

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № 27/06/2023-44эр

Ленинградская область
г. Приозерск

«27» июня 2023 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 № 729/01 от 01.01.2023 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 территориях МО Раздольское сельское поселение, МО Запорожское сельское поселение, МО Мельниковское сельское поселение, МО Севастьяновское сельское поселение, МО Громовское сельское поселение Приозерского муниципального района, 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.

«предоставление Счета» – размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации о размере платы за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги, взносов на капитальный ремонт, задолженности по указанной плате (взносам) (далее по тексту – «Размещение информации в ГИС ЖКХ»), если обязательное предоставление Счета на бумажном носителе не предусмотрено действующим законодательством РФ.

Дополнительно, в случае наличия волеизъявления Плательщика на получение Счета в электронной форме, обязательства АГЕНТА по предоставлению Счета Плательщику считаются исполненными АГЕНТОМ надлежащим образом при предоставлении АГЕНТОМ Плательщику Счета в электронной форме одним или несколькими из следующих способов (без предоставления на бумажном носителе):

- путем направления Плательщику по электронной почте (в случае предоставления Плательщиком адреса электронной почты);
- путем размещения в Личном кабинете (в случае авторизации Плательщика в личном кабинете Плательщика на официальном сайте АГЕНТА по адресу <http://epd47.ru/> или в мобильном приложении Агента).

При наличии волеизъявления Плательщика на получение Счета в электронном виде, последний получает возможность его реализации следующими способами:

- обращения (заявления);
- совершения действий по подтверждению в личном кабинете Плательщика на официальном сайте АГЕНТА по адресу <http://epd47.ru/> или в мобильном приложении Агента.

В случае выбора способа подтверждения в личном кабинете Плательщика на официальном сайте Агента по адресу <http://epd47.ru> или в мобильном приложении Агента, последний подтверждает волеизъявление путем совершения следующих действий:

- ввод адреса электронной почты;
- активация чекбокса с информацией о лицевом счете.

«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 – 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;
- предоставление Счета (в том числе в бумажной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ, в случае отсутствия волеизъявления плательщика на получение Счета в электронной форме);

- 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, предоставления 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 предоставлять Счета не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, на основе информации, предоставленной АГЕНТУ ПРИНЦИПАЛОМ в порядке, установленном Договором, с указанием реквизитов АГЕНТА в качестве получателя платежа.

3.1.3. В части предоставления Счета на бумажном носителе, в электронной форме путем размещения в личном кабинете и (или) направления по электронной почте включать в Счета информацию о ПРИНЦИПАЛЕ, состав и порядок предоставления которой содержится в Приложении № 4 к Договору «Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)».

3.1.4. В части предоставления Счета на бумажном носителе, в электронной форме путем размещения в личном кабинете и (или) направления по электронной почте АГЕНТ берет на себя

обязательство по приведению формы Счета к форме, утвержденной в соответствии с законодательством.

3.1.5. Предоставлять Счета в электронной форме путем размещения информации в ГИС ЖКХ при условии выполнения ПРИНЦИПАЛОМ действий в соответствии с Разделом 14 Приложения № 4 к Договору «Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)».

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 банковские счета ПРИНЦИПАЛА платежей, поступивших от Плательщиков и причитающихся ПРИНЦИПАЛУ в соответствии с данными по оказанным услугам, согласно оплаченным Счетам, по каждому сельскому поселению, указанному в п. 13 настоящего Договора.

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 и оплаченным платежам за коммунальные услуги в количестве 6 вариантов ежемесячно по выбору ПРИНЦИПАЛА в электронном виде. Источником для определения вариантов отчетов является АСОИ, посредством которой АГЕНТ производит начисления за коммунальные услуги.

Отчеты свыше 6 вариантов предоставляются на платной основе на условиях дополнительных соглашений, заключаемых между АГЕНТОМ и ПРИНЦИПАЛОМ.

3.3. Иные обязанности АГЕНТА.

3.3.1. Ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направлять ПРИНЦИПАЛУ Акт об оказанных услугах в отчетном месяце, Отчет Агента (по форме согласно Приложению № 3 к Договору), счет на оплату услуг и счет-фактуру обособленно по каждому сельскому поселению, указанному в п. 1.1 настоящего Договора.

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 27.07.2006 г. № 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, предусмотренный возможностями АСОИ АГЕНТА, содержащий информацию о суммах начисленной и собранной платы за коммунальные услуги (с расшифровкой по видам услуг), не позднее 6 (шестого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

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, заключенных без посредничества ПРИНЦИПАЛА, 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.

3.4.4. Агент имеет право при поступлении от потребителей или иных поставщиков жилищно-коммунальных услуг, либо получения из иных источников, в том числе силами и средствами Агента, актуальных сведений, необходимых для расчета размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, подтвержденных достоверными источниками (сведения из ЕГРН, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, судебные акты), учитывать такие сведения для актуализации базы данных плательщиков в АСОИ Агента.

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 № 3 к Договору «Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)». С целью исполнения АГЕНТОМ обязательств последнего согласно п. 3.1.5 Договора, ПРИНЦИПАЛ обязуется выполнить действия в соответствии с Разделом 14 Приложения № 4 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, Отчет Агента, подписывать их 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 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 отчетных документах, указанных в п.п. 3.3.1, 5.1 Договора, и в Счетах в сроки, указанные в Приложении № 4 к Договору «Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал)».

4.1.8. Иметь специальный счет для приема денежных средств плательщиков в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

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 под расписку ПРИНЦИПАЛУ Акт об оказанных услугах, Отчет Агента, до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем отдельно по каждому сельскому поселению, указанному в п.1.1. настоящего Договора.

5.2. ПРИНЦИПАЛ подписывает Акт об оказанных услугах и Отчет Агента, либо представляет мотивированные возражения в течение пяти дней с момента их получения. Акт, Отчет 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 (или) Отчета Агента и не представления мотивированных возражений, данный Акт и (или) Отчет считается подписанным ПРИНЦИПАЛОМ без возражений, а услуги, указанные в Акте и (или) Отчете Агента, считаются оказанными в полном объеме и подлежащими оплате согласно условиям Договора. Подписанные в соответствии с условиями настоящего раздела Договора Акт об оказанных услугах и Отчет Агента являются подтверждением надлежащего оказания АГЕНТОМ услуг по договору, в том числе для целей проведения сверки расчетом между Сторонами.

5.5. По инициативе одной из Сторон Стороны производят сверку расчетов по оказанным АГЕНТОМ услугам по Договору и по начисленным и перечисленным платежам Плательщиков, в сроки и в порядке, указанные в п.п. 5.1 – 5.4 Договора.

5.6. Стороны договорились об осуществлении обмена, подписания и передачи первичных бухгалтерских и отчетных документов, предусмотренных Договором, в электронной форме, с подписанием квалифицированной электронной подписью (далее – «Электронный документооборот») в следующем порядке:

5.6.1. Документы составляются в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются другой Стороне через системы оператора электронного документооборота в сроки, предусмотренные Договором.

5.6.2. Стороны договорились, что электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью и направленные другой Стороне в порядке, установленном Договором, признаются юридически значимыми документами, равнозначными соответствующим документам на бумажном носителе, надлежаще оформленным и подписанным собственноручной подписью, и порождают аналогичные им права и обязанности Сторон в рамках Договора.

5.6.3. Электронные документы изготавливаются, передаются и принимаются Сторонами без обязательного предоставления на бумажном носителе.

5.6.4. Электронный документооборот осуществляется Сторонами через системы электронного документооборота АО «Калуга Астрал», ООО «Компания «Тензор» (АГЕНТ), _____ (ПРИНЦИПАЛ) в порядке, установленном Договором, действующим законодательством, а также договорами, заключенными Сторонами с соответствующим оператором электронного документооборота.

5.6.5. Стороны осуществляют электронный документооборот в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

6.1. Агентское вознаграждение за осуществление функционала, предусмотренного Договором, составляет 1,86 % в месяц от суммы, начисленной Плательщикам в отчетном месяце, в том числе НДС в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.1. Плановая цена Агентского договора составляет 2 363 390 (два миллиона триста шестьдесят три тысячи триста девяносто) рублей 40 коп. в том числе НДС 20% в размере 393 898,40 руб.

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, предоставление Счетов и иные услуги, предусмотренные Договором.

6.2.1. В обязанности АГЕНТА по настоящему договору не входит оплата вознаграждения кредитных организаций и платежных агентов за услуги по приему и переводу платежей Плательщиков (комиссионное вознаграждение). С учетом положений действующего законодательства РФ Плательщик самостоятельно оплачивает указанное вознаграждение в размере, определяемом соглашением между Плательщиком и кредитной организацией (платежным агентом).

6.2.2. В случае изменения законодательства РФ о порядке оплаты вознаграждения кредитных организаций и платежных агентов за услуги по приему и переводу платежей Плательщиков (комиссионное вознаграждение), ПРИНЦИПАЛ возмещает АГЕНТУ все расходы, связанные с оплатой вознаграждения кредитных организаций и платежных агентов за услуги по приему и переводу платежей Плательщиков (комиссионное вознаграждение) за оказанные ПРИНЦИПАЛОМ услуги, при наличии соответствующего соглашения между АГЕНТОМ и кредитными организациями и платежными агентами (ст. 1001 ГК РФ). Возмещение указанных расходов АГЕНТА производится ПРИНЦИПАЛОМ в порядке, указанном в п. 6.3 настоящего Договора.

6.3. Стороны договорились, что оплата услуг АГЕНТА производится путем удержания АГЕНТОМ причитающегося ему вознаграждения из денежных средств, оплаченных плательщиками 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 банковский 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) ключевой ставки, 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) ключевой ставки, 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 форме 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. АГЕНТ по поручению ПРИНЦИПАЛА принимает и обрабатывает следующие персональные данные Плательщиков:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения об адресе регистрации;
- сведения праве собственности на жилое помещение.

Целью обработки персональных данных, осуществляемой АГЕНТОМ по поручению ПРИНЦИПАЛА в рамках исполнения принятых на себя обязательств по Договору, является реализация условий, указанных в разделе 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, в том числе, соблюдать требования ч. 5 ст. 18 и ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О 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.

8.6.8. осуществлять учет машинных носителей персональных данных;

8.6.9. осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.7. АГЕНТ обязан по запросу ПРИНЦИПАЛА в течение срока действия Договора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения ПРИНЦИПАЛА требований, установленных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, АГЕНТ обязан с момента выявления такого инцидента АГЕНТОМ, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить ПРИНЦИПАЛА и уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов - о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном АГЕНТОМ на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов - о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

9. Срок действия Договора, его изменение и прекращение

9.1. Договор вступает в силу с 01.07.2023 г и действует по «30» июня 2025 г, а в части приёма и дальнейшего перечисления денежных средств, поступивших от

плательщиков, до конца месяца, следующего за месяцем, за который были предоставлены последние Счета.

9.2. АГЕНТ обязан предоставлять Счета в соответствии с условиями настоящего Договора, начиная со Счетов за июль месяц 2023 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 приостановить исполнение настоящего Договора, отказаться от его исполнения и досрочно его расторгнуть, либо внести в него изменения, в случае:

9.4.1. Выбытия многоквартирных домов из обслуживания ПРИНЦИПАЛА (Приложение № 1 к Договору). В этом случае уведомление о приостановлении исполнения, 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 им своих обязательств по настоящему Договору. В этом случае уведомление о приостановлении исполнения, одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора, либо его изменении направляется АГЕНТОМ в адрес ПРИНЦИПАЛА не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого приостановления исполнения (отказа от исполнения, изменения) Договора.

9.4.3. Неисполнения ПРИНЦИПАЛОМ своих обязательств по оплате услуг АГЕНТА в течение 15 (пятнадцати) или более дней подряд. В этом случае уведомление о приостановлении исполнения, одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора, либо его изменении направляется АГЕНТОМ в адрес ПРИНЦИПАЛА не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты предполагаемого начала приостановления действия (отказа от исполнения, изменения) Договора.

9.5 АГЕНТ имеет право возобновить исполнение Договора после устранения ПРИНЦИПАЛОМ нарушений, послужившим основанием для приостановления исполнения Договора.

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

9.6.1. 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.

9.6.2. Предоставления АГЕНТОМ ПРИНЦИПАЛУ в период действия Договора неоднократно (более двух раз) недостоверной отчетной информации. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется ПРИНЦИПАЛОМ в адрес АГЕНТА не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого прекращения Договора.

9.7. 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@intertao.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 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. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, подписанных собственноручными подписями уполномоченных представителей Сторон.

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

12. Перечень приложений

Приложение № 1. Реестр Многоквартирных домов, находящихся в управлении Принципала.

Приложение № 2. Виды услуг.

Приложение № 3. Форма Отчета Агента.

Приложение № 4. Регламент информационного взаимодействия между АО «ЕИРЦ ЛО» (Агент) и организацией, являющейся стороной агентского договора (Принципал).

13. Реквизиты и подписи сторон.

АГЕНТ:

АО «ЕИРЦ ЛО»

Юридический адрес: 187340, Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, бульвар Партизанской Славы, д. 5, помещение № 2-Н
ИНН 4706034714

ОГРН 1134706000791

КПП 470601001

Почтовый адрес: 192012,

г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской
Обороны, д.112, корп. 2, лит. 3, оф. 712.

р/с ТУ 40702810500000335304

в АО «АБ «РОССИЯ»

кр/с 30101810800000000861

БИК 044030861

ПРИНЦИПАЛ:

ООО «Энерго-Ресурс»

Юридический адрес: 197374,
г. Санкт-Петербург, ул. Оптиков д. 4 к. 2 лит.
«А», пом. 331

ИНН 4703108005

ОГРН 1084703006123

КПП 781401001

ОКПО 85179041

р/с 407028104700000000986

БИК 044030790

Банк ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Корр./счет 30101810900000000790

Расчетные счета (и специальные расчетные счета) для перевода денежных средств:

1. Громовское СП:

40702810490620000126;

40821810590623000001.

2. Запорожское СП:

40702810790620000127;

40821810590623000002.

3. Мельниковское СП:

40702810090620000128;

40821810590623000003.

4. Раздольевское СП:

40702810390620000129;

40821810590623000004.

5. Севастьяновское СП:

40702810790620000130;

40821810590623000005.

Начальник ТУ Приозерский район

АО «ЕИРЦ ЛО»

/Л.А. Иванова /



Генеральный директор

ООО «Энерго-Ресурс»

/М.В. Сидоров /



Реестр многоквартирных домов

№ п/п	Адрес/наименование дома	
Севостьяновское сельское поселение		
1	пос. Севостьяново, ул. Новая д. 1	
2	пос. Севостьяново, ул. Новая д. 2	
3	пос. Севостьяново, ул. Новая д. 3	
Раздольевское сельское поселение		
4	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 1
5	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 2
6	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 3
7	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 4
8	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 5
9	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 6
10	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 6а
11	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 7
12	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 8
13	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 9
14	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 10
15	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 11
16	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 12
17	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 13
18	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 23
19	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 24
20	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 25
21	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 27
22	Дер.	Раздолье, ул. Центральная д. 29
Запорожское сельское поселение		
23	Пос. Запорожское Глох д. 1	
24	Пос. Запорожское Глох д. 2	
25	Пос. Запорожское Глох д. 3	
26	Пос. Запорожское Глох д. 4	
27	Пос. Запорожское Глох д. 5	
28	Пос. Запорожское Глох д. 6	
29	Пос. Запорожское Глох д. 7	
30	Пос. Запорожское Глох д. 8	
31	Пос. Запорожское Глох д. 9	
32	Пос. Запорожское Глох д. 10	
33	Пос. Запорожское ул. Луговая д. 22	
34	Пос. Запорожское ул. Советская д. 1	
35	Пос. Запорожское ул. Советская д. 2	
36	Пос. Запорожское ул. Советская д. 3	
37	Пос. Запорожское ул. Советская д. 4	
38	Пос. Запорожское ул. Советская д. 5	
39	Пос. Запорожское ул. Советская д. 6	

41	Пос. Запорожское ул. Советская д. 10
42	Пос. Запорожское ул. Советская д. 11
43	Пос. Запорожское ул. Советская д. 12
44	Пос. Запорожское ул. Советская д. 13
45	Пос. Запорожское ул. Советская д. 15
46	Пос. Запорожское ул. Советская д. 19
47	Пос. Запорожское ул. Советская д. 19 А
48	Пос. Запорожское ул. Советская д. 28
49	Пос. Запорожское, ул. Советская, д.27
50	Пос. Запорожское ул. Советская д. 29
51	Пос. Запорожское ул. Советская д. 29а
Мельниковское сельское поселение	
52	пос. Мельниково, ул. Калинина д.5
53	пос. Мельниково, ул. Калинина д. 6
54	пос. Мельниково, ул. Калинина д.7
55	пос. Мельниково, ул. Калинина д.8
56	пос. Мельниково, ул. Калинина д.9
57	пос. Мельниково, ул. Калинина д. 10
58	пос. Мельниково, ул. Калинина д. 11
59	пос. Мельниково, ул. Калинина д. 12
60	пос. Мельниково, ул. Ленинградская д. 6
61	пос. Мельниково, ул. Ленинградская д. 8
62	пос. Мельниково, ул. Ленинградская д. 34
63	пос. Мельниково, ул. Ленинградская д. 34а
64	пос. Мельниково, л. Липовая д. 8
Громовское сельское поселение	
65	пос. Владимировка, ул. Ладожская д. 1
66	пос. Владимировка, ул. Ладожская д. 2
67	пос. Владимировка, ул. Ладожская д. 3
68	пос. Громово, ул. Центральная д. 1
69	пос. Громово, ул. Центральная д. 2
70	пос. Громово, ул. Центральная д. 3
71	пос. Громово, ул. Центральная д. 4
72	пос. Громово, ул. Центральная д. 5
73	пос. Громово, ул. Центральная д. 5а
74	пос. Громово, ул. Центральная д. 6
75	пос. Громово, ул. Центральная д. 7
76	пос. Громово, ул. Центральная д. 8
77	п/ст. Громово, ул. Строителей д.1
78	п/ст. Громово, ул. Строителей д.2
79	п/ст. Громово, ул. Строителей д.3
80	п/ст. Громово, ул. Строителей д.5
81	п/ст. Громово, ул. Строителей д.6
82	п/ст. Громово, ул. Строителей д.8

82	п/ст. Громово, ул. Строителей д.8
83	п/ст. Громово, ул. Строителей д.10
84	п/ст. Громово, ул. Строителей д.11

АГЕНТ:

Начальник ТУ Приозерский район

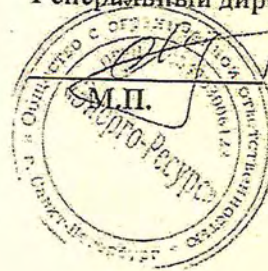


/Л.А. Иванова/

М.П.

ПРИНЦИПАЛ:

Генеральный директор



/М.В. Сидоров/

М.П.

Виды услуг

№п/п	Виды услуг*	Наименование и реквизиты получателя (ПРИНЦИПАЛ, РСО, ПУ, Инвестор), реквизиты договора с ПРИНЦИПАЛОМ
1	ГВС (К-т на тепловую энергию)	ООО «Энерго-Ресурс»
2	ГВС (К-т на теплоноситель)	ИНН 4703108005
3	ГВС (К-т на холодную воду)	КПП 781401001
4	ГВС (К-т электроэнергия ночь)	р/с 40702810470000000986
5	ГВС (К-т электроэнергия)	БИК 044030790
6	ГВС (тепловая энергия на ГВС)	Банк ПАО «Банк «Санкт-Петербург»
7	ГВС (тепловая энергия)	Корр./счет 30101810900000000790
8	ГВС (холодная вода на ГВС)	Расчетные счета (и специальные расчетные счета) для перевода денежных средств:
9	ГВС ОДН (К-т на тепловую энергию)	1. Громовское СП:
10	ГВС ОДН (К-т на теплоноситель)	40702810490620000126;
11	ГВС ОДН (К-т на холодную воду)	40821810590623000001.
12	ГВС ОДН (К-т тепловая энергия)	2. Запорожское СП:
13	ГВС ОДН (тепловая энергия на ГВС)	40702810790620000127;
14	ГВС ОДН (холодная вода на ГВС)	40821810590623000002.
15	Отопление	3. Мельниковское СП:
16	Отопление (компонент газ)	40702810090620000128;
17	Отопление (Компонент Электроэнергия)	40821810590623000003.
18	Повышающий коэффициент ГВС	4. Раздольевское СП:
19	Повышающий коэффициент ГВС ОДН	40702810390620000129;
		40821810590623000004.
		5. Севастьяновское СП:
		40702810790620000130;
		40821810590623000005.

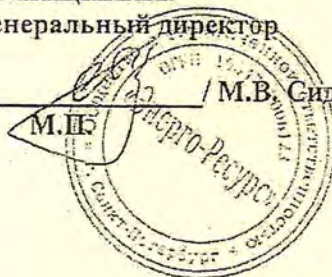
АГЕНТ:
Начальник ТУ Приозерский район

/Л.А. Иванова/



ПРИНЦИПАЛ:
Генеральный директор

/М.В. Силоров/



Форма Отчета Агента

АО "ЕИРЦ ЛО" Территориальное управление
ОТЧЕТ Агента (КУ/ЖУ) № от 20 г.

Договор №
Отчетный период
с г. по г.

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Величина	Примечание
1	Начислено плательщикам	руб.		
2	Агентское вознаграждение, начисленное в отчетном периоде	руб.		
3	Задолженность Агента перед Принципалом по собранным Агентом денежным средствам, на первое число месяца			
4	За отчетный период собраны денежные средства подлежащие перечислению Принципалу	руб.		
4.1.	в т.ч. на счет Принципала	руб.		
5	За отчетный период Агент перечислил Принципалу	руб.		
6	Агентское вознаграждение, удержанное в отчетном периоде	руб.		
7	Задолженность Агента перед Принципалом по собранным Агентом денежным средствам, на последнее число месяца	руб.		

АГЕНТ:

ПРИНЦИПАЛ:

ФОРМУ УТВЕРЖДАЕМ

АГЕНТ:

Начальник ТУ Приозерский район

/Л.А. Иванова/

ПРИНЦИПАЛ:

Генеральный директор

/М.В. Сидоров/



РЕГЛАМЕНТ

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

I. 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	Многоквартирный 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 лицевых счетов 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.

6.4. В случае получения Агентом информации, указанной в п. 6.1 настоящего Регламента от потребителей или иных поставщиков жилищно-коммунальных услуг, либо получения из иных источников, в том числе силами и средствами Агента, подтвержденной достоверными источниками (сведения из ЕГРН, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, судебные акты), отличающейся от предоставленной Принципалом, Агент имеет право учитывать такую информацию для исполнения своих обязательств по Договору, уведомив об этом Принципала. При этом приоритетной для учета считается информация из более позднего достоверного источника.

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.

7.6. В случае получения Агентом актуализированных сведений базы данных плательщиков в АСОИ Агента от потребителей или иных поставщиков жилищно-коммунальных услуг, либо получения из иных источников, в том числе силами и средствами Агента, подтвержденной достоверными источниками (сведения из ЕГРН, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, судебные акты), отличающейся от предоставленной Принципалом, Агент имеет право учитывать такую информацию для исполнения своих обязательств по Договору, уведомив об этом Принципала. При этом приоритетной для учета считается информация из более позднего достоверного источника.

8. Порядок предоставления информации о перерасчетах за Дობиллинговий период.

8.1. Принципал своими силами выполняет перерасчеты по Услугам и пеням за Дობиллинговий 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 Дობиллинговый 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 Дობиллинговый 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 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченной суммы (с 31-го по 90-й день просрочки) до 1/130 ключевой ставки 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 ключевой ставки 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 ключевой ставки 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 счетов 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 контролирурующих 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 Добиллингвый 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 Добиллинговый 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 билиинговый 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 /центральный офис	Информация о платежах, поступивших на р/сч Принципала (внереестровые платежи)	До 25 числа отчетного месяца (включительно), сведения о внереестровых платежах, поступивших 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.	INDEX	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.	KORPUS	C(150)	Корпус	*не изменять
16.	FLAT	C(150)	Квартира	*не изменять
17.	DOORWAY	N(4)	Подъезд	*для редактирования
18.	PHONE	C(70)	Телефон	*для редактирования
19.	SOBST	N(4)	"Форма собственности: 1 - Муниципальное, 2 - Частное, 3 - Приватизированное 4 - Службное 5 - Кооперативное 6 - Государственное"	*для редактирования
20.	FLOOR	N(4)	Этаж	*для редактирования
21.	ROOMCNT	N(2)	Кол-во комнат	*для редактирования
22.	TSQUARE	N(8,2)	Общая площадь, м2	*для редактирования
23.	LSQUARE	N(8,2)	Жилая площадь, м2	*площади загружаются, только когда нет
24.	HSQUARE	N(8,2)	Отапливаемая площадь, м2	площадей датой больше либо равной
25.	BSQUARE	N(8,2)	Площадь балконов, м2	загружаемому периоду
26.	REGCNT	N(4)	Количество прописанных	*для редактирования
27.	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
28.	HOUSETYPE	N(2)	Многоквартирный дом - 1, индивидуальный - 2	*для редактирования
29.	UK	C(200)	Управляющая компания	*для редактирования
30.	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"
31.	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
32.	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 Принципом, 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

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.	PINDEX	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	
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	

№ п/п	Имя	Тип/размерность	Значение реквизита	Примечание
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.	HOUSETYPE	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	

Шаблон реестра для внесения в АСОИ перерасчетов за Дობиллинговый 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 заполнения обоих полей (даты показаний и значения)
11.	POKDATE	D	Дата показаний	
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	
13.	KOEFF	C(20)	Коэффициент трансформации прибора учета	*Не является обязательным. Количество знаков после запятой не более 6.

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]_[ММГГГГ]_[ГГГГ_ММ_ДД].csv,

где:

- [Принципал] – краткое наименование Принципала;
- [ПоказанияОДПУ] – 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.	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 - Водяной 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.	TYPEPAC 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)	Кэф-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
18.	CNTADDV OL	C(20)	Дополнительный (не учтенный) инд. расход по счетчикам	*Не является обязательным. Количество знаков после запятой не более 6.
19.	NORMADD VOL	C(20)	Дополнительный (не учтенный) инд. расход по нормативу	*Не является обязательным. Количество знаков после запятой не более 6.

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.	KORPUS	C(150)	Корпус	
6.	USLTYPE	C(200)	Тип услуги	*не должны быть пустыми
7.	NUMPRIB	C(50)	№ прибора учета	*не должны быть пустыми
8.	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
9.	FROMPRIB	D	Дата установки	*не должны быть пустыми
10.	TOPRIB	D	Следующая поверка / Дата снятия	*дата снятия если задана - то должна быть больше чем дата установки
11.	POK	N(8,2)	Показание	*показание будет добавлено только в случае заполнения обоих полей (даты и значения)
12.	POKDATE	D	Дата показаний	
13.	TYPEPAC 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"
14.	FACPRIB	N(6)	Разрядность	
15.	TRANPRIB	N(8,2)	Коеф-т учета (трансформации для электросчетчиков)	
16.	EDIZM	C(32)	Единица измерения (Гкал, кв.м., куб.м., кВт, кВт/ч, кг)	
17.	TARIF	N(18,6)	Тариф, руб.коп.(домовой)	*если тариф отсутствует, то при расчете тариф будет браться с услуг
18.	NORM	N(18,6)	Норматив потребления (домовой)	*если норматив отсутствует, то при расчете норматив будет браться с услуг

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:::050000169909:0:0:0:0:09.2020;;07.10.2020

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

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

Вариант 2. Формат Платежи (универсальный формат).

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

Формат записей реестра

ACCOUNT_C,C,12	FIO_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 внереестровых 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 наименование организации в месяц 2019 г, в сумме цифрами и прописью, согласно приложенному реестру.

Приложение: Реестр на _____ листах

Руководитель УК/PCO

подпись

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 (краткое наименование)	
6.	ORGLNAME,C,200	Текстовый (200)	Юридическое лицо – владелец ЛС (полное наименование)	Обязательные поля для заполнения (за исключением случая, когда владелец ЛС – физическое лицо)
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.	STREET,C,150	Текстовый (150)	Улица	Обязательное поле для заполнения
16.	HOUSE,C,150	Текстовый (150)	Дом	Обязательное поле для заполнения
17.	KORPUS,C,150	Текстовый (150)	Корпус	
18.	FLAT,C,150	Текстовый (150)	Квартира	Обязательное поле для заполнения Номера квартир в одном МКД могут повторяться исключительно для комнат коммунальных квартир
19.	DOORWAY,C,20	Числовой (2,0)	Подъезд	
20.	PHONE,C,70	Текстовый (70)	Телефон	
21.	SOBST,C,20	Текстовый (20)	Форма собственности:	Возможные значения: 1 – Муниципальное 2 – Частное 3 – Приватизированное 4 – Служебное 5 – Кооперативное 6 – Государственное 7 – Областное
22.	FLOOR,C,20	Числовой (2,0)	Этаж	
23.	ROOMSCNT,C,20	Числовой (2,0)	Количество комнат	

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
24.	TSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Общая площадь, м2	Обязательное поле для заполнения
25.	LSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Жилая площадь, м2	
26.	HSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Отапливаемая площадь, м2	
27.	BSQUARE,C,20	Числовой (6,2)	Площадь балконов, м2	
28.	REGCNT,C,20	Числовой (2,0)	Количество прописанных	При заполнении обоих полей "Количество прописанных" является более приоритетным
29.	PROGCNT,C,20	Числовой (2,0)	Количество проживающих	
30.	HOUSETYP,C,20	Текстовый (20)	Тип дома	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 – многоквартирный 2 – индивидуальный
31.	UK,C,200	Текстовый (200)	Управляющая компания	
32.	ISNOTLIV,C,10	Числовой (1,0)	Является ли жилье нежилым	Возможные значения: 1 – нежилое, иначе – жилое
33.	ISKOMM,C,20	Числовой (1,0)	Является коммунальной квартирой	Возможные значения: 1 – коммунальная, иначе – отдельная
34.	INFO,C,50	Текстовый (50)	Примечание к лицевому счету	
35.	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения
36.	NOPRINT,C,10	Числовой (1,0)	Не направлять платежный документ	Возможные значения: 1 – данные ЛС принимаются к учету при расчетах, но Счет не направляется
37.	POSIPLPR,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 тепловой энергии на подогрев воды	Обязательное поле для заполнения для услуги «ГВС (подогрев воды)»
12.	PAYPRCNT,C,20	Числовой (4,2)	Доля оплаты услуги в % (для коммунальных квартир)	Если не задано или равно 0 берется по умолчанию - 1 (100%)
13.	FROMUSL,C,20	Дата	Дата начала действия услуги	Обязательное поле для заполнения
14.	TOUSL,C,20	Дата	Дата окончания действия услуги	В случае выгрузки информации о закрытой услуге, дата окончания действия должна быть на 1 день

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
				меньше даты начала действия услуги
15.	SALDO,C,20	Числовой (15,2)	Сальдо по услуге	+ - долг - - переплата пусто - нулевое сальдо
16.	SALDOPEN,C,20	Числовой (15,2)	Сальдо по пене	+ - долг - - переплата пусто - нулевое сальдо
17.	DOLGINFO,C,20	Числовой (8,2)	Информационный долг по услуге	информационный долг на услуге. Загружается операцией "Долг информационное"
18.	CHARGE,C,20	Числовой (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)
19.	RECALC,C,20	Числовой (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)
20.	PAYMENT,C,20	Числовой (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)
21.	PENINAC,C,20	Числовой (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)

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»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
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 идентификатор прибора учета	Обязательное поле для заполнения. 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
1.	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения
2.	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
4.	ACCOUNT,C,40	Текстовый (40)	ЛС в учетной системе Принципала	Обязательное поле для заполнения кроме случаев передачи сведений по общим приборам учета коммунальных квартир
5.	USLTYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип услуги	Обязательное поле для заполнения
6.	NUMPRIB,C,50	Текстовый (50)	№ прибора учета	Обязательное поле для заполнения
7.	TYPEPRIB,C,50	Текстовый (50)	Тип прибора учета	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - Водяной расходомер 2 - Газовый 3 - Теплосчетчик 4 - Электросчетчик
8.	NAMEPRIB,C,50	Текстовый (50)	Наименование прибора учета	Если не заполнено, то записывается значение «Счетчик»
9.	MARK,C,30	Текстовый (30)	Марка прибора учета	
10.	FROMPRIB,C,20	Дата	Дата установки	Обязательное поле для заполнения
11.	TOPRIB,C,20	Дата	Следующая поверка / Дата снятия	Дата снятия (или поверки), если задана, то должна быть больше, чем дата установки
12.	POK,C,50	Текстовый (50)	Показание	Показание загружается только в случае заполнения даты показания

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
13.	POKDATE,C,20	Дата	Дата показания	
14.	POKTYPE,C,1	Числовой (1,0)	Тип показания	Возможные значения: 1 - Контрольное 2 - Расчетное 3 - Начальное 4 - Конечное 5 - Контрольно-информационное
15.	FACPRIB,C,20	Числовой (1,0)	Разрядность	По умолчанию - «6»
16.	USLNAME,C,200	Текстовый (200)	Услуга	Заполняется в случаях, когда счетчик должен быть привязан к определенной услуге
17.	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
18.	IDPR,C,40	Текстовый (40)	Уникальный идентификатор прибора учета	Обязательное поле для заполнения Заполняется ID прибора учета в учетной системе Принципала
19.	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.	HOUSE,C,150	Текстовый (150)	Дом	Обязательное поле для заполнения
5.	KORPUS,C,150	Текстовый (150)	Корпус	
6.	USLTYPE,C,200	Текстовый (200)	Тип услуги	Обязательное поле для заполнения
7.	NAMEPRIB,C,50	Текстовый (50)	Наименование прибора учета	Если не заполнено, то записывается значение «Домовой счетчик»
8.	MARKNAME,C,50	Текстовый (50)	Марка прибора учета	
9.	NUMPRIB,C,50	Текстовый (50)	№ прибора учета	Обязательное поле для заполнения
10.	TYPEPRIB,C,20	Текстовый (20)	Тип прибора учета	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - Водяной расходомер 2 - Газовый 3 - Теплосчетчик 4 - Электросчетчик

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
11.	FROMPRIB,C,20	Дата	Дата установки	Обязательное поле для заполнения
12.	TOPRIB,C,20	Дата	Следующая поверка / Дата снятия	Дата снятия (или поверки), если задана, то должна быть больше, чем дата установки
13.	POK,C,20	Текстовый (20)	Показание	Показание загружается только в случае заполнения даты показания
14.	POKDATE,C,20	Дата	Дата показания	
15.	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)
16.	FACPRIB,C,20	Числовой (1,0)	Разрядность	
17.	TRANPRIB,C,20	Числовой (8,2)	Кэф-т учета (трансформации для электросчетчиков)	
18.	EDIZM,C,32	Текстовый (20)	Единица измерения (Г кал, кв.м., куб.м., кВт, кВт/ч, кг)	
19.	TARIF,C,20	Числовой (15,2)	Тариф, руб. (домовой)	*если тариф отсутствует, то при расчете тариф будет браться с услуг
20.	NORM,C,20	Числовой (15,6)	Норматив потребления (домовой)	*если норматив отсутствует, то при расчете норматив будет браться с услуг
21.	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)
22.	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"
23.	FIASCODE,C,150	Текстовый (150)	Код ФИАС	Обязательное поле для заполнения
24.	CNTADDVOL,C,20	Числовой (15,6)	Дополнительный (не учтенный) инд. расход по счетчикам	*Не является обязательным. Количество знаков после запятой не более 6.
25.	NORMADDVOL,C,20	Числовой (15,6)	Дополнительный (не учтенный) инд. расход по нормативу	*Не является обязательным. Количество знаков после запятой не более 6.

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

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
2.	RAION,C,150	Текстовый (150)	Район	Обязательное поле для заполнения
3.	CITY,C,150	Текстовый (150)	Населенный пункт	Обязательное поле для заполнения
4.	STREET,C,150	Текстовый (150)	Улица	Обязательное поле для заполнения
5.	HOUSE,C,150	Текстовый (150)	Дом	Обязательное поле для заполнения
6.	KORPUS,C,150	Текстовый (150)	Корпус	
7.	FLOOR,C,20	Числовой (2,0)	Этажность	
8.	ENTRANCE,C,20	Числовой (2,0)	Число подъездов	
9.	TOTAL,C,20	Числовой (10,2)	Общая площадь, м2	
10.	STAIRSQ,C,20	Числовой (10,2)	Площадь лестничных площадок (мест общего пользования), м2	Обязательное поле для заполнения в случае необходимости расчета ОДН
11.	APCNT,C,20	Числовой (4,0)	Количество квартир	
12.	LIFT,C,20	Числовой (2,0)	Количество лифтов в подъезде (обычных)	
13.	CARGLIFT,C,20	Числовой (2,0)	Количество лифтов в подъезде (грузовых)	
14.	ELTYPE,C,20	Текстовый (50)	Тип плит: 1 - газовая, 2 - электр.	
15.	YEAR,C,20	Числовой (4,0)	Год постройки	
16.	TYPE,C,20	Числовой (1,0)	Тип дома	Обязательное поле для заполнения Возможные значения: 1 - многоквартирный 2 - индивидуальный
17.	EXTNUM,C,20	Числовой (32)	Код дома в объектовом учете	
18.	HCODEFKR,C,200	Числовой (32)	Код дома в объектовом учете	
19.	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.	ARTYPE,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) 1 - да
9.	DISTTYPE,C,2	Числовой (1,0)	Область распространения	Возможные значения:

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

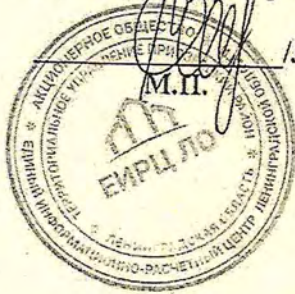
1.8. Шаблон «Льготники»

№ п/п	Наименование поля	Тип (размер)	Назначение	Описание, порядок заполнения
1.	ACCOUNT,C,40	Текстовый (40)	ЛС в учетной системе Принципала	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
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.	FLAT,C,150	Текстовый (150)	Квартира	Обязательное поле для заполнения
11.	OLNAME,C,200	Текстовый (200)	Фамилия владельца льготы	Обязательное поле для заполнения
12.	OFNAME,C,200	Текстовый (200)	Имя владельца льготы	Обязательное поле для заполнения
13.	OMNAME,C,200	Текстовый (200)	Отчество владельца льготы	
14.	OBIRTH,C,10	Дата	Дата рождения владельца льготы	
15.	ULNAME,C,200	Текстовый (200)	Фамилия пользующегося льготой	Обязательное поле для заполнения
16.	UFNAME,C,200	Текстовый (200)	Имя пользующегося льготой	Обязательное поле для заполнения
17.	UMNAME,C,200	Текстовый (200)	Отчество пользующегося льготой	
18.	UBIRTH,C,10	Дата	Дата рождения пользующегося льготой	
19.	LCODE,C,5	Числовой (3,0)	Код льготы	Обязательное поле для заполнения Заполняется значением кода льготы из шаблона «Льготы»
20.	LNAME,C,200	Текстовый (200)	Наименование льготы	
21.	OCODE,C,20	Текстовый (10)	Код получателя льготы	
22.	LDATEB,C,10	Дата	Дата начала действия льготы	Обязательное поле для заполнения
23.	LDATEE,C,10	Дата	Дата окончания действия льготы	
24.	TYPEDOC,C,200	Текстовый (200)	Документ, подтверждающий льготу	
25.	SERDOC,C,20	Текстовый (20)	Серия документа, подтверждающего льготу	

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

АГЕНТ:

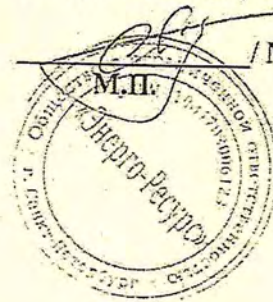
Начальник ТУ Приозерский район



/Л.А. Иванова/

ПРИНЦИПАЛ:

Генеральный директор



/М.В. Сидоров/