КГАУ ДПО «Региональный центр компетенций в сфере жилищно-коммунального хозяйства»

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

«ГИС ЖКХ: НОВЫЕ ПРАВИЛА, ОБНОВЛЕНИЯ СИСТЕМЫ И СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ ЗАПОЛНЕНИЯ»

24 ноября 2026 года

10.00–17.15 ·

г. Красноярск, ул. Маерчака, 40

5 этаж, актовый зал

ЛЕКТОР: АЛЕКСЕЕВ АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ

ВРЕМЯ	ТЕМА
09.00–09.45	Регистрация участников
09.45–10.00	Открытие мероприятия
10.00–11.30	**ЧАСТЬ 1. ПРЕЗЕНТАЦИЯ: Последние новости о ГИС ЖХ, перспективы развития и т.п.** **1. Что изменилось после 1 сентября 2026 и что реально действует сейчас.** Что вступило в силу после июня 2026 года, что изменилось только в функционале ГИС ЖКХ, а что пока остается в планах; последние версии ГИС ЖКХ (что изменилось): какие обновления действительно важны для пользователей, а какие важны прежде всего для интеграции; сети связи; что в отраслевых рассылках часто называют «новым с 1 сентября», хотя обязанность возникла раньше: ГИС ЖКХ + МАХ — информационное взаимодействие с жителями. **2. Приказ № 79/пр с 1 сентября:** что изменилось в приказе и какие его положения практически важны именно для поставщиков информации. **3. Новые правила оформления актов приемки работ и услуг с 1 сентября 2026 года.** Приказ Минстроя № 318/пр и августовские разъяснения: на какие работы и услуги распространяется новый порядок и как его согласовать. **4. Годовой отчет по управлению МКД: новая логика контроля.** Разъяснения Минстроя от 29 июля 2026 года: вправе сопоставлять годовой отчет с другими разделами ГИС ЖКХ, запрашивать подтверждающие документы; какие расхождения в разных разделах станут основанием для вопросов от контролирующего органа; когда суммы в актах, перечнях работ, бухгалтерии и годовом отчете законно могут не совпадать и как документировать причину расхождения. **5. Как вас видит контролирующий орган: отчеты и аналитика ГИС ЖКХ.** Аналитический отчет о качестве и полноте размещения информации: процент раскрытия по показателям; отчет «Выявленные нарушения в размещении информации»; лицевые счета, по которым не выставлены платежные документы или выставлены с нарушением сроков; оснащенность индивидуальными и общедомовыми приборами учета;

ВРЕМЯ	ТЕМА
	рейтинг субъектов РФ и статистика по обращениям; ответственность организации, должностного лица и администратора собрания — как проверяют. **6. Что готовится на 2027 год и что нужно подготовить до конца 2026 года.** Какие изменения только готовятся на 2027 год и какие разделы пока находятся на стадии тестирования или апробации; осеннее включение ограничения API; переход от единых лицевых счетов (ЕЛС) к уникальным (УЛС) с 1 марта 2027 года — что учесть заранее; новые справочники и классификаторы ГИС ЖКХ по приказу № 287/пр: кого изменение затронет прежде всего и что проверить в собственных справочниках услуг, единицах измерения и интеграционных сопоставлениях; цифровое взыскание задолженности: календарь 2026–2027 без смещения и до промышленного запуска.
11.30–11.50	Кофе-брейк
11.50–12.30	**ЧАСТЬ 2. ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ ГИС ЖКХ: что видят все, а что только собственники!** **1. Открытая часть системы.** Реестры поставщиков информации и реестр объектов жилищного фонда; поиск организации по реквизитам, адресам обслуживаемых домов и функциям; карточка организации и карточка дома — что доступно без входа в личный кабинет. **2. ГИС ЖКХ + MAX + «Госуслуги.Дом»: обращения, домовые чаты и новая коммуникационная нагрузка.** Как реально устроено информационное взаимодействие через ГИС ЖКХ и MAX: что идет через интеграцию, а что остается обычным сообщением в чате; домовой чат как канал: в чем разница и какие функции выполняют; какая ответственность есть у УК, ТСЖ, РСО и других организаций, какие свидетельства от них не требует; персональные данные и домовые чаты: какие сведения нельзя без необходимости переносить из ГИС в переписку. **3. ЛК собственника.** Что видит житель: счета и оплата, отчеты по управлению, голосования, заявки; что делать, если помещение или лицевой счет не отображается и т.п.
12.30–13.30	**Перерыв на обед**
13.30–15.30	**ЧАСТЬ 3. ТЕСТОВЫЙ СТЕНД: поэтапно — кто, куда и что вносит. Нетипичные ситуации разбираем на каждом шаге** **Шаг 1. Электронный паспорт дома и данные жилищного фонда: как привести сведения в рабочее состояние.** Какие сведения должны постоянно поддерживаться в актуальном состоянии; жилые и нежилые помещения, машино-места, общее имущество; количество лицевых счетов

ВРЕМЯ	ТЕМА
	больше количества помещений и/или площадь МКД не совпадает с фактической: где искать источник ошибки; дом привязан к другому объекту/региону: последовательность действий с ГИС и Росреестром; как изменить ошибочный кадастровый номер помещения, если запрос в Росреестр не дал результата; кадастровые данные не совпадают; новый дом вводится частями/литерами и имеет несколько кадастровых объектов при одном почтовом адресе: как не создать дубли; какие ошибки в электронном паспорте особенно опасны, потому что эти данные используются в других сервисах и разделах ГИС. **Шаг 2. Перечни работ и услуг, договора «подряда».** Как формировать перечень работ: календарный план и действия по договору управления; объемы работ: как формировать перечень в ГИС; какие договоры с подрядчиками действительно должны быть, и что делать, если ГИС ЖКХ требует загрузить договор, по которому нет очевидного раздела; перечень работ уже размещен с ошибкой: когда его можно исправить, когда требуется аннулирование/новое размещение. **Шаг 3. Акты выполненных работ с 1 сентября 2026 года.** Один общий акт на несколько услуг: как отразить его в ГИС в разделе оценки качества работ; подрядчик выполнил работы по нескольким домам: можно ли прикрепить один документ к каждому дому и какие раскрыть сведения по другим МКД; где размещать акты по отдельным видам работ и услуг, иные специальные работы; как новые правила актирования связаны с перечнем работ, отчетом по работам и годовым отчетом; штатные работы без правильного акта. **Шаг 4. Годовой отчет по управлению МКД: заполнение.** Где организации чаще всего ошибаются; что проверить перед размещением отчета: форма, обязательные строки, суммы, периоды, связь с перечнями работ и актами; ТСЖ: где размещать новый отчет и чем их заполнение отличается от управляющей организации; поля «доходы» и «расходы» и подсказки самой системы; отчет не сходится с фактическими расхождениями. **Шаг 5. Сеть связи и запросы операторов связи.** Новый рабочий раздел «Сеть связи»: какую информацию вносить, привязку средств к линиям связи, места монтажа; «Реестр запросов операторов связи»: как работать с запросом, какие права доступа нужны сотруднику; право доступа, без которого не выполнить обязательное действие. **Шаг 6. ОСС: от сообщения до внесения результатов.** Реестр сведений о голосовании: сообщение, голосование, решения собственников, протоколы; инициатор — физлицо или организация, администратор собрания: какие данные обязательны, СНИЛС; размещение протокола только на основании размещенного сообщения; как вносятся результаты:

ВРЕМЯ	ТЕМА
	голосование в системе — итоги формируются автоматически, собрание без системы — решения по каждому вопросу повестки и электронный образ; кворум и правомочность, итоги по вопросам, версии и номер протокола из ГИС; протокол ОСС не поступил; бюллетени не попали в итог; решение собственника внесено с ошибкой. **Шаг 7. Приборы учета: кто и что вносит — УО, РСО, собственник.** Реестр приборов учета: карточка прибора, привязка к дому, помещению и лицевому счету; ИПУ, ОДПУ и общие (квартирные) — чем отличается размещение; кто вносит сведения: УО, РСО при прямых договорах, собственник через ЛК и «Госуслуги.Дом»; показания ОДПУ: кто снимает и размещает, как попадают в расчет коммунальных ресурсов на содержание общего имущества; показания ИПУ и настройка приема показаний по договору; импорт и экспорт приборов и показаний; акт об отсутствии технической возможности установки прибора учета; ошибка шаблона при импорте, дубли приборов, истек межповерочный интервал, показания ОДПУ не сходятся с данными РСО; «сумма платежа не может превышать остаток к оплате по услуге». **Шаг 8. Обращения.** Что делать, если в адрес УК поступает обращение по ТКО, по ремонту или услуге другой организации; дублирование каналов: ГИС ЖКХ, «Госуслуги.Дом», МАКС, собственная диспетчерская и CRM — как не потерять обращение и не отвечать хаотично. **Шаг 9. Итоги стенда: что делать при ошибке.** Алгоритм «что делать, если приказ требует разместить сведения, а функционал ГИС не позволяет выполнить действие обычным способом»; что делать при ошибке и кому направлять проблему: в поддержку или разработчику учетной системы; что проверить в электронных паспортах и технических документах по итогам отчетного периода; практический чек-лист организации на IV квартал 2026 года: что проверить в ГИС ЖКХ до конца года.
15.30–15.50	Кофе-брейк
15.50–17.00	**ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ** Разбор ситуаций участников: акты, платежи, технические ошибки. Чаще всего спрашивают: почему размещённые сведения не видны жителю и ГЖИ, спорные акты, «потерянные» платёжные документы, как оформить сообщение об ошибке системы. Подведение итогов: что и как должно быть заполнено у каждой организации и по каждому дому, как убедиться, что сведения действительно раскрыты, и с чего начать по возвращении.
17.00-17.15	***Представитель службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края.***

ВРЕМЯ	ТЕМА
	Модернизация порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов и внедрения нового модуля «Мониторинг» в ведомственной информационной системе «Енисей-Стройнадзор» в связи с планируемыми с 2027 года изменениями постановления Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 713-п «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Красноярского края, порядка и форм представления информации о техническом состоянии многоквартирных домов».