлежащими способами уведомления друг друга являются:

- отправка уведомлений и писем по почте заказным письмом с уведомлением;
- вручение уведомлений и писем лично в руки уполномоченному представителю одной из Сторон под роспись;
- факсимильная связь, при условии предоставления оригинального экземпляра и, если она позволяет достоверно установить, что письмо направлено Стороной по Договору.

7.10. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.8. Договора, спор передается в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Конфиденциальность информации и работа с персональными данными

8.1. Информация, ставшая доступной сторонам в процессе исполнения Договора, является информацией ограниченного доступа, в том числе к ней относятся:

- информация о данном Договоре и о результатах работы по нему;
- информация о технических и программных возможностях сторон;
- информация о кредитно-финансовом положении сторон;
- информация о документообороте сторон;
- информация, необходимая для формирования Счетов;
- информация о состоянии взаиморасчетов населением,
- информация о движении денежных средств в рамках настоящего договора;
- информация о данных регистрационного учета граждан.

Данная информация может предоставляется лицам, которым данная информация должна предоставляться беспрепятственно в соответствии с действующим законодательством

8.2. Стороны обязуются соблюдать согласно требованиям действующего законодательства режим безопасности персональных данных при их обработке и конфиденциальности персональных данных, в том числе полученных АГЕНТОМ от ПРИНЦИПАЛА в целях исполнения обязательств по Договору.

8.3. В пределах исполнения условий Договора стороны обеспечивают конфиденциальность информации, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

8.4. Целью обработки персональных данных, осуществляемой АГЕНТОМ по поручению ПРИНЦИПАЛА в рамках исполнения принятых на себя обязательств по Договору, является реализация условий, указанных в пункте 2.1, 2.2 Договора. При этом АГЕНТ вправе обрабатывать информацию следующими способами: использовать, передавать, обновлять, хранить, обезличивать, удалять, а также иными способами.

8.5. АГЕНТ при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.6. АГЕНТ для обеспечения безопасности персональных данных, полученных от ПРИНЦИПАЛА и обрабатываемых в рамках Договора в информационных системах, эксплуатируемых АГЕНТОМ, в части автоматизированных рабочих мест, находящихся по месту нахождения АГЕНТА, обязан:

8.6.1. определить угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

8.6.2. применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

8.6.3. применять прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;

8.6.4. оценивать эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

8.6.5. обнаруживать факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимать необходимые меры;

8.6.6. восстанавливать персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.6.7. установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

9. Срок действия Договора, его изменение и прекращение

9.1. Договор вступает в силу с 01 января 2022 и действует до «31» декабря 2023 г, а в части приёма и дальнейшего перечисления денежных средств, поступивших от плательщиков, до конца месяца, следующего за месяцем, за который была сформирована и напечатана последняя партия Счетов.

9.2. АГЕНТ обязан оформить и напечатать первую партию Счетов в соответствии с условиями настоящего Договора за январь месяц 2022 г.

9.3. Действие Договора может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон и (или) в судебном порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, либо в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным Договором.

9.4. АГЕНТ вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и досрочно его расторгнуть, либо внести в него изменения, в случае:

9.4.1. Выбытия многоквартирных домов из обслуживания ПРИНЦИПАЛА (Приложение №1). В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора, либо его изменении направляется АГЕНТОМ в адрес ПРИНЦИПАЛА незамедлительно. Договор будет считаться расторгнутым (измененным) с даты выбытия последнего (или отдельного) многоквартирного дома.

9.4.2. Предоставления ПРИНЦИПАЛОМ АГЕНТУ в период действия Договора недостоверной информации для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется АГЕНТОМ в адрес ПРИНЦИПАЛА не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого прекращения (изменения) Договора.

9.5. ПРИНЦИПАЛ вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и досрочно его расторгнуть в случае:

9.5.1. Просрочки по вине АГЕНТА поступления ПРИНЦИПАЛУ денежных средств, подлежащих перечислению ему согласно условиям Договора, на срок, превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется ПРИНЦИПАЛОМ в адрес АГЕНТА не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты предполагаемого прекращения Договора.

9.6. В случае расторжения настоящего Договора АГЕНТ обязан в течение 5-ти рабочих дней после расторжения Договора передать ПРИНЦИПАЛУ в актуальном состоянии информацию, используемую при расчете платы за коммунальные услуги для Плательщиков, в формате *.dbf (сведения о зарегистрированных гражданах, площади помещений, показания приборов учета).

10. Антикоррупционная оговорка

10.1. ПРИНЦИПАЛУ известно о том, что АГЕНТ ведет антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что со Стороны-контрагента и (или) его представителя, и (или) работника, и (или) его аффилированного лица произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона

обязуется незамедлительно уведомить о данном обстоятельстве другую Сторону в письменной форме и продублировать уведомление на горячую линию этой Стороны (горячая линия со стороны АГЕНТА – hotline@interra.ru). Сторона, направившая письменное уведомление, имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено Стороной, получившей указанное уведомление, в адрес направившей его Стороны, в течение семи рабочих дней с даты получения вышеуказанного письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Стороной-контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции, легализации доходов, полученных преступным путем.

10.2. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 10.1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный пунктом 10.1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о его расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта 10.2, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения, при условии представления подтверждающих такой реальный ущерб документов.

11. Прочие условия

11.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые должны быть подписаны уполномоченными представителями сторон.

11.2. Перечень услуг, указанных в настоящем Договоре, но по каким-то причинам временно не оказываемых АГЕНТОМ от своего имени, по поручению и за счет ПРИНЦИПАЛА согласно условиям Договора, дополнительно согласовывается.

11.3. Недействительность отдельных положений Договора не влечет за собой признание недействительными его прочих положений.

11.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

11.5. Все приложения, поименованные в Договоре, являются его неотъемлемыми частями.

12. Перечень приложений

Приложение № 1. Реестр многоквартирных домов.

Приложение № 2. Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал).

Приложение № 3. Виды услуг.

13. Реквизиты и подписи сторон.

АГЕНТ:

АО «ЕИРЦ ЛО»

Юридический адрес: 187340

Ленинградская обл., Кировский район, г. Кировск, бульвар Партизанской Славы, д. 5, помещение №2-Н

Почтовый адрес: 192012,

г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. 3, офис 712, эл.почта: info@epd47.ru

ИНН 4706034714 КПП 470601001

ОГРН 1134706000791

р/с ТУ Приозерский район

40702810500000335304

в АО «АБ «РОССИЯ»

к/с 301018108000000000861

БИК 044030861

Начальник ТУ Приозерский район



/Л.А.Иванова/



ПРИНЦИПАЛ:

ООО «Энерго-Ресурс»

Юридический адрес: 197374, Российская Федерация,

ул. Оптиков д. 4 к.2 лит. «А», пом. 331, тел. (812) 449-56-51, факс (812) 449-56-52

Расчетный счет 40702810470000000986

БИК 044030790

Банк ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Корр./счет 30101810900000000790

Код ОКПО 851 79041

КПП 781401001 ИНН 4703108005

ОГРН 1084703006123

Генеральный директор



/ М.В. Сидоров/



Приложение № 1
к агентскому договору № 21/2022 от 11.01.2022 г.

Реестр многоквартирных домов

Адрес/наименование дома	
Ленинградская область, Приозерский район, город Приозерск	
ООО «Партнер-СВ»	
1.	ул. Гоголя д.3
2.	ул. Гоголя д. 15
3.	ул. Гоголя д.30
4.	ул. Гоголя д.32
5.	ул. Гоголя д.34
6.	ул. Гоголя д.35
7.	ул. Гоголя д.38
8.	ул. Гоголя д.40
9.	ул. Гоголя д.42
10.	ул. Гоголя д.43
11.	ул. Гоголя д.46
12.	ул. Гоголя д.48
13.	ул. Гоголя д.50
14.	ул. Гоголя д.52
15.	ул. Суворова д.31
16.	ул. Суворова д.33
17.	ул. Суворова д.34
18.	ул. Суворова д.35
19.	ул. Суворова д.36
20.	ул. Суворова д.38
21.	ул. Суворова д.40
22.	ул. Ленинградская д. 1
23.	ул. Ленинградская д.3
24.	ул. Ленинградская д.5
25.	ул. Ленинградская д.22
26.	ул. Ленинградская д.24
27.	ул. Маяковского д.3
28.	ул. Маяковского д. 15
29.	ул. Маяковского д. 17а
30.	ул. Маяковского д. 17б
31.	ул. Гагарина д. 16
32.	ул. Чапаева д. 16/1
33.	ул. Чапаева д. 16/2
34.	ул. Чапаева д. 16/3
35.	ул. Чапаева д. 16/4
36.	ул. Чапаева д.23
37.	ул. Чапаева д.37
38.	ул. Северопарковая д.3

39.	ул. Речная д.2
40.	ул. Ленина д.44
41.	ул. Ленина д.46
42.	ул. Ленина д.50
43.	ул. Ленина д.52
44.	ул. Ленина д.54
45.	ул. Гоголя д. 54
	ООО «Управдом»
1.	ул. Ленина д. 13
2.	ул. Ленина д. 15
3.	ул. Ленина д. 17
4.	ул. Ленина д. 19
5.	ул. Ленина д.21
6.	ул. Ленина д.66
7.	ул. Ленина д.68
8.	ул. Ленина д.70
9.	ул. Ленина д.74
10.	ул. Ленина д.76
11.	ул. Советская д. 1а
12.	ул. Калинина д.24
13.	ул. Калинина д.26
14.	ул. Калинина д.28
15.	ул. Калинина д.30
16.	ул. Гастелло д.2
17.	ул. Гоголя д.5
18.	ул. Гоголя д.7
19.	ул. Гоголя д.9
20.	ул. Гоголя д.11
21.	ул. Гоголя д.26
22.	ул. Гоголя д.28
23.	ул. Горького д.32
24.	ул. Калинина д.13
25.	ул. Калинина д. 14
26.	ул. Калинина д. 16
27.	ул. Калинина д. 18
28.	ул. Калинина д.20
29.	ул. Калинина д.22
30.	ул. Калинина д.22а
31.	ул. Калинина д.32
32.	ул. Калинина д.41
33.	ул. Калинина д.43
34.	ул. Калинина д.45
35.	ул. Калинина д.47
36.	ул. Калинина д.49
37.	ул. Комсомольская д.3
38.	ул. Красноармейская д.6
39.	ул. Красноармейская д.8
40.	ул. Красноармейская д. 17

41.	ул. Красноармейская д. 19
42.	ул. Ленина д.24
43.	ул. Ленина д.26
44.	ул. Ленина д.28
45.	ул. Ленина д.30
46.	ул. Ленина д.34
47.	ул. Ленина д.36
48.	ул. Ленина д.38 к.2
49.	ул. Ленина д.60а
50.	ул. Ленина д.62а
51.	ул. Ленина д.70а
52.	ул. Ленинградская д. 16
53.	ул. Чапаева д.20
54.	ул. Чапаева д.22
55.	ул. Чапаева д.26
56.	ул. Чапаева д.28
57.	ул. Чапаева д.34
58.	ул. Чапаева д.35
	МП «ГУК»
1.	ул. Бумажников д. 12
2.	ул. Бумажников д. 14
3.	ул. Бумажников д. 18
4.	ул. Гагарина д.7
5.	ул. Гагарина д.9
6.	ул. Гагарина д. 11
7.	ул. Гагарина д. 13
8.	ул. Гагарина д. 15
9.	ул. Кирова д. 12
10.	ул. Кирова д. 14
11.	ул. Комсомольская д. 13
12.	ул. Ларионова д.2
13.	ул. Ларионова д.3
14.	ул. Ларионова д.4
15.	ул. Ларионова д.6
16.	ул. Ларионова д. 12
17.	ул. Ларионова д.14
18.	ул. Ларионова д. 15
19.	ул. Ленина д.8
20.	ул. Ленина д. 11
21.	ул. Ленина д. 16
22.	ул. Ленина д.23
23.	ул. Ленина д.29
24.	ул. Ленина д.56
25.	ул. Ленина д.58
26.	ул. Ленина д.60
27.	ул. Ленина д.62
28.	ул. Ленина д.64

29.	ул. Ленина д.80
30.	ул. Ленина д. 82
31.	ул. Ленина д.84
32.	ул. Поперечная д.3
33.	ул. Поперечная д.4
34.	ул. Портовая д.7
35.	ул. Привокзальная д. 17
36.	ул. Советская д.1
37.	ул. Советская д. 11
38.	ул. Леншоссе д.63
39.	ул. Леншоссе д.63а
40.	ул. Леншоссе д.73
41.	ул. Сосновая д.9
42.	ул. Сосновая д. 19
43.	ул. Сосновая д.21
44.	ул. Цветкова д.45
45.	ул. Чапаева д. 16/5
46.	ул. Чапаева д. 16/6
47.	ул. Чапаева д. 16/7
48.	ул. Литейная д.11
49.	ул. Литейная д. 13
50.	ул. Гоголя д.27
51.	ул. Кирова д.3
52.	ул. Гагарина д. 12
53.	ул. Калинина д. 19
54.	ул. Калинина д.23
55.	ул. Калинина д.23а
56.	ул. Калинина д.25
57.	ул. Калинина д.27а
58.	ул. Калинина д.29
59.	ул. Ленина д.32
60.	ул. Красноармейская д.3/1
61.	ул. Красноармейская д.3/2
62.	ул. Красноармейская д.3/3
63.	ул. Красноармейская д.5
64.	ул. Красноармейская д.7
65.	ул. Красноармейская д. 13
66.	ул. Комсомольская д.6
67.	ул. Литейная д.7
68.	ул. Суворова д.29
69.	ул. Чапаева д. 18/1
70.	ул. Чапаева д. 18/2
71.	ул. Чапаева д. 18/3
72.	ул. Чапаева д. 18/4
	ООО «Тандем»
1.	ул. Береговая д.2
2.	ул. Гагарина д.4

3.	ул. Гагарина д.6
4.	ул. Исполкомовская д.9
5.	ул. Кирова д.4
6.	ул. Ленина д.2
7.	ул. Ленина д.4
8.	ул. Ленина д.6
9.	ул. Ленина д. 10
10.	ул. Ленина д.25
11.	ул. Ленина д.31
12.	ул. Ленина д.33
13.	ул. Привокзальная д. 11
14.	ул. Привокзальная д. 13
15.	ул. Привокзальная д. 15
16.	ул. Советская д.9
17.	ул. Советская д. 12
18.	ул. Гагарина д. 18
19.	ул. Калинина д. 15
20.	ул. Калинина д. 17
21.	ул. Кирова д.6
22.	ул. Привокзальная д.5
23.	ул. Привокзальная д.7
24.	ул. Привокзальная д.9
25.	ул. Суворова д.42
	ТСЖ «ТСЖ-Гоголя-1»
1.	ул. Гоголя д.1
	ТСЖ «ТСЖ-21»
1.	ул. Красноармейская д.21
	ТСЖ «Заозерная-10»
1.	ул. Заозерная д. 10
	Гоголя, 54
1.	ул. Гоголя д.54
	МУП ЖКХ «Комфорт»
1	ул. Героя Богданова д.2
2.	ул. Героя Богданова д.4
3.	ул. Героя Богданова д.6
4.	ул. Героя Богданова д.7
5.	ул. Героя Богданова д.8
6.	ул. Героя Богданова д.9
7.	ул. Героя Богданова д. 10
8.	ул. Героя Богданова д.11
9.	ул. Героя Богданова д. 12
10.	ул. Литейная д.5а
11.	ул. Литейная д.9
	Непосредственный способ управления
1.	ул. Сосновая д. 15
2.	ул. Цветкова д.43а
3.	ул. Привокзальная д. 1

4.	ул. Инженерная д.7
5.	ул. Ларионова д.1
6.	ул. Ларионова д.7
7.	ул. Ларионова д.8
8.	ул. Ларионова д.9
9.	ул. Ларионова д.11
10.	ул. Ларионова д. 13
11.	ул. Ларионова д. 16
12.	ул. Ларионова д. 18
13.	ул. Ларионова д. 19
14.	ул. Ларионова д.21
15.	ул. Советская д.3
	Частный сектор
1.	ул. Бумажников д.2
2.	ул. Героя Богданова д. 13
3.	ул. Героя Богданова д. 14
4.	ул. Героя Богданова д. 15
5.	ул. Героя Богданова д.16
6.	ул. Героя Богданова д. 17
7.	ул. Героя Богданова д. 18
8.	ул. Героя Богданова д. 19
9.	ул. Героя Богданова д.20
10.	ул. Героя Богданова д.22
11.	ул. Гоголя д.37
12.	ул. Гоголя д.39
13.	ул. Гоголя д.41а
14.	ул. Инженерная д.8
15.	ул. Инженерная д.11
16.	ул. Инженерная д. 12
17.	ул. Инженерная д. 14
18.	ул. Инженерная д. 16
19.	ул. Инженерная д. 18
20.	ул. Инженерная д. 19
21.	ул. Инженерная д.21
22.	ул. Инженерная д.22
23.	ул. Инженерная д.24
24.	ул. Инженерная д.26
25.	ул. Инженерная д.28
26.	ул. Ларионова д.5
27.	ул. Ларионова д. 11 а
28.	ул. Ларионова д.20
29.	ул. Ленина д. 18а
30.	ул. Ленина д. 100
31.	ул. Калинина д.39
32.	ул. Комсомольская д.4
33.	ул. Цветкова д.416
34.	ул. Цветкова д.456

АГЕНТ:

Иванова

/Л.А. Иванова/



ПРИНЦИПАЛ:



/М.В. Сидоров/

РЕГЛАМЕНТ
информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент)
и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)

1. Термины и определения

Термины (сокращения)	Определения
Агент	АО «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (АО «ЕИРЦ ЛО»)
Агентский договор	Договор о расчете (начислении) платы за жилищные и/или коммунальные услуги, заключенный между Агентом и Принципалом
АСОИ	Автоматизированная система обработки информации Агента
БД	База данных
Биллинговый период	Период, в течение которого расчеты по услугам (биллинг) Принципала выполняются силами Агента
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
Жилищные услуги	совокупность услуг/работ по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме; капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме за счет собственников помещений в многоквартирном доме;
РГИС ЖКХ	Региональная государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
Добиллинговый период	Период, предшествующий Биллинговому периоду
ИПУ	Индивидуальный прибор учета
ЛС	Уникальный числовой идентификатор жилого помещения в информационной системе АГЕНТА, соответствующий числовому идентификатору учета договорных отношений между ПРИНЦИПАЛОМ и плательщиком (плательщиками).
МКД	Многokвартирный жилой дом
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОДН	Общедомовые нужды
ОДПУ	Общедомовой прибор учета
Плательщик (потребитель)	Физическое или юридическое лицо, являющееся собственником, пользователем, нанимателем жилых помещений в МКД, и несущее обязательства по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги согласно статьям 153, 154, 155 Жилищного кодекса Российской Федерации
ПО	Программное обеспечение
Правила №354	Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354
Пользователь	Сотрудник Агента или Принципала
Принципал	Управляющая или ресурсоснабжающая организация, являющаяся стороной агентского договора, заключенного с АО «ЕИРЦ ЛО»
СОИ	Содержание общего имущества
Счет	Платежный документ, представляемый плательщикам в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации
ТФ	Транспортный файл для исходного наполнения базы данных
Услуги	совокупность услуг/работ по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме; капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме за счет собственников помещений в многоквартирном доме, коммунальные услуги, расчет (начисление) платы за которые осуществляет Агент на основании заключенного с Принципалом агентского договора
ФИАС	Федеральная информационная адресная система

2. Основные положения.

2.1. Агент и Принципал, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона», согласовали в полном объеме настоящий Регламент к агентскому договору, определяющий сроки, условия и формат предоставления информации, ответственность каждой из Сторон.

2.2. Соблюдение настоящего Регламента Сторонами имеет целью обеспечить Агента информацией, необходимой для исполнения агентского договора.

2.3. Информация, предоставляемая Принципалом с нарушением сроков, определенных пунктами Регламента, может быть не учтена при расчете платы за текущий расчетный период, при этом Стороны принимают все возможные меры для учета актуальной информации при расчетах.

2.4. В случае не предоставления информации, необходимой для проведения расчетов, Агент выполняет начисление, используя расчетные методы в порядке и в случаях, установленных законодательством РФ. При невозможности выполнения расчетов в связи с отсутствием необходимой информации порядок работы согласовывается Агентом и Принципалом индивидуально (в том числе, путем обмена сообщениями уполномоченных представителей Агента и Принципала по электронной почте).

2.5. Расчет платы за предоставленные плательщикам Услуги производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.6. Принципал уведомляет Агента об изменении нормативно-правовых актов, влияющих на выполнение расчетов.

3. Порядок организации обмена информацией.

3.1. Информационный обмен осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Предоставление Принципалом информации, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в электронном виде с сопроводительным письмом на электронный почтовый адрес соответствующего Территориального управления, либо головного офиса Агента. При этом, в сопроводительном письме на официальном бланке организации указывается полное наименование передаваемого электронного реестра, его размер и дата создания. Адреса электронной почты Территориальных управлений и головного офиса Агента указаны на официальном сайте Агента в сети «Интернет» по адресу: www.epd47.ru

4. Правила приоритизации показаний индивидуальных (квартирных) приборов учета

4.1. Показания индивидуальных (квартирных) приборов учета предоставляются Агенту как Принципалом, так и плательщиками. Агент самостоятельно организует процесс приема показаний ИПУ у плательщиков через собственные каналы связи (личный кабинет, интеллектуальная роботизированная система приема показаний, при оплате). При этом, при загрузке показаний ИПУ в АСОИ Агента приоритетными считаются показания больше предыдущих и переданные позже.

5. Порядок исходного наполнения базы данных плательщиков в АСОИ.

5.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Агентского договора Принципал обязан:

- предоставить Агенту перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении Принципала, либо в которых Принципал является исполнителем коммунальных услуг по форме Приложения № 1 к агентскому договору;

- обеспечить передачу Агенту всей имеющейся у Принципала информации о плательщиках, информацию о перечне оказываемых плательщикам Услуг, сведения на дату подписания агентского договора о применяемых тарифах, ценах на работы, услуги и нормативах потребления коммунальных услуг.

5.2. Принципал в срок до 8 (восьмого) числа первого месяца Биллингового периода направляет Агенту заполненные ТФ, согласно шаблонам, представленным в Приложении № 11, согласованного Сторонами формата, заполненные из базы данных Принципала по итогам последнего закрытого расчетного и финансового Добиллингового периода, содержащего информацию по всем МКД и ЛС, в том числе по оказываемым Принципалом Услугам, в отношении которых Агент по условиям агентского договора выполняет расчет платы.

5.3. ТФ должен содержать срез сведений на начало Биллингового периода:

- сальдо на начало Биллингового периода по всем Услугам и пеням (с разбивкой на типы услуг);

- показания ИПУ, ОДПУ (в случае осуществления расчета платы по ОДПУ);

- историю показаний ИПУ, ОДПУ (в случае осуществления расчета платы по ОДПУ), глубиной не менее 8-ми последних месяцев отопительного периода по услуге «отопление», и не менее 6-ти последних месяцев по остальным коммунальным услугам.

5.4. Информация о применяемых тарифах, ценах на работы и услуги, нормативах потребления коммунальных услуг при первичной миграции данных в АСОИ передается Агенту дополнительно на бумажном носителе официальным письмом Принципала в адрес Агента.

5.5. В случае согласования Сторонами передачи Принципалом Агенту лицевого счета новых МКД, не включенных в Приложение №1 к агентскому договору при его заключении, в последующие за Биллинговым периоды, Принципал направляет Агенту информацию в срок до 10 числа текущего расчетного периода на условиях, определенных настоящим разделом Регламента, в виде электронных реестров, заполненных сведениями исключительно по новым МКД со срезом данных на начало текущего расчетного периода. Информация предоставляется согласно шаблонам, представленным в Приложении № 11, в согласованном Сторонами формате.

6. Порядок актуализации НСИ, сведений о Принципале и дополнительной информации для отображения в Счетах.

6.1. Принципал на еженедельной основе, но не позднее 22 (двадцать второго) числа текущего расчетного периода, а в случае если 22-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня, направляет в адрес Агента сведения в отношении Услуг Принципала посредством электронной почты, с сопроводительным письмом на официальном бланке организации с обязательным указанием количества листов (в случае передачи скан-копий документов), либо наименований и размеров файлов (в случае передачи электронных реестров).

Перечень предоставляемых Принципалом сведений:

- информация об изменении тарифов, цен на работы, услуги и нормативов потребления коммунальных услуг. Периодичность предоставления – в случае изменения;

- информация, являющаяся основанием для перерасчета стоимости услуг (неполученные услуги, отключение или перерасчет и т.п. (в том числе в связи с некачественным оказанием услуг), иные основания). Периодичность предоставления – в случае наличия оснований для перерасчета;

- информацию о помещениях плательщиков (общая площадь, жилая площадь, площадь помещений общего пользования в Многоквартирном доме, площадь нежилых помещений в Многоквартирном доме, и др.). Периодичность предоставления – еженедельно, по мере аккумуляции данных сведений у Принципала, но не позднее 22-го числа (включительно);

- иная информация, необходимая для расчета размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Периодичность предоставления – еженедельно, по мере аккумуляции данных сведений у Принципала, но не позднее 22-го числа (включительно).

6.2. Принципал не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего расчетного периода, а также не позднее, чем в течение 10 дней в случае изменения сведений, направляет в адрес Агента сведения о Принципале (юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактные данные) для их отображения в Счетах.

6.3. В случае нарушения сроков предоставления информации, предусмотренной настоящим Регламентом, такая информация может быть учтена Агентом при расчетах и отображении в Счетах не ранее следующего расчетного периода.

7. Порядок периодической актуализации сведений базы данных АСОИ.

7.1. В целях актуализации сведений базы данных плательщиков в АСОИ Агента Принципал на еженедельной основе, но не позднее 22 (двадцать второго) числа текущего расчетного периода, а в случае если 22-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня, направляет в адрес Агента исключительно информацию по измененным Принципалом (в ходе обслуживания абонентов) сведениям относительно последней актуализации.

7.2. Принципал предоставляет Агенту информацию, указанную в пункте 7.1. Регламента, посредством электронной почты, с сопроводительным письмом на официальном бланке организации с обязательным указанием количества листов (в случае передачи скан-копий документов), либо наименований и размеров файлов (в случае передачи электронных реестров).

7.3. В случае необходимости массовой актуализации данных по «ответственным» и общей информации о лицевых счетах плательщиков Принципал направляет Агенту электронные реестры, формат, структура и порядок заполнения которых представлены в Приложении №2 к Регламенту. Получение и заполнение электронного реестра производится Принципалом самостоятельно путем формирования и выгрузки из АСОИ Агента отчета 20.90.51д «Выгрузка в формате транспортного файла. Абоненты».

7.4. В случае необходимости массовой актуализации данных паспорта МКД (общая информация о МКД) Принципал направляет Агенту электронные реестры, формат, структура и порядок заполнения которых представлены в Приложении №2 к Регламенту. Получение и заполнение электронного реестра производится Принципалом самостоятельно путем формирования и выгрузки из АСОИ Агента отчета 20.90.56д «Выгрузка в формате транспортного файла. Фонд жилья».

7.5. В случае добавления новых МКД в Приложение №1 к агентскому договору и необходимости передачи Агенту информации о новых ЛС (в случае отсутствия информации в базе данных Агента) Принципал самостоятельно формирует и предоставляет Принципалу электронный реестр, формат, структура и порядок заполнения которого представлена в Приложении №3 к Регламенту.

8. Порядок предоставления информации о перерасчетах за Добиллинговый период.

8.1. Принципал своими силами выполняет перерасчеты по Услугам и пеням за Добиллинговый период.

8.2. Принципал в срок не позднее 22 (двадцать второго) числа текущего расчетного периода, а в случае если 22-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня, предоставляет Агенту информацию о проведенных перерасчетах (по Услугам и пеням) за Добиллинговый период с указанием сумм и оснований перерасчетов в виде электронного реестра, формат, структура и порядок заполнения которого представлена в Приложении №4 к Регламенту.

8.3. Агент фиксирует ее в базе данных потребителей в АСОИ и учитывает при формировании Счетов информацию о перерасчетах, полученную от Принципала, в текущем расчетном периоде (на Услугах и пенях отдельно).

9. Порядок предоставления информации для проведения перерасчетов за Биллинговый период.

9.1. Принципал на еженедельной основе (по мере аккумуляции данных у Принципала) но не позднее 22 (двадцать второго) числа текущего расчетного периода, а в случае если 22-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня, предоставляет Агенту информацию, необходимую для проведения перерасчета платы за Биллинговый период.

9.2. Порядок и случаи осуществления перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги регулируются действующим законодательством РФ.

10. Порядок предоставления информации об индивидуальных (квартирных) приборах учета и их показаниях.

10.1. Принципал на еженедельной основе и не позднее 11.00 часов 26 (двадцать шестого) числа текущего расчетного периода направляет Агенту информацию о показаниях ИПУ, переданных потребителями напрямую Принципалу, в том числе переданных потребителями через ГИС ЖКХ. В случае, если 26-е (двадцать шестое) число приходится на нерабочий день, то срок предоставления сведений о показаниях ИПУ не переносится.

10.2. Из показаний ИПУ, полученных Принципалом посредством ГИС ЖКХ, Агенту передаются только показания, имеющие статус «текущее». При этом, повторная передача уже переданных Агенту показаний ИПУ не допускается.

10.3. Информация о показаниях ИПУ предоставляется Агенту в виде электронного реестра, формат, структура и порядок заполнения которого представлена в Приложении №5 к Регламенту. Получение и заполнение электронного реестра производится Принципалом самостоятельно путем формирования и выгрузки из АСОИ Агента отчета 20.90.54д «Выгрузка в формате транспортного файла. Приборы учета». Информация направляется Агенту посредством электронной почты, с сопроводительным письмом на официальном бланке организации с обязательным указанием наименований и размеров файлов (электронных реестров).

10.4. Принципал предоставляет показания каждого ИПУ в единых единицах измерения, предусмотренных паспортом ИПУ, на протяжении всего периода действия ИПУ.

10.5. При передаче Принципалом или плательщиком показаний ИПУ, меньших значений начального показания ИПУ, Агент не учитывает отрицательный расход и не принимает показания к учету без предоставления подтверждающих документов со стороны потребителя или Принципала.

10.6. В случае не предоставления показаний ИПУ, Агент выполняет расчет в порядке, установленном законодательством РФ. На момент подписания Сторонами настоящего регламента применяется следующий порядок:

10.6.1. В случае не предоставления показаний ИПУ, Агент выполняет расчет исходя из среднемесячного объема потребления за 6 месяцев. Среднемесячный объем определяется относительно количества месяцев (а не количества дней между показаниями) с учетом показаний, ранее предоставленных Принципалом или потребителя.

10.6.2. В случае не предоставления показаний ИПУ более 3 месяцев, Агент выполняет расчет платы с применением норматива потребления коммунальной услуги. В случае отсутствия информации о количестве проживающих в жилом помещении граждан, расчет платы за коммунальные услуги выполняется исходя из количества собственников, а при отсутствии информации о собственниках – в расчете на одного собственника.

10.7. В случае не предоставления потребителями показаний ИПУ в течение 3 (трех) периодов подряд, а затем заявления потребителем расхода, меньше расчетных объемов, перерасчет платы за коммунальные услуги не осуществляется, либо по поручению Принципала

(направленного официальным письмом на бумажном носителе) производится за 3 (три) предыдущих отчетных периода. Перерасчет платы за коммунальные услуги по причине несообщения потребителями показаний ИПУ за период, превышающий 3 (три) месяца, осуществляется на основании Акта контрольного снятия показаний ИПУ, оформленного с участием представителя Принципала, и предоставленного Агенту потребителем или Принципалом.

10.8. В случае внесения в законодательство РФ изменений, устанавливающих иной порядок расчетов, Агент руководствуется требованиями законодательства без изменения настоящего Регламента.

10.9. Сведения о вновь установленных/замененных и введенных в эксплуатацию ИПУ передаются Принципалом Агенту на еженедельной основе (по мере аккумуляции сведений у Принципала), но не позднее 22 (двадцать второго) числа текущего расчетного периода, а в случае если 22-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня, в виде электронного реестра, формат, структура и порядок заполнения которого представлена в Приложении №6 к Регламенту. Информация направляется Агенту посредством электронной почты, с сопроводительным письмом на официальном бланке организации с обязательным указанием наименований и размеров файлов (электронных реестров).

11. Порядок предоставления информации об ОДПУ и их показаниях.

11.1. По МКД, оборудованным ОДПУ, в случае расчета платы за коммунальную услугу, предоставленную на общедомовые нужды за расчетный период, с учетом положений п. 44 Правил № 354, а также для целей расчета платы за коммунальную услугу «отопление», Принципал ежемесячно направляет Агенту информацию об объеме ресурсов, с целью предоставления коммунальных услуг в порядке, установленном настоящим разделом Регламента.

11.2. Для определения размера платы за отопление по МКД с ОДПУ (при выборе способа оплаты коммунальной услуги по отоплению в течение отопительного периода при открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) в случае, если узел учета тепловой энергии многоквартирного дома оснащен коллективным (общедомовым) прибором учета тепловой энергии, учитывающим общий объем (количество) тепловой энергии, потребленной на нужды отопления и горячего водоснабжения) Принципал предоставляет Агенту информацию об объеме коммунального ресурса (тепловой энергии, предоставленной с целью оказания услуг по отоплению и горячему водоснабжению), потребленного в МКД, зафиксированного ОДПУ (в Гкал). Кроме того, для расчета платы за отопление Принципал предоставляет Агенту информацию о расходе горячей воды (в м³), зафиксированном прибором учета горячей воды в системе горячего водоснабжения МКД.

11.3. Информация предоставляется ежемесячно в срок не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего расчетного периода, а в случае если 25-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня в виде электронного реестра, формат, структура и порядок заполнения которого представлена в Приложении №7 к Регламенту. Получение и заполнение электронного реестра производится Принципалом самостоятельно путем формирования и выгрузки из АСОИ Агента отчета 20.90.55д «Выгрузка в формате транспортного файла. ОДПУ». Информация направляется Агенту посредством электронной почты, с сопроводительным письмом на официальном бланке организации с обязательным указанием наименований и размеров файлов электронных реестров).

11.4. В случае не предоставления объемов тепловой энергии по ОДПУ, Агент выполняет расчет в порядке, установленном законодательством РФ. На момент подписания Сторонами настоящего регламента применяется следующий порядок:

11.4.1. В случае не предоставления объемов тепловой энергии по ОДПУ, расчет платы за отопление производится с применением положений п.59(1) и 60(1) Правил № 354.

11.5. В случае не предоставления Принципалом информации о площади мест общего пользования и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества МКД, начисление платы за ресурсы, использованные в целях содержания общего имущества МКД, в адрес потребителей Агентом не производится.

11.6. В случае внесения в законодательство РФ изменений, устанавливающих иной порядок расчетов, Агент руководствуется требованиями законодательства без изменения настоящего Регламента.

11.7. Сведения о вновь установленных/замененных и введенных в эксплуатацию ОДПУ передаются Принципалом Агенту на еженедельной основе (по мере аккумуляции сведений у Принципала), но не позднее 22 (двадцать второго) числа текущего расчетного периода, а в случае если 22-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня, в виде электронного реестра, формат, структура и порядок заполнения которого представлена в Приложении №8 к Регламенту. Информация направляется Агенту посредством электронной почты, с сопроводительным письмом на официальном бланке организации с обязательным указанием наименований и размеров файлов (электронных реестров).

12. Порядок обмена информацией о принятых платежах, корректировках платежей.

12.1. Принципал в срок до 25 (двадцать пятого) числа отчетного месяца (включительно), а в случае если 25-е число приходится на нерабочий день, то не позднее ближайшего предшествующего рабочего дня, направляет Агенту сведения о внереестровых платежах, поступивших Принципалу в период с 1 по 22 число отчетного месяца в качестве оплаты потребителями за Услуги и возвращенных Принципалом потребителям за Услуги, и в срок до 05 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным – сведения о внереестровых платежах, поступивших Принципалу в период с 23 по 30(31) число отчетного месяца в качестве оплаты потребителями за Услуги и возвращенных Принципалом потребителям за Услуги, в виде электронного реестра, формат, структура и порядок заполнения которого представлена в Приложении №9 к Регламенту. Информация направляется Агенту посредством электронной почты, с сопроводительным письмом по форме Приложения №10 к Регламенту.

12.2. Информация о платежах, поступивших Принципалу в период с 1 по 22 число отчетного месяца, отображается в Счетах, формируемых за текущий расчетный период.

12.3. Начальное сальдо, отображаемое в Счетах следующего расчетного периода, будет изменено с учетом сумм, предоставленных Принципалом после 26 числа текущего расчетного периода и сумм платежей и корректировок платежей, учтенных Агентом с момента формирования Счетов до окончания расчетного периода и закрытия финансового периода, следовательно, сальдо на начало периода, отраженное в следующем Счете, может не совпадать с сальдо на конец периода в текущем Счете.

12.4. Агент распределяет все платежи, собранные силами Агента и Принципала, на Услуги и пени (в разрезе Услуг) в АСОИ.

12.5. Ответственность за достоверность и полноту информации о принятых Принципалом платежах и корректировках платежей, передаваемой Агенту, несет Принципал. Ответственность за достоверность и полноту информации о принятых Агентом платежах и корректировках платежей, выполненных Агентом, несет Агент.

13. Порядок обмена информации по пеням. Правила начисления пени, реализованные в АСОИ.

13.1. Принципал предоставляет копию базы в том числе с информацией о сальдо на начало Биллингового периода по всем Услугам и пеням (с разбивкой на Услуги) в соответствии с условиями раздела 5 настоящего Регламента.

13.2. Агент выполняет начисление пеней по письменному указанию Принципала, содержащему перечень адресов МКД, для которых требуется выполнять расчет пеней, но не ранее начала Биллингового периода, с учетом условий настоящего Регламента.

13.3. Порядок предоставления и учета информации о проведенных перерасчетах по пеням за Добиллинговый период представлен в разделе 8 настоящего Регламента.

13.4. Правила начисления пени, реализованные в АСОИ Агента:

13.4.1. Датой начала исчисления пени за просрочку внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги является 31-й день с момента окончания срока оплаты (10-е число месяца, следующего за расчетным). Размер пени определяется в соответствии с ч.14 ст.155 ЖК РФ и увеличивается в зависимости от количества дней просрочки с 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченной суммы (с 31-го по 90-й день просрочки) до 1/130 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченной в срок суммы (начиная с 91-го дня просрочки).

13.4.2. Датой начала исчисления пени за просрочку уплаты взноса на капитальный ремонт является 31-й день с момента окончания срока оплаты (20-е число месяца, следующего за расчетным). Размер пени определяется в соответствии с ч.14.1 ст.155 ЖК РФ и составляет 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с 31-го дня просрочки оплаты.

13.4.3. Датой фактической оплаты Счета (в том числе оплаты задолженности и начисленных пеней) является дата совершения платежа плательщиком (потребителем).

13.4.4. Начисление пени производится по каждой услуге отдельно.

13.4.5. Расчет размера пени производится в момент проведения оплаты в АСОИ (обработки реестра, содержащего сведения о совершенной оплате, с учетом даты совершения платежа плательщиком (потребителем) или проведения единичных платежей). Базой для начисления пени в случае частичной оплаты задолженности является погашаемая часть просроченной задолженности. На образовавшуюся сумму пени не начисляется новая пеня.

13.4.6. Размер начисленной пени включается в Счет в строку «Итого к оплате за ЖКУ», а также отображается отдельной строкой (суммарно по всем услугам) с указанием даты оплаты задолженности (дня фактической оплаты). Кроме того, размер начисленной пени отображается в Счете с разбивкой по исполнителям услуг (в графе 19 «Штрафы, пени») в таблице «Сведения об исполнителях/получателях».

13.4.7. Размер пени, начисленной на всю сумму просроченной задолженности на момент выдачи Счета (на последнее число расчетного месяца) отображается для информации плательщику (потребителю) в графе «Справочно». Расчет размера данной справочной суммы пеней происходит в момент формирования Счета и не хранится в параметрах расчета в АСОИ Агента, ведение сальдо по справочной пене в АСОИ не осуществляется.

13.4.8. При изменении ставки рефинансирования ЦБ РФ расчет размера пени производится за весь период ее начисления с учетом ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на момент совершения платежа плательщиком (потребителем).

13.4.9. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому собственнику задолженность по уплате взносов на капитальный ремонт переходит к новому собственнику. Пеня, ранее начисленная на задолженность по уплате взносов на капитальный ремонт, к новому собственнику не переходит.

13.4.10. Пени не начисляются в период предоставленной плательщику (потребителю) рассрочки оплаты коммунальных услуг (п.72 Правил №354) при условии установления на ЛС признака «Рассрочка».

13.5. Порядок начисления пени регулируется действующим законодательством РФ. В случае внесения в законодательство РФ изменений, устанавливающих иной порядок расчета пеней, Агент руководствуется требованиями законодательства без изменения настоящего Регламента.

14. Порядок выгрузки информации на портал ГИС ЖКХ.

14.1. Принципал предоставляет Агенту полномочия на совершение действий по размещению сведений на портале ГИС ЖКХ.

14.2. Принципал надлежащим образом размещает электронные версии договоров/уставов в ГИС ЖКХ.

14.3. Агент в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным, выполняет выгрузку информации в разрезе лицевого счета в соответствии с разделом 8 Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций РФ и Министерства строительства и ЖКХ РФ от 29.02.2016 №74/114/пр о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также о сумме задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, показаний индивидуальных приборов учета на портал ГИС ЖКХ.

14.4. Выгрузка информации в ГИС ЖКХ производится с учетом положений постановления Правительства Ленинградской области от 07.07.2016 № 226 «Об определении органов исполнительной власти Ленинградской области, ответственных за размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, о разработке и внедрении региональной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области» путем предоставления такой информации в региональную государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства в Ленинградской области (РГИС ЖКХ).

14.5. Принципал самостоятельно осуществляет проверку выгруженной в ГИС ЖКХ информации с периодичностью 2 раза в месяц (5-го и 20-го числа месяца, следующего за отчетным). При наличии расхождений или отсутствия информации в ГИС ЖКХ, Принципал обязуется передать информацию о расхождении Агенту в полном объеме.

15. Порядок обмена информацией в случае обращений граждан, органов государственной власти и контролирующих органов.

15.1. Агент подготавливает и направляет в адрес Принципала информацию, необходимую для подготовки ответов на обращения граждан, на запросы органов государственной власти и государственного надзора, в том числе посредством электронной почты, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса от Принципала, если более короткий срок не обусловлен требованиями законодательства РФ или не указан в запросе органов государственной власти и государственного надзора. При этом в случае, если сроки рассмотрения данного запроса, установленные в самом запросе, не соответствуют требованиям законодательства РФ, Агент вправе предоставить необходимую информацию в обычные сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

15.2. С учетом положений раздела 16 настоящего Регламента, в случае необходимости Принципал самостоятельно формирует Счета посредством доступа в АСОИ.

16. Порядок предоставления удаленного доступа к АСОИ.

16.1. Принципал для обеспечения безопасности персональных данных, получаемых в ходе удаленного подключения работников Принципала к АСОИ, обязан организовать канал связи с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и технических условий, предоставляемых Агентом.

Регламент подключения к АСОИ размещен на официальном сайте АО «ЕИРЦ ЛО» в сети «Интернет» в разделе «Корпоративным клиентам – Личный кабинет».

16.2. Удаленный доступ организуется Агентом круглосуточно за исключением технологических перерывов и времени на проведение плановых профилактических и ремонтно-

восстановительных работ, техническая поддержка по вопросам удаленного доступа предоставляется в рабочие дни с 9:00 до 18:00.

16.3. При возникновении технических проблем при удаленном доступе, Принципал вправе обратиться в службу поддержки Агента, направив информацию об инциденте на e-mail orgsupport@epd47.ru или по номеру телефона 8-921-099-4340 (Отдел сопровождения информационных систем и клиентских сервисов).

17. Особые условия Регламента

17.1. Отношения Сторон, не урегулированные Регламентом, регулируются действующим законодательством РФ.

17.2. Все изменения и дополнения к Регламенту оформляются в письменной форме и должны быть подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон.

18. Список приложений

Приложение №1 – Перечень информации, получателей и сроков предоставления данных;
Приложение №2 – Шаблон реестра для корректировки данных по ЛС. Шаблон реестра для корректировки данных по паспорту дома;
Приложение №3 – Шаблон реестра для передачи информации о новых ЛС (при добавлении новых МКД);
Приложение №4 – Шаблон реестра для внесения в АСОИ перерасчетов за Добиллинговый период;
Приложение №5 – Шаблон реестра для передачи показаний ИПУ;
Приложение №6 – Шаблон реестра для передачи новых ИПУ;
Приложение №7 – Шаблон реестра для передачи показаний ОДПУ;
Приложение №8 – Шаблон реестра для передачи новых ОДПУ;
Приложение №9 – Шаблон реестров платежей, поступающих на расчетный счет Принципала («внереестровые» платежи);
Приложение №10 – Форма сопроводительного письма для передачи Агенту информации о внереестровых платежах;
Приложение №11 – Шаблоны ТФ.

Приложение № 1
к Регламенту информационного взаимодействия

Перечень информации, получателей и сроков предоставления данных

№ п/п	Отправитель	Получатель	Содержание	Срок предоставления
1.	Принципал	Агент /соответствующее Территориальное управление /центральный офис	Перечень обслуживаемых МКД	Не позднее 22 числа текущего месяца
2.	Принципал	Агент /соответствующее Территориальное управление	Информация о новых ОДПУ (установка, замена, поверка)	Еженедельно, по мере аккумуляции, но не позднее 22 числа расчетного периода. В случае выпадения на нерабочий день – в предшествующий раб.день
3.	Принципал	Агент /соответствующее Территориальное управление	Информация о показаниях ОДПУ	Не позднее 25 числа расчетного периода
4.	Принципал	Агент /соответствующее Территориальное управление	1.Сведения о Принципале для отображения в Счете, 2. тексты объявлений для размещения в Счете, 3. сведения, влияющие на начисление платы, 4. сведения о перерасчетах за Добилинговый период	Еженедельно, по мере аккумуляции, но не позднее 22 числа расчетного периода. В случае выпадения на нерабочий день – в предшествующий раб.день
5.	Принципал	Агент /соответствующее Территориальное управление	Информация для перерасчетов в билинговый период	Еженедельно, по мере аккумуляции, но не позднее 22 числа расчетного периода. В случае выпадения на нерабочий день – в предшествующий раб.день
6.	Принципал	Агент /соответствующее Территориальное управление	Информация о новых ИПУ (установка, замена, поверка)	Еженедельно, по мере аккумуляции, но не позднее 22 числа расчетного периода. В случае выпадения на нерабочий день – в предшествующий раб.день
7.	Принципал	Агент /соответствующее Территориальное управление	Информация о показаниях ИПУ	Не позднее 11.00 часов 26-го числа расчетного периода (в случае выпадения на нерабочий день, срок не переносится!)
8.	Принципал	Агент	Информация о платежах, поступивших на р/сч	До 25 числа отчетного месяца (включительно), сведения о внебюджетных платежах, поступивших

№ п/п	Отправитель	Получатель	Содержание	Срок предоставления
		/центральный офис	Принципала (внереестровые платежи)	Принципалу в период с 1 по 22 число отчетного месяца; До 05 числа месяца, следующего за отчетным – сведения о внереестровых платежах, поступивших ПРИНЦИПАЛУ в период с 23 по 30(31) число отчетного месяца
9.	Агент/ соответствующее Территориальное управление	Принципал	Отчетные формы, бухгалтерские документы на оплату	В соответствии со сроками, установленными соответствующими пунктами агентского договора

Шаблон реестра для корректировки данных по ЛС.

Для корректировки данных по ответственному и общей информации о лицевом счете необходимо в АСОИ выгрузить отчет 20.90.51д «Выгрузка в формате транспортного файла. Абоненты» и заполнить или обновить необходимые поля.

Выгрузка в формате csv, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:

[Принципал]_[корректЛС]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД].csv,
где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [корректЛС] – фиксированная часть;
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- csv – расширение файла.

Поля реестра, где в столбце «Примечание» указано «для редактирования», изменяются Принципалом, остальные поля, выгруженные из системы, должны оставаться неизменными.

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1.	ACCOUNT	C(40)	Лицевой счет	*не изменять
2.	LNAME	C(200)	Фамилия владельца ЛС	*не изменять
3.	FNAME	C(200)	Имя владельца ЛС	*не изменять
4.	MNAME	C(200)	Отчество владельца ЛС	*не изменять
5.	TYPEDOC	C(200)	Тип документа, удостоверяющего личность	*для редактирования * распознаваемые выражения: "паспорт", "свидетельство о рождении", "удостоверение личности"
6.	SERDOC	C(20)	Серия документа	*для редактирования
7.	NUMDOC	C(20)	№ документа	*поля при незаполненном TYPEDOC не загружаются
8.	DATEDOC	D	Выдан	*для редактирования
9.	ORGDOC	C(200)	Выдан кем	*для редактирования
10.	PINDEX	C(25)	Почтовый индекс	*для редактирования
11.	RAION	C(150)	Район	*не изменять
12.	CITY	C(150)	Населенный пункт	*не изменять
13.	STREET	C(150)	Улица	*не изменять
14.	HOUSE	C(150)	Дом	*не изменять
15.	FLAT	C(150)	Квартира	*не изменять
16.	DOORWAY	N(4)	Подъезд	*для редактирования
17.	PHONE	C(70)	Телефон	*для редактирования
18.	SOBST	N(4)	"Форма собственности: 1 - Муниципальное, 2 - Частное, 3 - Приватизированное 4 - Служебное 5 - Кооперативное 6 - Государственное"	*для редактирования
19.	FLOOR	N(4)	Этаж	*для редактирования
20.	ROOMSCNT	N(2)	Кол-во комнат	*для редактирования
21.	TSQUARE	N(8,2)	Общая площадь, м2	*для редактирования *площади загружаются, только когда нет площадей датой больше либо равной загружаемому периоду
22.	LSQUARE	N(8,2)	Жилая площадь, м2	
23.	HSQUARE	N(8,2)	Отапливаемая площадь, м2	
24.	BSQUARE	N(8,2)	Площадь балконов, м2	
25.	REGCNT	N(4)	Количество прописанных	*для редактирования
26.	PROGCNT	N(4)	Количество проживающих	* данные загружаются в проживающих при выставлении настройки "Загружать неизвестных проживающих". При заполнении обоих полей "Количество

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
				прописанных" является более приоритетным
27.	HOUSETYPE	N(2)	Многоквартирный дом - 1, индивидуальный - 2	*для редактирования
28.	UK	C(200)	Управляющая компания	*для редактирования
29.	ISNOTLIV	N(2)	Является ли жилье нежилым	*для редактирования *если значение поля равно 1, то л/с загружается как "нежилое". При пустом и всех остальных значениях - "жилое"
30.	ISKOMM	N(2)	Является коммунальной квартирой	*для редактирования *если значение поля равно 1, то л/с загружается со свойством "коммунальная" * при значениях отличных от "1" будет выдана ошибка
31.	INFO	C(200)	Примечание к лицевому счету	

Шаблон реестра для передачи данных по паспорту дома.

Выгрузка для внесения данных по паспорту дома – 20.90.56д «Выгрузка в формате транспортного файла. Фонд жилья» в формате csv, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:
[Принципал]_[паспортМКД]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД].csv,
где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [паспортМКД] – фиксированная часть;
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- csv – расширение файла.

Поля, где в примечании указано «для редактирования» изменяются Принципалом, остальные, выгруженные из системы, должны оставаться неизменными.

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1.	PINDEX	C(150)	Индекс	*не изменять
2.	RAION	C(150)	Район	*не изменять
3.	CITY	C(150)	Населенный пункт	*не изменять
4.	STREET	C(150)	Улица	*не изменять
5.	HOUSE	C(150)	Дом Корпус	*не изменять
6.	FLOOR	C(50)	Этажность	*для редактирования
7.	ENTRANCE	N(4)	Число подъездов	*для редактирования
8.	TOTAL	N(10,3)	Общая площадь, м2	*для редактирования
9.	STAIRSQ	N(10,3)	Площадь лестничных площадок, м2	*для редактирования
10.	APCNT	N(4)	Кол-во квартир	*для редактирования
11.	LIFT	N(4)	Количество лифтов в подъезде (обычных)	
12.	CARGLIFT	N(4)	Количество лифтов в подъезде (грузовых)	*для редактирования
13.	ELTYPE	N(2)	Тип плит: 1 - газовая, 2 - электрическая	*для редактирования
14.	YEAR	N(4)	Год постройки	*для редактирования
15.	TYPE	N(2)	Тип дома 1-Многоквартирный дом, 2-Индивидуальный	*для редактирования

Приложение № 3
к Регламенту информационного взаимодействия

Шаблон реестра для передачи информации о новых ЛС (при добавлении новых МКД)

Шаблон предоставляется в случае отсутствия данных в АСОИ Агента.

Все поля заполняются Принципалом.

Реестр - файл в формате .dbf, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:

[Принципал]_[НовыеЛС]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД]. dbf,

где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [НовыеЛС] – фиксированная часть;
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- dbf – расширение файла.

Формат записей реестра

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1.	ACCOUNT	C(40)	Лицевой счет (Принципала)	*не должны быть пустыми *номера лицевых счетов не должны повторяться
2.	LNAME	C(200)	Фамилия владельца ЛС	*не должны быть пустыми
3.	FNAME	C(200)	Имя владельца ЛС	*не должны быть пустыми
4.	MNAME	C(200)	Отчество владельца ЛС	*не должны быть пустыми
5.	TYPEDOC	C(200)	Тип документа, удостоверяющего личность	* распознаваемые выражения: "паспорт", "свидетельство о рождении", "удостоверение личности"
6.	SERDOC	C(20)	Серия документа	*поля при незаполненном TYPEDOC не загружаются
7.	NUMDOC	C(20)	№ документа	
8.	DATEDOC	D	Выдан	
9.	ORGDOC	C(200)	Выдан кем	
10.	INDEX	C(25)	Почтовый индекс	
11.	RAION	C(150)	Район	
12.	CITY	C(150)	Населенный пункт	*не должны быть пустыми *если запись пуста будет подставлено "Неизвестный г."
13.	STREET	C(150)	Улица	*не должны быть пустыми *если запись пуста будет подставлено "Неизвестная ул."
14.	HOUSE	C(150)	Дом	*не должны быть пустыми *если запись пуста будет подставлено "1"
15.	FLAT	C(150)	Квартира	*не должны быть пустыми должна быть уникальна в пределах одного дома (в случае неуникальности будут добавляться /1,/2,...)
16.	DOORWAY	N(4)	Подъезд	
17.	PHONE	C(70)	Телефон	
18.	SOBST	N(4)	"Форма собственности: 1 - Муниципальное, 2 - Частное, 3 - Приватизированное 4 - Служебное 5 - Кооперативное 6 - Государственное"	
19.	FLOOR	N(4)	Этаж	

№ п/п	Имя	Тип/ размерность	Значение реквизита	Примечание
20.	ROOMSCNT	N(2)	Кол-во комнат	
21.	TSQUARE	N(8,2)	Общая площадь, м2	*площади загружаются, только когда нет площадей датой больше либо равной загружаемому периоду
22.	LSQUARE	N(8,2)	Жилая площадь, м2	
23.	HSQUARE	N(8,2)	Отапливаемая площадь, м2	
24.	BSQUARE	N(8,2)	Площадь балконов, м2	
25.	REGCNT	N(4)	Количество прописанных	* данные загружаются в проживающих при выставлении настройки "Загружать неизвестных проживающих". При заполнении обоих полей "Количество прописанных" является более приоритетным
26.	PROGCNT	N(4)	Количество проживающих	
27.	HOUSETYP	N(2)	Многоквартирный дом - 1, индивидуальный - 2	
28.	UK	C(200)	Управляющая компания	
29.	ISNOTLIV	N(2)	Является ли жилье нежилым	*если значение поля равно 1, то л/с загружается как "нежилое". При пустом и всех остальных значениях - "жилое"
30.	ISKOMM	N(2)	Является коммунальной квартирой	*если значение поля равно 1, то л/с загружается со свойством "коммунальная" * при значениях отличных от "1" будет выдана ошибка
31.	INFO	C(200)	Примечание к лицевому счету	

Приложение № 4
к Регламенту информационного взаимодействия

Шаблон реестра для внесения в АСОИ перерасчетов за Дობиллингвый период

Все поля заполняются Принципалом.

Реестр - файл в формате .dbf, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:
[Принципал]_[Перерасчеты]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД]. dbf,
где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [Перерасчеты] – фиксированная часть;
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- dbf – расширение файла.

Формат записей реестра

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1.	ACCOUNT	C(40)	Лицевой счет (Принципал)	*не должны быть пустыми
2.	USLTYPE	C(200)	Тип услуги	*не должны быть пустыми
3.	USLNAME	C(200)	Наименование услуги	*не должны быть пустыми
4.	PROVNAME	C(200)	Поставщик услуг	*не должны быть пустыми
5.	UKNAME	C(200)	Балансодержатель	
6.	PERIOD	C(32)	Период	*Период создания операции
7.	SALDO	N(8,2)	Сальдо по услуге	*положительный знак - задолженность абонента перед организацией
8.	DOLGINFO	N(8,2)	Информационный долг по услуге	*информационный долг на услуге. Загружается операцией "Долг информационное"
9.	CHARGE	N(8,2)	Начисление в периоде по услуге	*начисление в периоде. Будет выдана ошибка в случае уже наличия начисления в периоде (и не равенстве его с ТФ)
10.	RECALC	N(8,2)	Перерасчет в периоде по услуге	*перерасчеты в периоде. Будет выдана ошибка в случае уже наличия перерасчетов в периоде (и не равенстве его с ТФ)
11.	PAYMENT	N(8,2)	Оплата в периоде по услуге	*оплата в периоде. Будет выдана ошибка в случае уже наличия оплаты в периоде (и не равенстве его с ТФ)
12.	PENINAC	N(8,2)	Начисление пеней в периоде по услуге	*пени начисленные в периоде (не влияют на баланс). Будет выдана ошибка в случае уже наличия начисления пени в периоде (и не равенстве его с ТФ)

Шаблон реестра для передачи показаний ИПУ

Выгрузка для внесения показаний по ИПУ – отчет 20.90.54д «Выгрузка в формате транспортного файла. Приборы учета» в формате csv, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:
[Принципал]_[ПоказанияИПУ]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД].csv,
где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [ПоказанияИПУ] – фиксированная часть;
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- csv – расширение файла.

Поля, где в примечании указано «для редактирования» изменяются Принципалом, остальные, выгруженные из системы, должны оставаться неизменными.

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1.	ACCOUNT	C(40)	Лицевой счет	*не изменять
2.	USLTYPE	C(200)	Тип услуги	*не изменять
3.	NUMPRIB	C(50)	№ прибора учета	*не изменять
4.	TYPEPRIB	N(2)	Тип прибора учета (1 - водяной расходомер, 2 - газовый, 3 - теплосчетчик, 4 - электросчетчик)	*не изменять
5.	NAMEPRIB	C(50)	Наименование прибора учета	*не изменять
6.	MARK	C(50)	Марка прибора учета	*не изменять
7.	TYPESCAL	N(2)	Тип шкалы (1 - День, 2 - Ночь)	*не изменять
8.	FROMPRIB	D	Дата установки	*не изменять
9.	TOPRIB	D	Следующая поверка / Дата снятия	*не изменять
10.	POK	N(8,2)	Показание	*для редактирования *показание будет добавлено только в случае
11.	POKDATE	D	Дата показаний	заполнения обоих полей (даты показаний и значения)
12.	FACPRIB	N(6)	Разрядность	*не изменять

Шаблон реестра для передачи новых ИПУ

Все поля заполняются Принципалом.

Реестр – файл в формате dbf, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:
[Принципал]_[НовыеИПУ]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД]. dbf,
где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [НовыеИПУ] – фиксированная часть;
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- dbf – расширение файла.

Формат записей реестра

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1.	ACCOUNT	C(40)	Лицевой счет (Принципала)	*не должны быть пустыми
2.	USLTYPE	C(200)	Тип услуги	*не должны быть пустыми
3.	NUMPRIB	C(50)	№ прибора учета	*не должны быть пустыми
4.	TYPEPRIB	N(2)	Тип прибора учета (1 - водяной расходомер, 2 - газовый, 3 - теплосчетчик, 4 - электросчетчик)	*уникальность счетчика определяется по полям л/с + тип услуги + номер + тип прибора учета
5.	NAMEPRIB	C(50)	Наименование прибора учета	*Наименование прибора учета (если не заполнено - то "Счетчик")
6.	MARK	C(50)	Марка прибора учета	
7.	TYPESCAL	N(2)	Тип шкалы (1 - День, 2 - Ночь)	*тип шкалы заполняется для электроприборов (день, ночь), номер приборов учета с разными шкалами должен отличаться! *по умолчанию тип шкалы не задается
8.	FROMPRIB	D	Дата установки	
9.	TOPRIB	D	Следующая поверка / Дата снятия	*дата снятия, если задана - то должна быть больше чем дата установки
10.	POK	N(8,2)	Показание	*показание будет добавлено только в случае заполнения обоих полей (даты и значения)
11.	POKDATE	D	Дата показаний	
12.	FACPRIB	N(6)	Разрядность	

Шаблон реестра для передачи показаний ОДПУ

Выгрузка для внесения данных по ОДПУ – отчет 20.90.55д «Выгрузка в формате транспортного файла. ОДПУ» в формате csv, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:

[Принципал]_[ПоказанияОДПУ]_[ММГТТГ]_[ГТТГ_ММ_ДД].csv,

где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [ПоказанияОДПУ] – фиксированная часть;
- [ММГТТГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГТТГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- csv – расширение файла.

Поля, где в примечании указано «для редактирования» изменяются Принципалом, остальные, выгруженные из системы, должны оставаться неизменными.

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1.	RAION	C(150)	Район	*не изменять
2.	CITY	C(150)	Населенный пункт	*не изменять
3.	STREET	C(150)	Улица	*не изменять
4.	HOUSE	C(150)	Дом Корпус	*не изменять
5.	USLTYPE	C(200)	Тип услуги	*не изменять
6.	NUMPRIB	C(50)	№ прибора учета	*не изменять
7.	TYPEPRIB	N(2)	Тип прибора учета (1 - Воляной расходомер, 2 - Газовый, 3 - Теплосчетчик, 4 - Электросчетчик)	*не изменять
8.	FROMPRIB	D	Дата установки	*не изменять
9.	TOPRIB	D	Следующая поверка / Дата снятия	*для редактирования *дата снятия если задана - то должна быть больше чем дата установки
10.	POK	N(8,2)	Показание	*для редактирования
11.	POKDATE	D	Дата показаний	*показание будет добавлено только в случае заполнения обоих полей (даты и значения)
12.	TYPENAC H	N(2)	Тип показания (1 - Объем, 2 - Расход)	*для редактирования *«Объем» - расход высчитывается как разница между текущим показанием и прошедшим, «Расход» - берется значение показания). Если значение не указано берется тип «Объем»
13.	FACPRIB	N(6)	Разрядность	*не изменять
14.	TRANPRIB	N(8,2)	Коэф-т учета (трансформации для электросчетчиков)	*для редактирования
15.	EDIZM	C(32)	Единица измерения (Гкал, кв.м., куб.м., кВт, кВт/ч, кг)	*не изменять
16.	TARIF	N(18,6)	Тариф, руб.коп.(домовой)	*не изменять
17.	NORM	N(18,6)	Норматив потребления (домовой)	*не изменять

Шаблон реестра для передачи новых ОДПУ

Все поля заполняются Принципалом.

Реестр – файл в формате dbf, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:

[Принципал]_[НовыеОДПУ]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД].dbf,

где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [НовыеОДПУ] – фиксированная часть;
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- dbf – расширение файла.

Формат записей реестра

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
1	RAION	C(150)	Район	
2.	CITY	C(150)	Населенный пункт	*не должны быть пустыми
3.	STREET	C(150)	Улица	*не должны быть пустыми
4.	HOUSE	C(150)	Дом Корпус	*не должны быть пустыми
5.	USLTYPE	C(200)	Тип услуги	*не должны быть пустыми
6.	NUMPRIB	C(50)	№ прибора учета	*не должны быть пустыми
7.	TYPEPRIB	N(2)	Тип прибора учета (1 - Водяной расходомер, 2 - Газовый, 3 - Теплосчетчик, 4 - Электросчетчик)	*не должны быть пустыми *уникальность счетчика определяется по полям дом + тип услуги + номер + тип прибора учета
8.	FROMPRIB	D	Дата установки	*не должны быть пустыми
9.	TOPRIB	D	Следующая поверка / Дата снятия	*дата снятия если задана - то должна быть больше чем дата установки
10.	POK	N(8,2)	Показание	*показание будет добавлено только в случае заполнения обоих полей (даты и значения)
11.	POKDATE	D	Дата показаний	
12.	TYPENAC H	N(2)	Тип показания (1 - Объем, 2 - Расход)	*"Объем" - расход высчитывается как разница между текущим показанием и прошедшим, "Расход" - берется значение показания). Если значение не указано берется тип "Объем"
13.	FACPRIB	N(6)	Разрядность	
14.	TRANPRIB	N(8,2)	Козф-т учета (трансформации для электросчетчиков)	
15.	EDIZM	C(32)	Единица измерения (Гкал, кв.м., куб.м., кВт, кВт/ч, кг)	
16.	TARIF	N(18,6)	Тариф, руб.коп.(домовой)	*если тариф отсутствует, то при расчете тариф будет браться с услуг
17.	NORM	N(18,6)	Норматив потребления (домовой)	*если норматив отсутствует, то при расчете норматив будет браться с услуг

Приложение № 9
к Регламенту информационного взаимодействия

Шаблон реестров платежей, поступающих на расчетный счет Принципала («внереестровые» платежи)

Реестр – файл в формате .txt или .dbf, кодировка кириллица DOS/OS2-866/русский.

Наименование реестра формируется по следующему правилу:

[Принципал]_[Платежи]_[ММГТТГ]_[ГТТГ_ММ_ДД].txt или .dbf,

где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [Платежи] – фиксированная часть;
- [ММГТТГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГТТГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- txt или dbf – расширение файла.

Вариант 1. Формат Касса локальная.

Реестр платежей - файл в текстовом формате (.txt).

Структура электронного реестра:

- Каждая строка файла содержит данные об одном платеже.
- Данные по реестрам заносятся в определенном порядке и разделяются символом «;».

Формат записей реестра

Сумма платежа;0000000:::Лицевой счет:0:0:0:0:Период оплаты;;Дата платежа

Информация о платеже в реестре содержится в следующих полях:

№ п/п	Наименование поля	Тип	Назначение	Описание, порядок заполнения
1	summ	Числовой	Сумма платежа	Без пробелов, разделитель «.»
2	account	Текстовый	Лицевой счет	Указывается номер лицевого счета в учетной системе Принципала или Агента
3	period	Дата	Период оплаты	Указывается в формате «ММ.ГТТГ»
4	paymentDate	Дата	Дата платежа	Указывается в формате «ДД.ММ.ГТТГ»

Пример реестра:

1319.61;0000000::: 050000169909:0:0:0:09.2020;;07.10.2020

2258.89;0000000:::050001051689:0:0:0:09.2020;;12.10.2020

2840;0000000:::050001051718:0:0:0:09.2020;;12.10.2020

Вариант 2. Формат Платежи (универсальный формат).

Реестр платежей - файл в формате Электронная таблица (.dbf)

Формат записей реестра

ACCOUNT_C,C,12	FIО_C,2 00,C,1	CITY_C_ 200,C,1	STREET _C,2,C,1	HOUSE_ C,20,C,1	FLAT_C _200,C,1	PAYDATE_ C,C,10	PAYTYPE_ N,N,4,2	SUMM_N_1 8,N,9,2	TRANID_N _1,N,4,2	BARCODE_ C,C,1	SCODE_N_18,N,7, 2
----------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------	-------------------	----------------	-------------------

Информация о платеже в реестре содержится в следующих полях:

№ п/п	Наименование поля	Тип	Назначение	Описание, порядок заполнения
1	ACCOUNT_C_C,12	Текстовый	Лицевой счет	Указывается номер лицевого счета в учетной системе Принципала или Агента
7	PAYDATE_C_C,10	Дата	Дата платежа	Указывается в формате «ДД.ММ.ГТТГ»

3	SUMM_N_18_,N,9,2	Числовой	Сумма платежа	Без пробелов, разделитель «,»
---	------------------	----------	---------------	-------------------------------

Пример реестра:

ACCOUNT_C _C,12	FIO_C_200, C,1	CITY_C_20 0,C,1	STREET_C _2,C,1	HOUSE_C _20,C,1	FLAT_C_ 200,C,1	PAYDATE_ C,C,10	PAYTYPE_ N,N,4,2	SUMM_N_1 8,N,9,2	TRANID_N _1,N,4,2	BARCODE_ C,C,1	SCODE_N_18, N,7,2
0500001699 09						07.10.2020	0	1319,61	0		0
0500010516 89						12.10.2020	0	2258,89	0		0
0500010517 18						12.10.2020	0	2840,00	0		0

Приложение № 10
к Регламенту информационного взаимодействия

Форма сопроводительного письма для передачи Агенту информации
о внебюджетных платежах

Бланк УК/PCO

Руководителю ТУ _____ района АО «ЕИРЦ
ЛО»

Фамилия ИО _____

Уважаемая (ый) _____

Прошу занести на лицевые счета плательщиков в АСОИ (АИС Город) данные о денежных средствах, поступивших за оплату ЖКУ, непосредственно на расчетный счет _____ в июле 2019 г, в сумме _____, согласно приложенному реестру.

Приложение: Реестр на _____ листах

Руководитель УК/PCO

ФИО

Исполнитель ФИО

Тел. _____

Шаблоны ТФ

Шаблоны ТФ выгружаются в виде листов файла MS Excel либо в виде отдельных файлов MS Excel, именуемых по правилам:

[Принципал]_[ТФ]_[Шаблон]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД].xls,

где

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [ТФ] – фиксированная часть;
- [Шаблон] – название шаблона (не заполняется при создании общего ТФ для всех шаблонов);
- [ММГГГГ] – расчетный период (месяц, год);
- [ГГГГ_ММ_ДД] – дата направления реестра;
- xls – расширение файла.

1.1. Шаблон «Абоненты»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
1.	ACCOUNT,C,40	Текстовый (40)	ЛС в учетной системе Принципала	Обязательное поле для заполнения Номера ЛС не должны повторяться
2.	LNAME,C,200	Текстовый (200)	Фамилия владельца ЛС	Обязательные поля для заполнения (за исключением случая, когда владелец ЛС – юридическое лицо)
3.	FNAME,C,200	Текстовый (200)	Имя владельца ЛС	
4.	MNAME,C,200	Текстовый (200)	Отчество владельца ЛС	
5.	ORGSNAME,C,200	Текстовый (200)	Юридическое лицо – владелец ЛС (короткое наименование)	Обязательные поля для заполнения (за исключением случая, когда владелец ЛС – физическое лицо)
6.	ORGLNAME,C,200	Текстовый (200)	Юридическое лицо – владелец ЛС (полное наименование)	
7.	TYPEDOC,C,200	Текстовый (200)	Тип документа, удостоверяющего личность	Возможные значения: – «паспорт» – «свидетельство о рождении»
8.	SERDOC,C,20	Текстовый (20)	Серия документа	Не загружается при незаполненном TYPEDOC
9.	NUMDOC,C,20	Текстовый (20)	№ документа	Не загружается при незаполненном TYPEDOC
10.	DATEDOC,C,20	Дата	Дата выдачи	Не загружается при незаполненном TYPEDOC
11.	ORGDOC,C,200	Текстовый (200)	Выдан кем	Не загружается при незаполненном TYPEDOC
12.	PINDEX,C,25	Текстовый (25)	Почтовый индекс	Обязательное поле для заполнения
13.	RAION,C,150	Текстовый (150)	Район	Обязательное поле для заполнения
14.	CITY,C,150	Текстовый (150)	Населенный пункт	Обязательное поле для заполнения
15.	STRBET,C,150	Текстовый (150)	Улица	Обязательное поле для заполнения
16.	STR_TYPE,C,150	Текстовый (150)	Тип улицы	Обязательное поле для заполнения
17.	HOUSE,C,150	Текстовый (150)	Дом	Обязательное поле для заполнения
18.	KORPUS,C,150	Текстовый (150)	Корпус	
19.	STROENIE,C,150	Текстовый (150)	Строение	
20.	LITERA,C,150	Текстовый (150)	Литера	
21.	FLAT,C,150	Текстовый (150)	Квартира	Обязательное поле для заполнения Номера квартир в одном МКД могут повторяться исключительно для комнат коммунальных квартир
22.	DOORWAY,C,20	Числовой (2,0)	Подъезд	
23.	PHONE,C,70	Текстовый (70)	Телефон	
24.	SOBST,C,20	Текстовый (20)	Форма собственности:	Возможные значения: 1 – Муниципальное 2 – Частное

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
				3 – Приватизированное 4 – Служебное 5 – Кооперативное 6 – Государственное 7 – Областное
25.	FLOOR,C,20	Числовой (2,0)	Этаж	
26.	ROOMCNT,C,20	Числовой (2,0)	Количество комнат	
27.	TSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Общая площадь, м2	Обязательное поле для заполнения
28.	LSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Жилая площадь, м2	
29.	HSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Отапливаемая площадь, м2	
30.	ODNSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Площадь ОДН, м2	
31.	REGCNT,C,20	Числовой (2,0)	Количество прописанных	При заполнении обоих полей "Количество прописанных" является более приоритетным
32.	PROGCNT,C,20	Числовой (2,0)	Количество проживающих	
33.	HOUSERTYP,C,20	Текстовый (20)	Тип дома	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 – многоквартирный 2 – индивидуальный
34.	UK,C,200	Текстовый (200)	Управляющая компания	
35.	ISNOTLIV,C,10	Числовой (1,0)	Является ли жилье нежилым	Возможные значения: 1 – нежилое, иначе – жилое
36.	ISKOMM,C,20	Числовой (1,0)	Является коммунальной квартирой	Возможные значения: 1 – коммунальная, иначе – отдельная
37.	INFO,C,50	Текстовый (50)	Примечание к лицевому счету	
38.	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения
39.	NOPRINT,C,10	Числовой (1,0)	Не печатать платежный документ	Возможные значения: 1 – данные ЛС принимаются к учету при расчетах, но Счет не печатается
40.	POSIBLPR,C,10	Числовой (1,0)	Наличие технической возможности установки прибора учета	1 – имеется возможность (определяет необходимость расчета повышающего коэффициента)

1.2. Шаблон «Услуги»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
1.	ACCOUNT,C,40	Текстовый (40)	ЛС в учетной системе Принципала	Обязательное поле для заполнения
2.	USLTYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип услуги	Обязательное поле для заполнения
3.	USLNAME,C,200	Текстовый (200)	Наименование услуги	Обязательное поле для заполнения
4.	PROVNAME,C,200	Текстовый (200)	Поставщик услуг	Обязательное поле для заполнения
5.	PROVCODE,C,12	Текстовый (12)	Код поставщика	Обязательное поле для заполнения
6.	USLCODE,C,12	Текстовый (12)	Код услуги	Обязательное поле для заполнения
7.	EDIZM,C,32	Текстовый (32)	Единица измерения	Обязательное поле для заполнения в случае указания норматива
8.	TARIF,C,20	Числовой (15,2)	Тариф, руб.	Обязательное поле для заполнения
9.	NORM,C,20	Числовой (7,4)	Норматив	Обязательное поле для заполнения для действующих услуг
10.	INDNORM,C,20	Числовой (7,4)	Индивидуальный норматив	Норматив, действующий только для данного ЛС. В расчетах будет приоритетнее обычного норматива для услуги
11.	GKALNORM,C,18	Числовой (4,2)	Норматив расхода	Обязательное поле для заполнения

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
			тепловой энергии на подогрев воды	для услуги «ГВС (подогрев воды)»
12.	FROMUSL,C,20	Дата	Дата начала действия услуги	Обязательное поле для заполнения
13.	TOUSL,C,20	Дата	Дата окончания действия услуги	В случае выгрузки информации о закрытой услуге, дата окончания действия должна быть на 1 день меньше даты начала действия услуги
14.	SALDO,C,20	Числовой (15,2)	Сальдо по услуге	+ - долг -- переплата пусто - нулевое сальдо
15.	SALDOPEN,C,20	Числовой (15,2)	Сальдо по пене	+ - долг -- переплата пусто - нулевое сальдо

1.3. Шаблон «Приборы учета»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
1.	ACCOUNT,C,40	Текстовый (40)	ЛС в учетной системе Принципала	Обязательное поле для заполнения
2.	USLTYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип услуги	Обязательное поле для заполнения
3.	NUMPRIB,C,50	Текстовый (50)	№ прибора учета	Обязательное поле для заполнения
4.	TYPEPRIB,C,50	Текстовый (50)	Тип прибора учета	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - Водяной расходомер 2 - Газовый 3 - Теплосчетчик 4 - Электросчетчик
5.	NAMEPRIB,C,50	Текстовый (50)	Наименование прибора учета	Если не заполнено, то записывается значение «Счетчик»
6.	MARK,C,30	Текстовый (30)	Марка прибора учета	
7.	FROMPRIB,C,20	Дата	Дата установки	Обязательное поле для заполнения
8.	TOPRIB,C,20	Дата	Следующая поверка / Дата снятия	Дата снятия (или поверки), если задана, то должна быть больше, чем дата установки
9.	POK,C,50	Текстовый (50)	Показание	Показание загружается только в случае заполнения даты показания
10.	POKDATE,C,20	Дата	Дата показания	
11.	POKTYPE,C,1	Числовой (1,0)	Тип показания	Возможные значения: 1 - Контрольное 2 - Расчетное 3 - Начальное 4 - Конечное 5 - Контрольно-информационное
12.	FACPRIB,C,20	Числовой (1,0)	Разрядность	По умолчанию заполняется значением «6»
13.	USLNAME,C,200	Текстовый (200)	Услуга	Заполняется в случаях, когда счетчик должен быть привязан к определенной услуге
14.	KOEFF,C,20	Числовой (10,5)	Коэффициент	Заполняется для случаев необходимости перевода расхода по приборам учета из одних единиц измерения в другие (например, из кВт\МВт в Гкал по приборам учета отопления); По умолчанию загружается коэффициент = 1
15.	IDPR,C,40	Текстовый (40)	Уникальный	Обязательное поле для заполнения

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
			идентификатор прибора учета	Заполняется ID прибора учета в учетной системе Принципала
16.	IDPR_OLD,C,40	Текстовый (40)	Уникальный идентификатор заменяемого прибора учета	Заполняется ID заменяемого прибора учета в учетной системе Принципала Заполняется в случаях, когда счетчик установлен взамен другого прибора учета

Примечание: уникальность прибора учета в базе плательщиков определяется по полям: ЛС в учетной системе Принципала (№ 1) + Тип услуги (№ 2) + № прибора учета (№ 3) + Тип прибора учета (№ 4).

1.4. Шаблон «Приборы учета. Коммунальные»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
3	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения
3	FLAT,C,150	Текстовый (150)	Квартира	Обязательное поле для заполнения
3	TYPECOM,C,2	Числовой (1,0)	Тип расчета доли	Возможные значения: – по доле – по проживающим
3	ACCOUNT,C,40	Текстовый (40)	ЛС в учетной системе Принципала	Обязательное поле для заполнения кроме случаев передачи сведений по общим приборам учета коммунальных квартир
3	USLTYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип услуги	Обязательное поле для заполнения
3	NUMPRIB,C,50	Текстовый (50)	№ прибора учета	Обязательное поле для заполнения
3	TYPRIB,C,50	Текстовый (50)	Тип прибора учета	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - Водяной расходомер 2 - Газовый 3 - Теплосчетчик 4 - Электросчетчик
3	NAMEPRIB,C,50	Текстовый (50)	Наименование прибора учета	Если не заполнено, то записывается значение «Счетчик»
4	MARK,C,30	Текстовый (30)	Марка прибора учета	
4	FROMPRIB,C,20	Дата	Дата установки	Обязательное поле для заполнения
4	TOPRIB,C,20	Дата	Следующая поверка / Дата снятия	Дата снятия (или поверки), если задана, то должна быть больше, чем дата установки
4	POK,C,50	Текстовый (50)	Показание	Показание загружается только в случае заполнения даты показания
4	POKDATE,C,20	Дата	Дата показания	
4	POKTYPE,C,1	Числовой (1,0)	Тип показания	Возможные значения: 1 - Контрольное 2 - Расчетное 3 - Начальное 4 - Конечное 5 - Контрольно-информационное
4	FACPRIB,C,20	Числовой (1,0)	Разрядность	По умолчанию - «6»
4	USLNAME,C,200	Текстовый (200)	Услуга	Заполняется в случаях, когда

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
				счетчик должен быть привязан к определенной услуге
4	KOEFF,C,20	Числовой (10,5)	Коэффициент	Заполняется для случаев необходимости перевода расхода по приборам учета из одних единиц измерения в другие (например, из кВт/МВт в Гкал по приборам учета отопления); По умолчанию загружается коэффициент = 1
4	IDPR,C,40	Текстовый (40)	Уникальный идентификатор прибора учета	Обязательное поле для заполнения Заполняется ID прибора учета в учетной системе Принципала
5	IDPR_OLD,C,40	Текстовый (40)	Уникальный идентификатор заменяемого прибора учета	Заполняется ID заменяемого прибора учета в учетной системе Принципала Заполняется в случаях, когда счетчик установлен взамен другого прибора учета

Примечание: уникальность общеквартирного прибора учета в базе плательщиков определяется по полям: Код ФИАС (№ 1) + Квартира (№ 2) + Тип услуги (№ 5) + № прибора учета (№ 6) + Тип прибора учета (№ 7), уникальность индивидуального комнатного прибора учета в базе плательщиков определяется по полям: ЛС в учетной системе Принципала (№ 4) + Тип услуги (№ 5) + № прибора учета (№ 6) + Тип прибора учета (№ 7).

1.5. Шаблон «ОДПУ»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
1.	RAION,C,150	Текстовый (150)	Район	Обязательное поле для заполнения
2.	CITY,C,150	Текстовый (150)	Населенный пункт	Обязательное поле для заполнения
3.	STREET,C,150	Текстовый (150)	Улица	Обязательное поле для заполнения
4.	STR_TYPE,C,150	Текстовый (150)	Тип улицы	Обязательное поле для заполнения
5.	HOUSE,C,150	Текстовый (150)	Дом	Обязательное поле для заполнения
6.	KORPUS,C,150	Текстовый (150)	Корпус	
7.	STROENIE,C,150	Текстовый (150)	Строение	
8.	LITERA,C,150	Текстовый (150)	Литера	
9.	USLTYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип услуги	Обязательное поле для заполнения
10.	NAMEPRIB,C,50	Текстовый (50)	Наименование прибора учета	Если не заполнено, то записывается значение «Домовой счетчик»
11.	MARKNAME,C,50	Текстовый (50)	Марка прибора учета	
12.	NUMPRIB,C,50	Текстовый (50)	№ прибора учета	Обязательное поле для заполнения
13.	TYPEPRIB,C,20	Текстовый (20)	Тип прибора учета	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - Водяной расходомер 2 - Газовый 3 - Теплосчетчик 4 - Электросчетчик
14.	FROMPRIB,C,20	Дата	Дата установки	Обязательное поле для заполнения

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
15.	TOPRIB,C,20	Дата	Следующая поверка / Дата снятия	Дата снятия (или поверки), если задана, то должна быть больше, чем дата установки
16.	POK,C,20	Текстовый (20)	Показание	Показание загружается только в случае заполнения даты показания
17.	POKDATE,C,20	Дата	Дата показания	
18.	TYPENACH,C,20	Числовой (1,0)	Тип показания	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - Объем (высчитывается разница между показаниями) 2 - Расход (к учету принимается передаваемый расход)
19.	FACPRIB,C,20	Числовой (1,0)	Разрядность	
20.	EDIZM,C,32	Текстовый (32)	Единица измерения	
21.	TARIF,C,20	Числовой (15,2)	Тариф, руб. (домовой)	*если тариф отсутствует, то при расчете тариф будет браться с услуг
22.	NORM,C,20	Числовой (15,6)	Норматив потребления (домовой)	*если норматив отсутствует, то при расчете норматив будет браться с услуг
23.	POKTOP,C,20	Числовой (15,6)	Неучтенный объем	Указывается объем, который необходимо вычитать из объема ОДПУ до начала расчета расходов по помещениям (например, объем на содержание общего имущества, рассчитанный по нормативу)
24.	USLTYPE2,C,200	Текстовый (200)	Тип вычитаемой услуги	Указывается тип услуги, объемы которой (полученные в результате расчетов по помещениям) необходимо вычитать из объема ОДПУ перед расчетом расхода по помещениям для услуги, указанной в поле "Тип услуги"
25.	IDPR,C,40	Текстовый (40)	Уникальный идентификатор прибора учета	Заполняется ID прибора учета в учетной системе Принципала
26.	IDPR_OLD,C,40	Текстовый (40)	Уникальный идентификатор заменяемого прибора учета	Заполняется ID заменяемого прибора учета в учетной системе Принципала Заполняется в случаях, когда ОДПУ установлен взамен другого
27.	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения

Примечание: уникальность ОДПУ в базе плательщиков определяется по полям: Код ФИАС (№ 27) + Тип услуги (№ 9) + № прибора учета (№ 12) + Тип прибора учета (№ 13).

1.6. Шаблон «Фонд жилья»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
1.	PINDEX,C,25	Текстовый (25)	Почтовый индекс	Обязательное поле для заполнения
2.	RAION,C,150	Текстовый (150)	Район	Обязательное поле для заполнения
3.	CITY,C,150	Текстовый (150)	Населенный пункт	Обязательное поле для заполнения

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
4.	STREET,C,150	Текстовый (150)	Улица	Обязательное поле для заполнения
5.	STR_TYPE,C,150	Текстовый (150)	Тип улицы	Обязательное поле для заполнения
6.	HOUSE,C,150	Текстовый (150)	Дом	Обязательное поле для заполнения
7.	KORPUS,C,150	Текстовый (150)	Корпус	
8.	STROENIE,C,150	Текстовый (150)	Строение	
9.	LITERA,C,150	Текстовый (150)	Литера	
10.	FLOOR,C,20	Числовой (2,0)	Этажность	
11.	ENTRANCE,C,20	Числовой (2,0)	Число подъездов	
12.	TOTAL,C,20	Числовой (10,2)	Общая площадь, м2	
13.	STAIRSQ,C,20	Числовой (10,2)	Площадь лестничных площадок (мест общего пользования), м2	Обязательное поле для заполнения в случае необходимости расчета ОДН
14.	NLMKD,C,20	Числовой (10,2)	Нежилая площадь МКД, м2	
15.	APCNT,C,20	Числовой (4,0)	Количество квартир	
16.	LIFT,C,20	Числовой (2,0)	Количество лифтов в подъезде (обычных)	
17.	CARGLIFT,C,20	Числовой (2,0)	Количество лифтов в подъезде (грузовых)	
18.	YEAR,C,20	Числовой (4,0)	Год постройки	
19.	TYPE,C,20	Числовой (1,0)	Тип дома	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - многоквартирный 2 - индивидуальный
20.	BLAGTYPE,C,200	Текстовый (200)	Вид благоустройства	
21.	FORMCONT,C,4	Числовой (1,0)	Форма управления	Возможные значения: 1 - управляющая компания; 2 - ЖСК, ТСЖ, ТСН; 3 - непосредственное управление; 4 - частный сектор;
22.	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения

1.7. Шаблон «Льготы»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
1	CODE,C,5	Числовой (3,0)	Код льготы	Обязательное поле для заполнения
2	NAME,C,200	Текстовый (200)	Наименование льготы	Обязательное поле для заполнения
3	BUDGET,C,200	Текстовый (200)	Тип бюджета	Возможные значения: 1 - Федеральный 2 - Региональный 3 - Городской 4 - Предприятия
4	LAW,C,200	Текстовый (200)	Наименование закона	Закон загружается только при указании типа бюджета
5	STYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип услуги, на который распространяется льгота	Обязательное поле для заполнения
6	APRTYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип жилья, на который распространяется льгота	Если не заполнено, значит льгота распространяется на все типы жилья
7	PRCNT,C,20	Числовой (3,0)	% скидки	Обязательное поле для заполнения
8	ISNORM,C,2	Числовой (1,0)	Расчет по норме	Возможные значения: 0 - нет (по умолчанию)

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
				1 - да
9	DISTTYPE,C,2	Числовой (1,0)	Область распространения	Возможные значения: 1 - на льготника 2 - на семью 3 - на всех (по умолчанию)
1	NORMTYPE,C,2	Числовой (1,0)	Тип начисления соц. нормы	Возможные значения: 1 - не выше (по умолчанию) 2 - не ниже 3 - ровно норма
1	ISMONET,C,2	Числовой (1,0)	Монетизация	Возможные значения: 1 - монетизированная (по умолчанию) 2 - немонетизированная

1.8. Шаблон «Льготники»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
	ACCOUNT,C,40	Текстовый (40)	ЛС в учетной системе Принципала	Обязательное поле для заполнения
	RAION,C,150	Текстовый (150)	Район	Обязательное поле для заполнения
	CITY,C,150	Текстовый (150)	Населенный пункт	Обязательное поле для заполнения
	STREET,C,150	Текстовый (150)	Улица	Обязательное поле для заполнения
	STR_TYPE,C,150	Текстовый (150)	Тип улицы	Обязательное поле для заполнения
	HOUSE,C,150	Текстовый (150)	Дом	Обязательное поле для заполнения
	KORPUS,C,150	Текстовый (150)	Корпус	
	STROENIE,C,150	Текстовый (150)	Строение	
	LITERA,C,150	Текстовый (150)	Литера	
	FLAT,C,150	Текстовый (150)	Квартира	Обязательное поле для заполнения
	OLNAME,C,200	Текстовый (200)	Фамилия владельца льготы	Обязательное поле для заполнения
	OFNAME,C,200	Текстовый (200)	Имя владельца льготы	Обязательное поле для заполнения
	OMNAME,C,200	Текстовый (200)	Отчество владельца льготы	
	OBIRTH,C,10	Дата	Дата рождения владельца льготы	
	ULNAME,C,200	Текстовый (200)	Фамилия пользующегося льготой	Обязательное поле для заполнения
	UFNAME,C,200	Текстовый (200)	Имя пользующегося льготой	Обязательное поле для заполнения
	UMNAME,C,200	Текстовый (200)	Отчество пользующегося льготой	
	UBIRTH,C,10	Дата	Дата рождения пользующегося льготой	
	LCODE,C,5	Числовой (3,0)	Код льготы	Обязательное поле для заполнения Заполняется значением кода льготы из шаблона «Льготы»
	LNAME,C,200	Текстовый (200)	Наименование льготы	
	OCODE,C,20	Текстовый (10)	Код получателя льготы	
	LDATEB,C,10	Дата	Дата начала действия льготы	Обязательное поле для заполнения
	LDATEE,C,10	Дата	Дата окончания действия льготы	

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
	TYPEDOC,C,200	Текстовый (200)	Документ, подтверждающий льготу	
	SERDOC,C,20	Текстовый (20)	Серия документа, подтверждающего льготу	
	NUMDOC,C,20	Текстовый (20)	Номер документа, подтверждающего льготу	
	DATEDOC,C,20	Дата	Дата выдачи документа, подтверждающего льготу	
	ORGDOC,C,200	Текстовый (200)	Кем выдан документ, подтверждающий льготу	
	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения

Агент:

Даша Александровна



Принципал:



Видеова М.В.

Виды услуг

№п/п	Виды услуг*
1	ГВС (К-т на тепловую энергию)
2	ГВС (К-т на теплоноситель)
3	ГВС (К-т на холодную воду)
4	ГВС (К-т электроэнергия ночь)
5	ГВС (К-т электроэнергия)
6	ГВС (тепловая энергия на ГВС)
7	ГВС (тепловая энергия)
8	ГВС (холодная вода на ГВС)
9	ГВС ОДН (К-т на тепловую энергию)
10	ГВС ОДН (К-т на теплоноситель)
11	ГВС ОДН (К-т на холодную воду)
12	ГВС ОДН (К-т тепловая энергия)
13	ГВС ОДН (тепловая энергия на ГВС)
14	ГВС ОДН (холодная вода на ГВС)
15	Отопление
16	Отопление (компонент газ)
17	Отопление (Компонент Электроэнергия)
18	Повышающий коэффициент ГВС
19	Повышающий коэффициент ГВС ОДН

* - при заключении агентского договора или дополнительного соглашения к агентскому договору из таблицы исключаются услуги, расчет (начисление) платы за которые Агент не производит

Агент:
Начальник ТУ Приозерский район




/Л.А. Иванова/

Принципал:
Генеральный директор




/М.В. Сидоров/

**Дополнительное соглашение № 2
к агентскому договору № 31/01/2022-бэр от 31.01.2022 г.**

Ленинградская область
г. Приозерск

«31» января 2022 г.

Акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (сокращенно: АО «ЕИРЦ ЛО»), именуемое в дальнейшем «АГЕНТ», в лице начальника Территориального управления Приозерский район АО «ЕИРЦ ЛО» Ивановой Ларисы Анатольевны, действующей на основании доверенности № 596/01 от 01.01.2022 г., с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Энерго - Ресурс» (сокращенно: ООО «Энерго-Ресурс»), именуемое в дальнейшем «ПРИНЦИПАЛ», в лице генерального директора Сидорова Михаила Валерьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона»,

заключили настоящее дополнительное соглашение к агентскому договору № 31/01/2022-бэр от 31.01.2022 г. (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Стороны договорились внести изменения в Приложение № 1 Договора в связи с присвоением новых адресов многоквартирным домам в Приозерском городском поселении с **31.01.2022 г.** и изложить адреса в следующей редакции:

Текущая версия:	Новая редакция:
ул. Чапаева д. 16/1	ул. Чапаева д. 16 корпус 1
ул. Чапаева д. 16/2	ул. Чапаева д. 16 корпус 2
ул. Чапаева д. 16/3	ул. Чапаева д. 16 корпус 3
ул. Чапаева д. 16/4	ул. Чапаева д. 16 корпус 4
ул. Чапаева д. 16/5	ул. Чапаева д. 16 корпус 5
ул. Чапаева д. 16/6	ул. Чапаева д. 16 корпус 6
ул. Чапаева д. 16/7	ул. Чапаева д. 16 корпус 7
ул. Чапаева д. 18/1	ул. Чапаева д. 18 корпус 1
ул. Чапаева д. 18/2	ул. Чапаева д. 18 корпус 2
ул. Чапаева д. 18/3	ул. Чапаева д. 18 корпус 3
ул. Чапаева д. 18/4	ул. Чапаева д. 18 корпус 4
ул. Леншоссе д.63	Ленинградское шоссе д.63
ул. Леншоссе д.63а	Ленинградское шоссе д.63а
ул. Леншоссе д.73	Ленинградское шоссе д.73

2. Включить в Приложение № 1 Договора многоквартирные дома с **31.01.2022 г.** по следующим адресам:

- г. Приозерск, ул. Комсомольская д. 17,
- г. Приозерск, ул. Маяковского д.20,
- г. Приозерск, ул. Цветкова д. 47,
- г. Приозерск, ул. Ленина д.27,
- г. Приозерск, ул. Ленина д. 72,

и сформировать, напечатать первую партию Счетов с начислениями платы за коммунальные услуги собственникам, пользователям, нанимателям жилых помещений за январь 2022 г.

3. Изложить Приложение № 1 Договора в новой редакции Приложения № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Договора.

АГЕНТ:


АО «ЕИРЦ ЛО»

Начальник ТУ Приозерский район

ПРИНЦИПАЛ:

ООО «Энерго-Ресурс»

Генеральный директор


/Л.А. Иванова/


/М.В. Сидоров/



Приложение № 1
к дополнительному соглашению № 2 от 31.01.2022 г.

Приложение № 1
к агентскому договору № 31/01/2022-6эр от 31.01.2022 г.

**Реестр многоквартирных домов
в Ленинградской области Приозерском районе городе Приозерск**

№ п/п	Адрес/наименование дома
1	Ленинградское шоссе д. 63а
2	Ленинградское шоссе д. 63
3	Ленинградское шоссе д. 73
4	ул. Береговая д. 2
5	ул. Бумажников д. 12
6	ул. Бумажников д. 14
7	ул. Бумажников д. 18
8	ул. Бумажников д. 2
9	ул. Гагарина д. 11
10	ул. Гагарина д. 12
11	ул. Гагарина д. 13
12	ул. Гагарина д. 15
13	ул. Гагарина д. 16
14	ул. Гагарина д. 18
15	ул. Гагарина д. 4
16	ул. Гагарина д. 6
17	ул. Гагарина д. 7
18	ул. Гагарина д. 9
19	ул. Гастелло д. 2
20	ул. Героя Богданова д. 10
21	ул. Героя Богданова д. 11
22	ул. Героя Богданова д. 12
23	ул. Героя Богданова д. 13
24	ул. Героя Богданова д. 14
25	ул. Героя Богданова д. 15
26	ул. Героя Богданова д. 16
27	ул. Героя Богданова д. 17
28	ул. Героя Богданова д. 18
29	ул. Героя Богданова д. 19
30	ул. Героя Богданова д. 2
31	ул. Героя Богданова д. 20
32	ул. Героя Богданова д. 22

33	ул. Героя Богданова д. 4
34	ул. Героя Богданова д. 6
35	ул. Героя Богданова д. 7
36	ул. Героя Богданова д. 8
37	ул. Героя Богданова д. 9
38	ул. Гоголя д. 1
39	ул. Гоголя д. 3
40	ул. Гоголя д. 5
41	ул. Гоголя д. 7
42	ул. Гоголя д. 9
43	ул. Гоголя д. 11
44	ул. Гоголя д. 15
45	ул. Гоголя д. 26
46	ул. Гоголя д. 27
47	ул. Гоголя д. 28
48	ул. Гоголя д. 30
49	ул. Гоголя д. 32
50	ул. Гоголя д. 34
51	ул. Гоголя д. 35
52	ул. Гоголя д. 37
53	ул. Гоголя д. 38
54	ул. Гоголя д. 39
55	ул. Гоголя д. 40
56	ул. Гоголя д. 41а
57	ул. Гоголя д. 42
58	ул. Гоголя д. 43
59	ул. Гоголя д. 46
60	ул. Гоголя д. 48
61	ул. Гоголя д. 50
62	ул. Гоголя д. 52
63	ул. Гоголя д. 54
64	ул. Горького д. 32
65	ул. Заозерная д. 10
66	ул. Инженерная д. 7
67	ул. Инженерная д. 8
68	ул. Инженерная д. 11
69	ул. Инженерная д. 12
70	ул. Инженерная д. 14
71	ул. Инженерная д. 16
72	ул. Инженерная д. 18
73	ул. Инженерная д. 19

74	ул. Инженерная д. 21
75	ул. Инженерная д. 22
76	ул. Инженерная д. 24
77	ул. Инженерная д. 26
78	ул. Инженерная д. 28
79	ул. Исполкомовская д. 9
80	ул. Калинина д. 13
81	ул. Калинина д. 14
82	ул. Калинина д. 15
83	ул. Калинина д. 16
84	ул. Калинина д. 17
85	ул. Калинина д. 18
86	ул. Калинина д. 19
87	ул. Калинина д. 20
88	ул. Калинина д. 22
89	ул. Калинина д. 22а
90	ул. Калинина д. 23
91	ул. Калинина д. 23а
92	ул. Калинина д. 24
93	ул. Калинина д. 25
94	ул. Калинина д. 26
95	ул. Калинина д. 27а
96	ул. Калинина д. 28
97	ул. Калинина д. 29
98	ул. Калинина д. 30
99	ул. Калинина д. 32
100	ул. Калинина д. 39
101	ул. Калинина д. 41
102	ул. Калинина д. 43
103	ул. Калинина д. 45
104	ул. Калинина д. 47
105	ул. Калинина д. 49
106	ул. Кирова д. 3
107	ул. Кирова д. 4
108	ул. Кирова д. 6
109	ул. Кирова д. 12
110	ул. Кирова д. 14
111	ул. Комсомольская д. 13
112	ул. Комсомольская д. 17
113	ул. Комсомольская д. 3
114	ул. Комсомольская д. 4

115	ул. Комсомольская д. 6
116	ул. Красноармейская д. 13
117	ул. Красноармейская д. 17
118	ул. Красноармейская д. 19
119	ул. Красноармейская д. 21
120	ул. Красноармейская д. 3/1
121	ул. Красноармейская д. 3/2
122	ул. Красноармейская д. 3/3
123	ул. Красноармейская д. 5
124	ул. Красноармейская д. 6
125	ул. Красноармейская д. 7
126	ул. Красноармейская д. 8
127	ул. Ларионова д. 11 а
128	ул. Ларионова д. 12
129	ул. Ларионова д. 13
130	ул. Ларионова д. 15
131	ул. Ларионова д. 16
132	ул. Ларионова д. 18
133	ул. Ларионова д. 19
134	ул. Ларионова д. 1
135	ул. Ларионова д. 2
136	ул. Ларионова д. 3
137	ул. Ларионова д. 4
138	ул. Ларионова д. 5
139	ул. Ларионова д. 6
140	ул. Ларионова д. 7
141	ул. Ларионова д. 8
142	ул. Ларионова д. 9
143	ул. Ларионова д. 11
144	ул. Ларионова д. 14
145	ул. Ларионова д. 20
146	ул. Ларионова д. 21
147	ул. Ленина д. 2
148	ул. Ленина д. 4
149	ул. Ленина д. 6
150	ул. Ленина д.8
151	ул. Ленина д. 10
152	ул. Ленина д. 11
153	ул. Ленина д. 13
154	ул. Ленина д. 15
155	ул. Ленина д. 16

156	ул. Ленина д. 17
157	ул. Ленина д. 18а
158	ул. Ленина д. 19
159	ул. Ленина д. 21
160	ул. Ленина д. 23
161	ул. Ленина д. 24
162	ул. Ленина д. 25
163	ул. Ленина д. 26
164	ул. Ленина д. 27
165	ул. Ленина д. 28
166	ул. Ленина д. 29
167	ул. Ленина д. 30
168	ул. Ленина д. 31
169	ул. Ленина д. 32
170	ул. Ленина д. 33
171	ул. Ленина д. 34
172	ул. Ленина д. 36
173	ул. Ленина д. 38 корпус 2
174	ул. Ленина д. 44
175	ул. Ленина д. 46
176	ул. Ленина д. 50
177	ул. Ленина д. 52
178	ул. Ленина д. 54
179	ул. Ленина д. 56
180	ул. Ленина д. 58
181	ул. Ленина д. 60
182	ул. Ленина д. 60а
183	ул. Ленина д. 62
184	ул. Ленина д. 62а
185	ул. Ленина д. 64
186	ул. Ленина д. 66
187	ул. Ленина д. 68
188	ул. Ленина д. 70
189	ул. Ленина д. 70а
190	ул. Ленина д. 72
191	ул. Ленина д. 74
192	ул. Ленина д. 76
193	ул. Ленина д. 80
194	ул. Ленина д. 82
195	ул. Ленина д. 84
196	ул. Ленина д. 100

197	ул. Ленинградская д. 1
198	ул. Ленинградская д. 3
199	ул. Ленинградская д. 5
200	ул. Ленинградская д. 16
201	ул. Ленинградская д. 22
202	ул. Ленинградская д. 24
203	ул. Литейная д. 7
204	ул. Литейная д. 9
205	ул. Литейная д. 5а
206	ул. Литейная д. 11
207	ул. Литейная д. 13
208	ул. Маяковского д. 15
209	ул. Маяковского д. 17б
210	ул. Маяковского д. 17а
211	ул. Маяковского д.20
212	ул. Маяковского д. 3
213	ул. Поперечная д. 3
214	ул. Поперечная д. 4
215	ул. Портовая д. 7
216	ул. Привокзальная д. 1
217	ул. Привокзальная д. 5
218	ул. Привокзальная д. 7
219	ул. Привокзальная д. 9
220	ул. Привокзальная д. 11
221	ул. Привокзальная д. 13
222	ул. Привокзальная д. 15
223	ул. Привокзальная д. 17
224	ул. Речная д. 2
225	ул. Северопарковая д. 3
226	ул. Советская д. 1а
227	ул. Советская д. 1
228	ул. Советская д. 3
229	ул. Советская д. 9
230	ул. Советская д. 11
231	ул. Советская д. 12
232	ул. Сосновая д. 9
233	ул. Сосновая д. 15
234	ул. Сосновая д. 19
235	ул. Сосновая д. 21
236	ул. Суворова д. 29
237	ул. Суворова д. 31

238	ул. Суворова д. 33
239	ул. Суворова д. 34
240	ул. Суворова д. 35
241	ул. Суворова д. 36
242	ул. Суворова д. 38
243	ул. Суворова д. 40
244	ул. Суворова д. 42
245	ул. Цветкова д. 41б
246	ул. Цветкова д. 43а
247	ул. Цветкова д. 45
248	ул. Цветкова д. 45б
249	ул. Цветкова д. 47
250	ул. Чапаева д. 16 корпус 1
251	ул. Чапаева д. 16 корпус 2
252	ул. Чапаева д. 16 корпус 3
253	ул. Чапаева д. 16 корпус 4
254	ул. Чапаева д. 16 корпус 5
255	ул. Чапаева д. 16 корпус 6
256	ул. Чапаева д. 16 корпус 7
257	ул. Чапаева д. 18 корпус 1
258	ул. Чапаева д. 18 корпус 2
259	ул. Чапаева д. 18 корпус 3
260	ул. Чапаева д. 18 корпус 4
261	ул. Чапаева д. 20
262	ул. Чапаева д. 22
263	ул. Чапаева д. 23
264	ул. Чапаева д. 26
265	ул. Чапаева д. 28
266	ул. Чапаева д. 34
267	ул. Чапаева д. 35
268	ул. Чапаева д. 37

АГЕНТ:

АО «ЕИРЦ ЛО»

Начальник ТУ Приозерский район



[Signature]
/Л.А. Иванова/

ПРИНЦИПАЛ:

ООО «Энерго-Ресурс»

Генеральный директор



[Signature]
/М.В. Сидоров/