

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АГЕНТСТВО ИПОТЕЧНОГО ЖИЛИЩНОГО КРЕДИТОВАНИЯ»

ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЗАСТРОЙЩИКА

на 123 листах

Содержание

Перечень сокращений и терминов.....	5
1 Введение	6
1.1 Область применения документа	6
1.2 Краткое описание возможностей	6
1.3 Уровень подготовки пользователей	6
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	6
2 Назначение и условия применения	7
2.1 Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена программа	7
2.2 Условия, при которых обеспечивается применение программы.....	7
3 Подготовка к работе.....	8
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	8
3.2 Порядок загрузки данных и программ	8
3.3 Порядок проверки работоспособности	8
4 Описание операций	10
4.1 Описание выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур.....	10
4.1.1 Ведение карточки застройщика и списка руководителей организации	10
4.1.2 Управление проектными декларациями	11
4.1.3 Управление объектами недвижимости.....	12
4.1.4 Управление документами застройщика	12
4.1.5 Просмотр финансовой информации	14
4.1.6 Просмотр справочной информации по работе в Личном кабинете	15
4.2 Описание разделов интерфейса Личного кабинета застройщика.....	16
4.2.1 Раздел регистрации Личного кабинета застройщика / регистрации пользователя	16
4.2.2 Раздел с карточкой застройщика	17
4.2.3 Раздел «Проектные декларации».....	19
4.2.4 Раздел «Объекты»	20

4.2.5 Раздел «Документы».....	21
4.2.6 Раздел с финансовой информацией по номинальному счету застройщика в Фонде	22
4.2.7 Раздел просмотра справочной информации.....	22
4.3 Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач (задач), процедур в Личном кабинете застройщика	23
4.3.1 Регистрация организации в Личном кабинете застройщика	23
4.3.2 Регистрация нового пользователя в Личном кабинете застройщика	25
4.3.3 Вход пользователя в Личный кабинет застройщика ..	26
4.3.4 Выход пользователя из Личного кабинета застройщика	27
4.3.5 Работа с карточкой застройщика	27
4.3.6 Редактирование данных руководителей организации	30
4.3.7 Добавление данных учредителей/бенефициаров.....	32
4.3.8 Добавление данных об проектах строительства.....	34
4.3.9 Добавление информации о ролях и правах доступа..	35
4.3.10 Просмотр списка проектных деклараций застройщика	37
4.3.11 Просмотр истории версий проектной декларации....	39
4.3.12 Создание новой проектной декларации	40
4.3.13 Удаление проектной декларации (версии проектной декларации).....	42
4.3.14 Редактирование существующей проектной декларации	43
4.3.15 Управление объектами недвижимости	52
4.3.16 Добавление фотографий объекта строительства	54
4.3.17 Работа с документами застройщика, участвующих в документообороте.....	57
4.3.18 Добавление электронной подписи (УКЭП).....	70
4.3.19 Отзыв документов из ЕИСЖС	72
4.3.20 Выписка движения денежных средств.....	74
4.3.21 Просмотр справочной информации	76
5 Аварийные ситуации	78

6 Рекомендации по освоению	79
Приложение А	Error! Bookmark not defined.

Перечень сокращений и терминов

214 – ФЗ	Федеральный закон от 30.12.2004 N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» в редакции от 29.07.2017
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ДДУ	Договор долевого участия
ЕИСЖС	Единая информационная система жилищного строительства (Федеральный закон от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации (esia.gosuslugi.ru)
ЛКЗ	Личный кабинет застройщика
Контролирующий орган	Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется строительство объекта недвижимости
ОС	Операционная система
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
Фонд	Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства

1 Введение

1.1 Область применения документа

Настоящее Руководство пользователя содержит описание и подробные инструкции по работе пользователей с Личным кабинетом застройщика Единой информационной системы жилищного строительства.

Личный кабинет застройщика расположен в сети Интернет по адресу наш.дом.рф.

1.2 Краткое описание возможностей

Личный кабинет застройщика (далее – ЛКЗ или Личный кабинет застройщика) обеспечивает:

- регистрацию организации застройщика в ЛКЗ;
- регистрацию пользователей в ЛКЗ;
- вход пользователей в ЛКЗ;
- отображение карточки застройщика;
- управление проектными декларациями;
- управление объектами строительства застройщика;
- управление документами застройщика;
- отображение финансовой информации по счету застройщика в Фонде;
- автоматическую проверку корректности заполнения застройщиком форм ввода документов.

1.3 Уровень подготовки пользователей

Пользователь ЛКЗ должен иметь опыт работы с операционной системой (далее – ОС) MS Windows (7/8/8.1/10), навык работы в сети Интернет с помощью современных веб-браузеров, а также обладать знаниями в области рынка жилищного строительства.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователю необходимо ознакомиться с настоящим Руководством.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначена программа

Личный кабинет застройщика предназначен для обеспечения исполнения требований Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» в редакции от 29.07.2017 (далее – 214-ФЗ).

2.2 Условия, при которых обеспечивается применение программы

Для работы пользователя в Личных кабинетах автоматизированное рабочее место пользователя (далее – АРМ) должно удовлетворять следующим требованиям:

- наличие подключения к сети общего пользования Интернет;
- на АРМ установлен веб-браузер:
 - Google Chrome версии 62 и выше;

Для обеспечения комфортной работы АРМ пользователя должно обладать следующими техническими характеристиками:

- оперативная память не менее 2 Гб;
- процессор частота не менее 2.0 ГГц (Dual Core);
- жесткий диск минимум 100 Гб SATA;
- сетевой адаптер Ethernet 100Мбит;
- монитор LCD 19".

Для регистрации организаций и пользователей в Личных кабинетах:

- организация должна быть зарегистрирована в ЕСИА как юридическое лицо;
- пользователь должен быть зарегистрирован в ЕСИА, как физическое лицо;
- пользователь должен являться в ЕСИА сотрудником организации, личный кабинет которой он регистрирует, либо использует.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Для работы с ЛКЗ необходимо установленное на рабочее место программное обеспечение одного из современных веб-браузеров:

- Google Chrome версии 62 и выше;

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Перед началом работы с Личным кабинетом застройщика на АРМ пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личного кабинета наш.дом.рф и нажать кнопку «Enter» на клавиатуре.

3.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки доступности Личного кабинета застройщика с АРМ пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес сайта ЕИСЖС в сети Интернет наш.дом.рф и нажать кнопку «Enter» на клавиатуре;
- 3) на сайте наш.дом.рф нажать кнопку «Войти в личный кабинет»;
- 4) убедиться, что открылась страница входа/регистрации Личного кабинета с возможностью выбрать кабинет «Застройщик» или кабинет «Контролирующий орган» и доступными кнопками «Зарегистрировать через ЕСИА» и «Войти через ЕСИА» (Рисунок 1).

Обращаем внимание что в связи с запуском синхронизации сайтов <https://dol.minstroyrf.ru> и <https://nach.dol.mr.ru> в части обмена проектными декларациями и ЗОС, проектные декларации, которые были размещены на сайте <https://dol.minstroyrf.ru> и выгружены в Фонд, дополнительно размещать в ЕИСЖО не требуется.

Дополнительная информация – в разделе «Помощь - Часто задаваемые вопросы».

Войти как:

Застройщик Контролирующий орган ДОМ.РФ МИНСТРОЙ РОССИИ

- 1 Войдите через портал госуслуг или зарегистрируйтесь как юридическое лицо
- 2 Если на портале госуслуг у Вас зарегистрировано несколько юрлиц выберите то, которое необходимо зарегистрировать в личном кабинете
- 3 Заполните данные о руководителе и главном бухгалтере Вашей компании

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ ЧЕРЕЗ ЕСИА **ВОЙТИ ЧЕРЕЗ ЕСИА**



Рисунок 1 – Главная страница Личного кабинета застройщика

4 Описание операций

4.1 Описание выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур

В Личном кабинете застройщика пользователю доступна следующая основная функциональность:

- создание карточки застройщика и регистрация пользователей;
- ведение карточки застройщика и списка руководителей организации;
- управление проектными декларациями;
- управление объектами недвижимости;
- управление документами;
- просмотр финансовой информации по счету застройщика в Фонде;
- просмотр справочной информации по работе в Личном кабинете.

Для выполнения основной функциональности пользователю доступны следующие разделы интерфейса:

- Раздел регистрации Личного кабинета застройщика / регистрации пользователя;
- Раздел с карточкой застройщика и списком руководителей организации;
- Раздел с учредителями и бенефициарами;
- Раздел с 4.1. «О проектах строительства» в профиле;
- Раздел «Проектные декларации»;
- Раздел «Объекты»;
- Раздел «Документы»;
- Раздел с финансовой информацией по счету застройщика в Фонде;
- Раздел просмотра справочной информации.

Разделы интерфейса описаны в пункте 4.2

4.1.1 Ведение карточки застройщика и списка руководителей организации

В карточке застройщика реализованы:

- вывод реквизитов застройщика с возможностью их актуализации;
- вывод списка лиц, которые должны соответствовать требованиям ч.3 ст.3.2 214-ФЗ к органам управления застройщика и его участникам с возможностью изменения (руководителя организации и главного бухгалтера).

Состав реквизитов застройщика представлен в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Состав реквизитов застройщика

№ п/п	Реквизит
1.	Организационно-правовая форма

№ п/п	Реквизит
2.	Краткое название
3.	Полное название
4.	ИНН
5.	КПП
6.	ОГРН
7.	Юридический адрес
8.	Фактический адрес
9.	Адрес электронной почты
10.	Контактный телефон

Перечень операций по ведению карточки застройщика и списка руководителей приведен в таблице ниже:

Операция	Раздел руководства
Работа с карточкой застройщика	4.3.5
Редактирование данных руководителей организации	4.3.6


4.1.2 Управление проектными декларациями

Процесс работы с проектными декларациями состоит из следующих шагов:

- 1) застройщик создает первую версию проектной декларации путем ввода данных в web-форму (статус «Черновик»). В ходе заполнения формы проектной декларации пользователь может приложить скан-копии следующих подтверждающих документов:
 - разрешение на строительство (раздел 11.1),
 - заключение экспертизы проектной документации (раздел 10.4),
 - подтверждение прав на земельный участок (раздел 12.1);
 - скан-копию проектной декларации, по которой получено положительное заключение контролирующих органов, либо которая не подлежала направлению в контролирующий орган (при наличии) (раздел 24);
 - скан-копии дополнительных документов (раздел 24).
- 2) застройщик направляет проектную декларацию в личный кабинет контролирующего органа (статус «Направлена»).
- 3) в случае необходимости внесения изменений в направленную на рассмотрение контролирующим органом проектную декларацию, застройщик создает новую версию этой проектной декларации (статус версии «Черновик»). Новая версия декларации создается при нажатии на кнопку «Создать версию» для уже направленной на

рассмотрение в контролирующий орган проектной декларации (после размещения версия проектной декларации становится недоступна для редактирования).

Редактирование проектной декларации возможно только на статусе «Черновик». На статусах «На подписании», «Направлена», «На рассмотрении», «Положительное заключение», «Отрицательное заключение» редактирование невозможно.

- 4) В случае необходимости, застройщик может создать новую проектную декларацию на основе уже существующей. (Для создания новой проектной декларации на основе ранее размещенной, необходимо нажать кнопку  и ввести название новой декларации).

Перечень операций по управлению проектными декларациями приведен в таблице ниже:

Операция	Раздел руководства
Просмотр списка проектных деклараций застройщика	4.3.10
Просмотр истории версий проектной декларации	4.3.11
Создание новой проектной декларации	4.3.12
Удаление проектной декларации	4.3.13
Редактирование существующей проектной декларации	4.3.14

4.1.3 Управление объектами недвижимости

Объекты недвижимости создаются автоматически при направлении проектной декларации в контролирующий орган и автоматически актуализируются при размещении изменений проектной декларации (новой версии). В Личном кабинете застройщика также доступно добавление фотографий, отражающих ход строительства объекта.

Перечень операций по управлению объектами недвижимости приведен в таблице ниже:

Операция	Раздел руководства
Управление объектами недвижимости	4.3.15
Добавление фотографий объекта строительства	4.3.16

4.1.4 Управление документами застройщика

Под документом в рамках Личного кабинета застройщика понимается набор введенных в соответствии с predetermined шаблоном данных и загруженных (приложенных) скан-копий документов.

Список типов документов приведен в таблице ниже (Таблица 2).

Таблица 2 – Список типов документов

Наименование	Описание	Примечание
Проектная декларация	Проектная декларация	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Ежеквартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность	Должна публиковаться периодически (раз в квартал)
Аудиторское заключение	Аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности	Должна публиковаться периодически (раз в год)
Разрешение на ввод в эксплуатацию	Разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	
Проект договора участия в долевом строительстве	Проект договора участия в долевом строительстве или проекты таких договоров, используемые застройщиком для привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, отвечающие требованиям 214-ФЗ	
Договор поручительства	Договор поручительства с застройщиком, заключенный в соответствии со статьей 15.3 214-ФЗ в случае, предусмотренном ч.3 ст.12.1 214-ФЗ	
Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	Создается на основании данных проектной декларации
Экспертиза проектной документации	Заключение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы установлено ст.49 Градостроительного кодекса РФ	Создается на основании данных проектной деклараций
Права на земельный участок	Документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок	Создается на основании данных проектной деклараций

Наименование	Описание	Примечание
Заключение о соответствии 214-ФЗ	Заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ	
Сведения об уплате застройщиком обязательных отчислений	Сведения об уплате застройщиком обязательных отчислений (взносов) в компенсационный фонд в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ	
Сведения об условиях привлечения денежных средств	Условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ	

Перечень операций по управлению документами застройщика приведен в таблице ниже:

Операция	Раздел руководства
Работа с документами застройщика	4.3.17
Отзыв документов из личного кабинета контролирующего органа	4.3.19

4.1.5 Просмотр финансовой информации

Данная функциональность обеспечивает вывод состояния номинального счета застройщика в Фонде на текущую дату и вывод выписки по движению денежных средств по данному счету за выбранный пользователем период. Состав выводимых характеристик представлен в таблицах 3 -4.

Таблица 3 – Характеристики номинального счета

№ п/п	Поле	Описание
1.	Свободный остаток	Сумма остатка на номинальном счете застройщика в Фонде за вычетом суммы, зарезервированной на период регистрации ДДУ в Росреестре (1.2% от суммы ДДУ). После завершения регистрации ДДУ зарезервированная

№ п/п	Поле	Описание
		сумма списывается с номинального счета застройщика в Фонде и переводится на счет компенсационного фонда.
2.	На номинальном счёте	Сумма остатка на номинальном счет застройщика в Фонде
3.	Переведено в компенсационный фонд	Общая сумма денежных средств, переведенных с номинального счета застройщика в Фонде на счет компенсационного фонда

Таблица 4 – Характеристики выписки по движению денежных средств

№ п/п	Поле	Описание
1.	Приход за период	Сумма поступлений на расчетный счет в Фонде за выбранный период
2.	Списано за период	Сумма списаний с расчетного счета в Фонде за выбранный период
3.	Зарезервировано	Сумма операций резервирования по ДДУ за период
4.	Операция	Вид операции
5.	Идентификатор	Внутренний регистрационный номер документа-основания выполнения операции
6.	Дата	Дата операции по расчетному счету
7.	Земельный участок	В настоящий момент не поддерживается
11.	Сумма, руб.	Сумма операции. Возможно выделение операций разных типов цветом или знаком «минус»

Перечень операций по просмотру финансовой информации застройщика приведен в таблице ниже:

Операция	Раздел руководства
Выписка движения денежных средств	4.3.20

4.1.6 Просмотр справочной информации по работе в Личном кабинете

Пользователю доступна справочная информация по работе с Личным кабинетом, а также телефон и адрес электронной почты для получения технической поддержки. Перечень операций по просмотру справочной информации приведен в таблице ниже:

Операция	Раздел руководства
Просмотр справочной информации	4.3.21

4.2 Описание разделов интерфейса Личного кабинета застройщика

4.2.1 Раздел регистрации Личного кабинета застройщика / регистрации пользователя

Интерфейс страницы раздела приведен на рисунке 2.

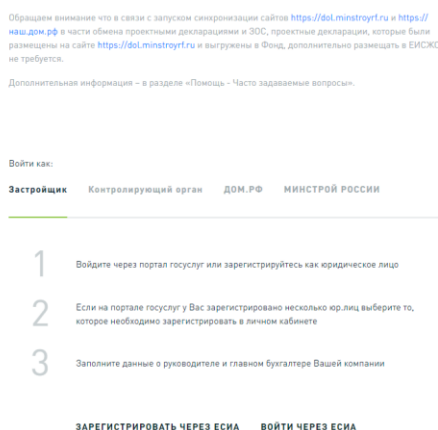


Рисунок 2 – Страница регистрации Личного кабинета застройщика / регистрации пользователя

На данной странице доступны следующие функциональные кнопки:

- Кнопка «Зарегистрировать через ЕСИА», позволяющая осуществить регистрацию организации застройщика в Личном кабинете. Регистрация организации застройщика в Личном кабинете описана в разделе 4.3.1 ;
- Кнопка «Войти через ЕСИА», позволяющая осуществить вход пользователя в Личный кабинет застройщика. Вход пользователя в личный кабинет застройщика описан в разделе 4.3.3 .

Важно! Вход через ЕСИА должен осуществляться через логин/пароль, где в качестве логина могут быть использованы адрес электронной почты, СНИЛС или номер телефона.

4.2.2 Раздел с карточкой застройщика

Раздел состоит из пяти вкладок:

- Вкладка «Данные организации», позволяющая просматривать и изменять текущие реквизиты застройщика. Работа с карточкой застройщика описана в разделе 4.3.5 ;
- Вкладка «Сотрудники», позволяющая редактировать данные сотрудников организации застройщика. Редактирование данных сотрудников описано в разделе 3).
- Вкладка «Учредители и бенефициары», позволяющая редактировать список существующих учредителей и бенефициаров. Добавление данных об учредителях/бенефициарах производится в соответствии с разделом 4.3.7 ;
- Вкладка «О проектах строительства (4.1)», позволяющая редактировать список объектов строительства. Добавление данных о проектах строительства производится в соответствии с разделом 4.3.8 ;
- Вкладка «Роли и права доступа», отображающая список пользователей и назначенные им права и роли доступа. Управление ролями и правами доступа производится в соответствии с разделом 4.3.9 .

Интерфейс страницы раздела приведен на рисунках ниже:

The screenshot displays the 'Профиль организации' (Organization Profile) page. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ОМ ЭСИА' and menu items: 'Проектные декларации', 'Объекты', and 'Документы'. On the right, there is a user profile dropdown and a notification bell icon.

The main content area is titled 'Профиль организации' and has a sub-header 'Производственные кооперативы (артели)'. Below this, there are several tabs: 'Данные организации', 'Сотрудники', 'Учредители и бенефициары', 'О проектах строительства (4.1)', and 'Роли и права доступа'. The 'Данные организации' tab is active.

The form contains the following fields:

- Краткое наименование: Производственный кооператив (артель)
- Полное наименование: Производственный кооператив (артель)
- Юридический адрес: М. 1000000, ул. Пушкинская д. 10, строение для юр. лиц, 10-й этаж, корпус 100. На первом этаже и на подвальном этаже
- Фактический адрес: М. 1000000, ул. Пушкинская д. 10, строение для юр. лиц, 10-й этаж, корпус 100. На первом этаже и на подвальном этаже
- ИНН: 50/0000000
- ОГРН: 5007000000
- Электронная почта: info@om.ru
- Телефон: 8000000000

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Совпадает с юридическим' which is checked, and a green 'СОХРАНИТЬ' (Save) button.

Рисунок 3 – Страница раздела с карточкой застройщика (вкладка «Данные организации»)

Профиль организации

Данные организации | Сотрудники | Учредители и бенефициары | 0 проектах строительства (4.1) | Роли и права доступа

Сотрудник	Должность	Соответствие требованиям 214-ФЗ
Фломастер Павел Николаевич	Главный бухгалтер	— — — — —
Павлов Павел Павлович	Руководитель	— — — — —

СОХРАНИТЬ

Рисунок 4 – Страница раздела с карточкой застройщика (вкладка «Сотрудники»)

Профиль организации

Данные организации | Сотрудники | Учредители и бенефициары | 0 проектах строительства (4.1) | Роли и права доступа

Тип	ФИО	Страна места жительства	Голосов в органе управления
Бенефициар	Гаглоева Дина	РФ	1
Учредитель	Пахомов Пахомов Владимирович	Российская Федерация	1
Учредитель	Ивушкин Анатолий Сергеевич	Кипр	7
Учредитель	Носов Парфирий Иванович	Россия	3

На странице: 5 10 30 50 100 200 страница 2 / 2 Показано с 6 по 9 из 9

ДОБАВИТЬ

Рисунок 5 - Страница раздела с карточкой застройщика (вкладка «Учредители и бенефициары»)

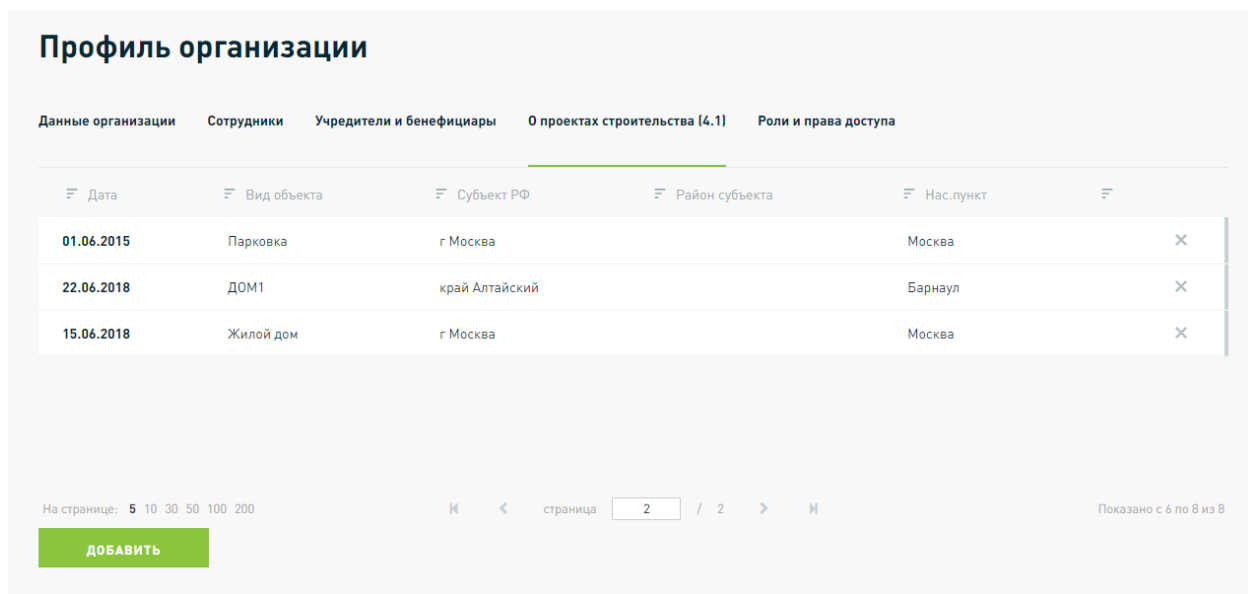


Рисунок 6 - Страница раздела с карточкой застройщика (вкладка «О проектах строительства (4.1)»)

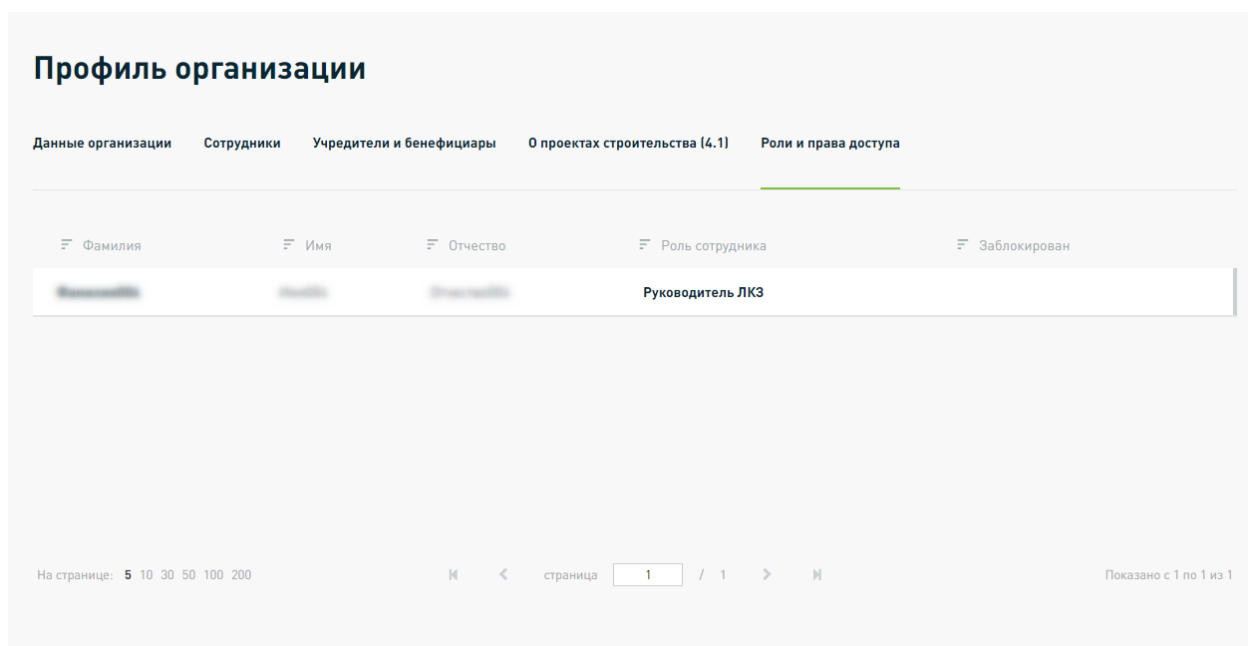


Рисунок 7 - Страница раздела с карточкой застройщика (вкладка «Роли и права доступа»)

4.2.3 Раздел «Проектные декларации»

Интерфейс страницы раздела приведен на рисунке 8.

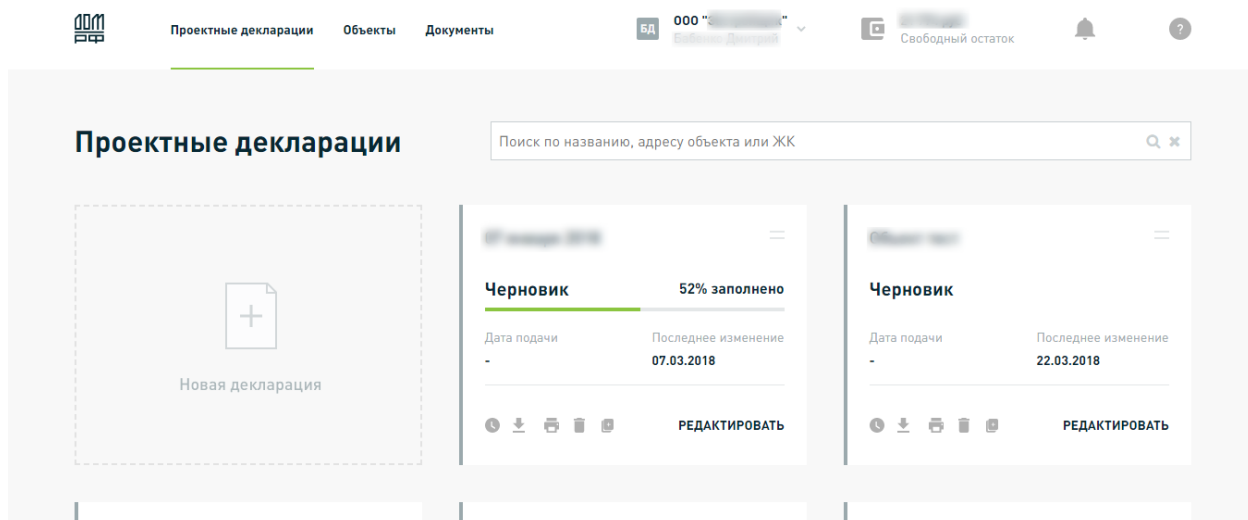


Рисунок 8 – Страница раздела «Проектные декларации»

Раздел «Проектные декларации» позволяет выполнять следующие операции:

- Просмотр списка проектных деклараций, ранее созданных застройщиком и управление ими. Описание операции просмотра списка проектных деклараций, а также описание всех функциональных кнопок раздела «Проектные декларации» приведено в разделе 4.3.10 ;
- Поиск проектной декларации по ее названию;
- Просмотр истории версий проектной декларации с возможностью просмотра каждой версии. Описание операции просмотра истории версий приведено в разделе 4.3.11 ;
- Создание новой проектной декларации (версии) и ее заполнение. Описание операции создания новой проектной декларации приведено в разделе 4.3.12 ;
- Редактирование проектной декларации до ее направления в контролирующий орган с возможностью прикрепления скан-копий документов. Описание операции редактирования проектной декларации приведено в разделе 4.3.14 .

4.2.4 Раздел «Объекты»

В разделе «Объекты» отображаются все объекты строительства из проектных деклараций застройщика, которые были направлены в контролирующий орган.

Пользователь в данном разделе имеет возможность:

- просмотра списка объектов строительства с функцией фильтрации и поиска интересующего его объекта строительства. Функциональность просмотра списка объектов описан в разделе 4.3.15 ;

- просмотра карточки объекта строительства. Функциональность просмотра карточки объекта описан в разделе 4.3.15 ;
- добавления фотографий хода строительства для каждого объекта. Функциональность добавления фотографий описан в разделе 4.3.16 .

Интерфейс страницы раздела приведен на рисунках 9 и 10.

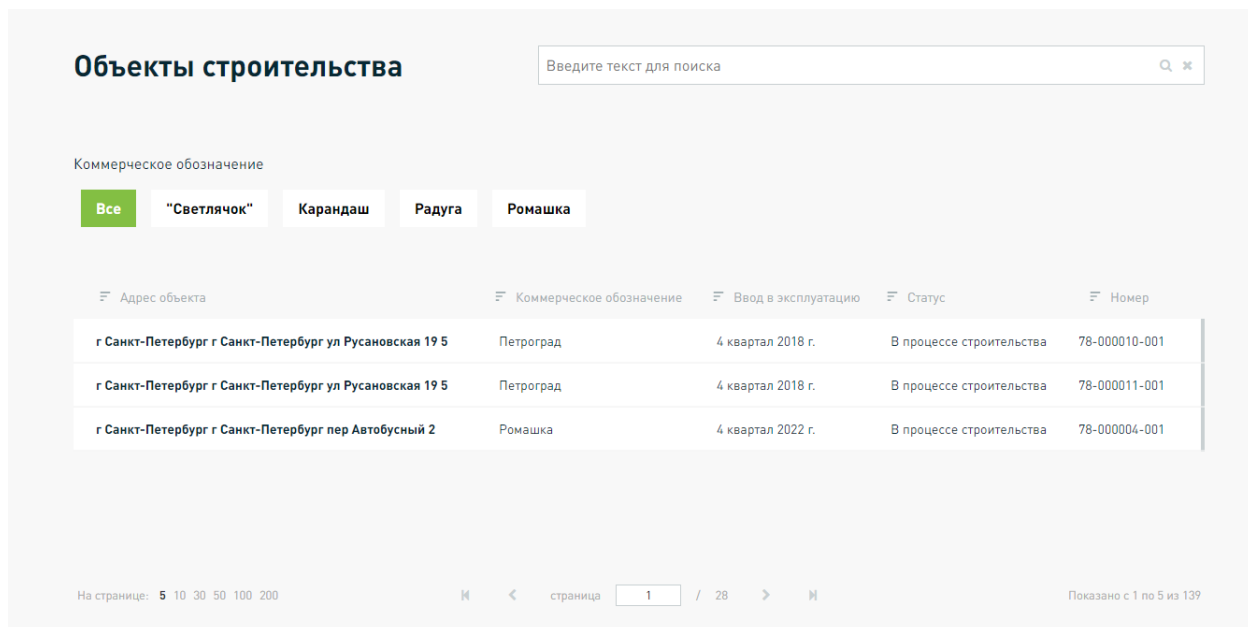


Рисунок 9 – Страница раздела «Объекты» (список объектов)

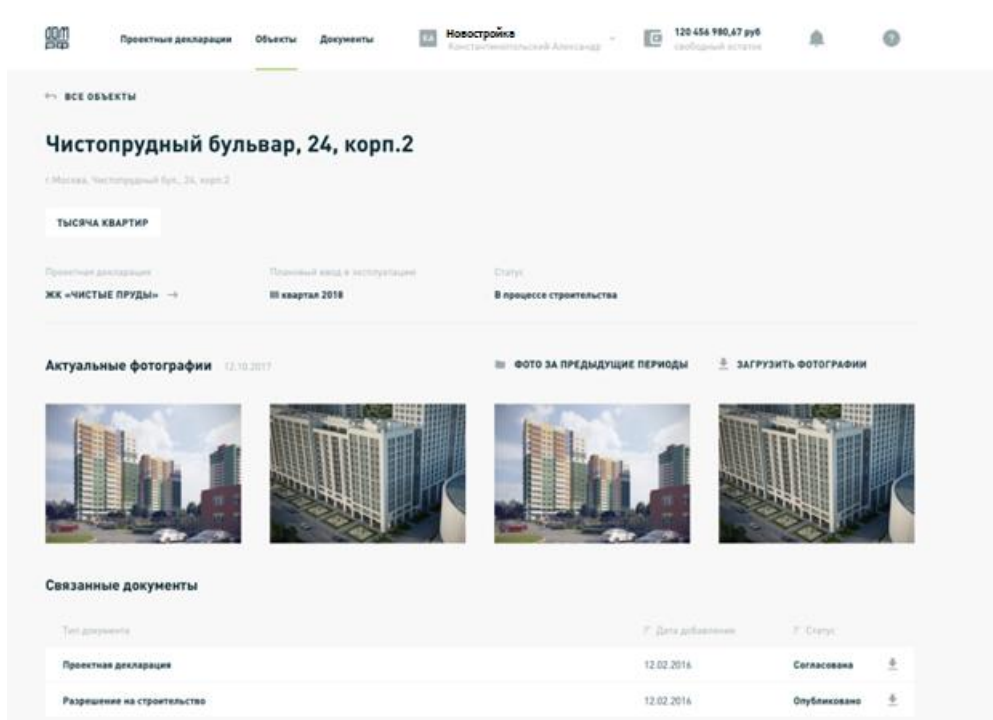


Рисунок 10 – Страница раздела «Объекты» (карточка объекта)

4.2.5 Раздел «Документы»

Раздел «Документы» предоставляет следующие возможности:

- просмотр списка созданных застройщиком документов, разделенных по категориям с возможностью фильтрации и поиска документов в списке;
- создание новых документов застройщика и прикрепление к документу удостоверяющих скан-копий.
- отзыв ошибочно размещенных документов.

Работа с разделом «Документы» приведена в пункте 4.3.17 . Отзыв документов описан в разделе 4.3.19 .

Интерфейс страницы раздела приведен на рисунке 11.

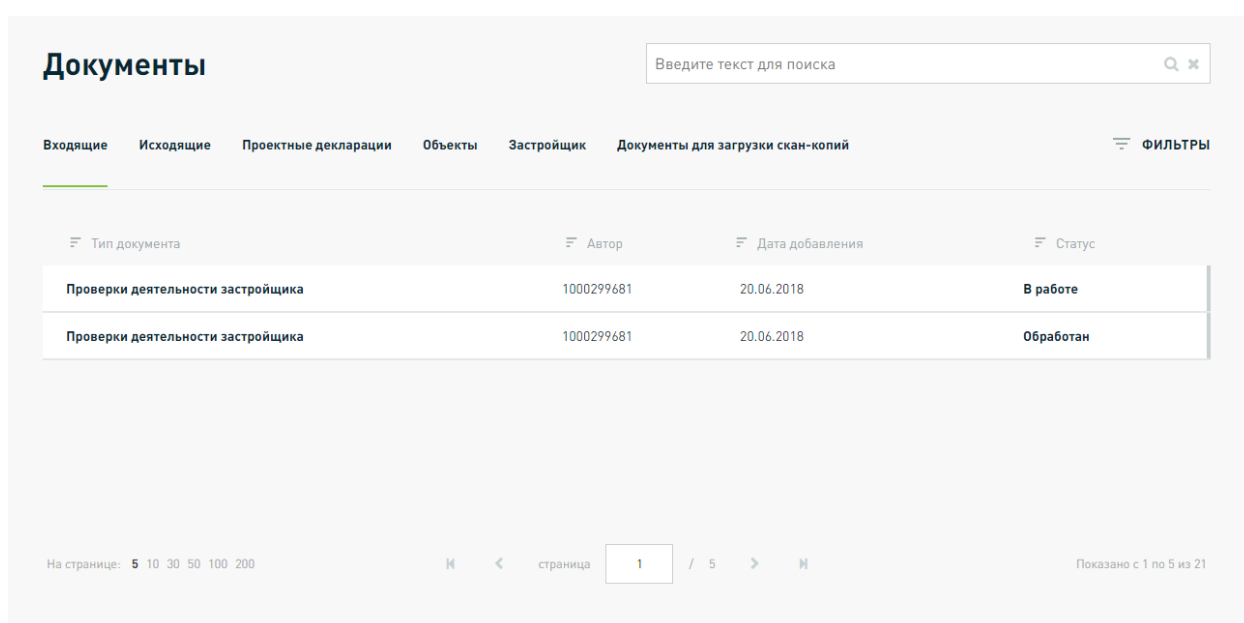


Рисунок 11 – Страница раздела «Документы»

4.2.6 Раздел с финансовой информацией по номинальному счету застройщика в Фонде

В разделе с финансовой информацией пользователь имеет возможность посмотреть текущее состояние номинального счета застройщика в Фонде, а также посмотреть выписку по операциям по данному счету за выбранный пользователем период.

Описание работы с разделом приведено в пункте 4.3.20 .

4.2.7 Раздел просмотра справочной информации

В разделе отображается справочная информация, доступная для просмотра из главного меню Личного кабинета.

Интерфейс страницы раздела приведен на рисунке 12.

Описание работы с разделом приведено в пункте 4.3.21 .

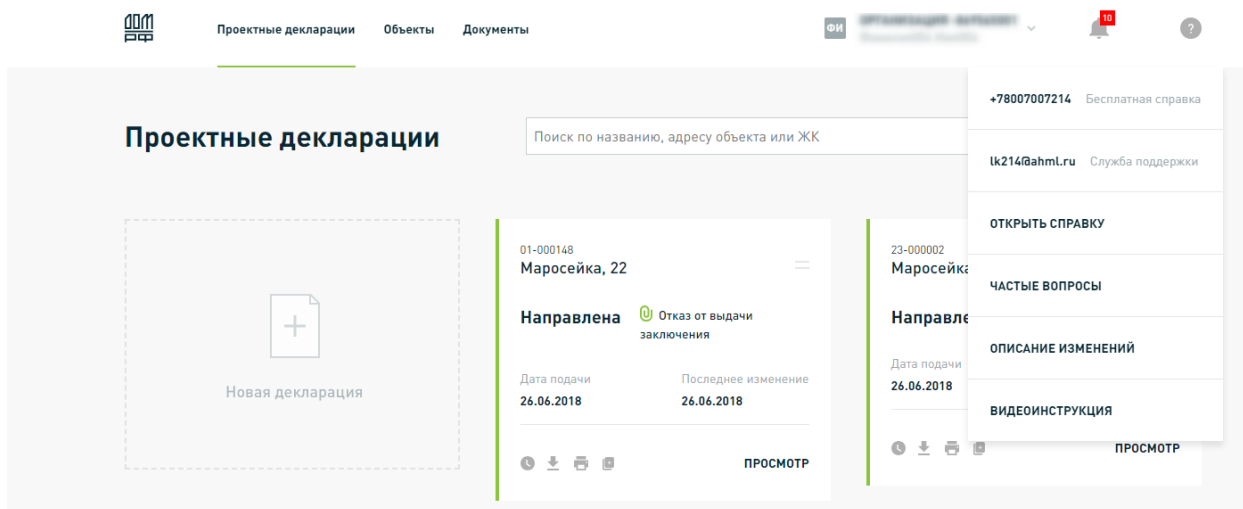


Рисунок 12 – Раздел просмотра справочной информации

4.3 Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач (задач), процедур в Личном кабинете застройщика

4.3.1 Регистрация организации в Личном кабинете застройщика

4.3.1.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) АРМ пользователя подключено к сети общего пользования Интернет;
- 2) Личный кабинет застройщика доступен и функционирует в штатном режиме;
- 3) организация и пользователь зарегистрированы в ЕСИА, при этом пользователь в ЕСИА является руководителем данной организации или лицом, имеющим право подписи без доверенности¹.

4.3.1.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личного кабинета застройщика

наш.дом.рф и нажать «Enter» на клавиатуре.

4.3.1.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в окне «Личный кабинет застройщика» нажать кнопку «Зарегистрироваться через ЕСИА» (Рисунок 1);

¹ Подробная инструкция по регистрации юридических лиц на портале Госуслуги, выпущенная Министерством юстиции Российской Федерации и размещенная на официальном сайте Минюста России по ссылке <http://minjust.ru/ru/poryadok-registracii-v-esia> .

- 2) в появившемся окне входа в ЕСИА ввести логин и пароль пользователя входа в ЕСИА (в качестве логина могут быть использованы адрес электронной почты, СНИЛС или номер телефона);
- 3) в окне выбора юридического лица для регистрации выбрать организацию, которую необходимо зарегистрировать (для регистрации доступны только те организации, в которых пользователь является руководителем по данным ЕСИА и которые ранее не были зарегистрированы в Личных кабинетах), ввести ИНН и КПП организации и нажать кнопку «Зарегистрировать» (Рисунок 13);

Выберите юридическое лицо для регистрации

У вас зарегистрировано несколько юридических лиц.
Выберите юридическое лицо, для которого хотите использовать личный кабинет застройщика.

Пользователь системы

ИНН КПП

Обязательное для заполнения поле. Обязательное для заполнения поле.

ОРГАНИЗАЦИЯ 1181280544
ОГРН 2000000000000

ОРГАНИЗАЦИЯ 847543001
ОГРН 1234567890123
Руководитель

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ **ОТМЕНА**

Рисунок 13 – Интерфейс выбора организации для регистрации

- 4) ввести информацию о руководителях организации (ФИО и признаки соответствия требованиям 214-ФЗ), изображенную на рисунке 14;

Информация о сотрудниках

Вы регистрируетесь в личном кабинете застройщика как ООО «Первая строительная компания».
Введите информацию о руководителе и главном бухгалтере организации.

Руководитель

Фамилия Имя Отчество Соответствие требованиям 214-ФЗ

Главный бухгалтер

Фамилия Имя Отчество Соответствие требованиям 214-ФЗ

Согласен с правилами личного кабинета и обработкой персональных данных

ЗАВЕРШИТЬ РЕГИСТРАЦИЮ

Рисунок 14 – Интерфейс ввода информации о руководителях организации

5) нажать кнопку «Завершить регистрацию». Отобразится страница с информацией об успешной регистрации (Рисунок 15).

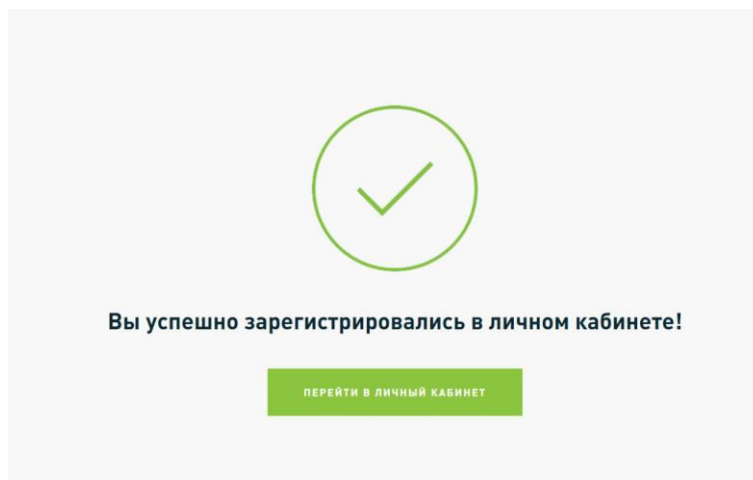


Рисунок 15 – Интерфейс ввода информации о руководителях организации

6) нажать кнопку «Перейти в личный кабинет».

4.3.1.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.1.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

2-5 минут.

4.3.2 Регистрация нового пользователя в Личном кабинете застройщика

4.3.2.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) АРМ пользователя подключено к сети общего пользования Интернет;
- 2) Личный кабинет застройщика доступен и функционирует в штатном режиме;
- 3) организация и пользователь зарегистрированы в ЕСИА, при этом пользователь связан в ЕСИА с данной организацией².
- 4) организация зарегистрирована в Личных кабинетах.

4.3.2.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов.

4.3.2.3 Основные действия в требуемой последовательности:

Регистрация пользователя осуществляется автоматически при осуществлении первого входа в личный кабинет застройщика (см. раздел 4.3.3).

4.3.2.4 Заключительные действия:

² Инструкции по прикреплению пользователей к организации в ЕСИА расположены на портале Госуслуги для юридических лиц <https://www.gosuslugi.ru/legal-entity>

Не требуются.

4.3.2.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

Отсутствуют.

4.3.3 Вход пользователя в Личный кабинет застройщика

4.3.3.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) АРМ пользователя подключено к сети общего пользования Интернет;
- 2) Личный кабинет застройщика доступен и функционирует в штатном режиме;
- 3) организация и пользователь зарегистрированы в ЕСИА, при этом пользователь связан в ЕСИА с данной организацией.
- 4) организация зарегистрирована в Личном кабинете застройщика.

4.3.3.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личного кабинета застройщиков наш.дом.рф и «Enter» на клавиатуре.

4.3.3.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в окне «Личный кабинет застройщика» нажать кнопку «Войти через ЕСИА» (Рисунок 1);
- 2) в появившемся окне ввести логин и пароль для входа в ЕСИА (в качестве логина могут быть использованы адрес электронной почты, СНИЛС или номер телефона);
- 3) выбрать из появившегося списка организацию, в которую необходимо осуществить вход.

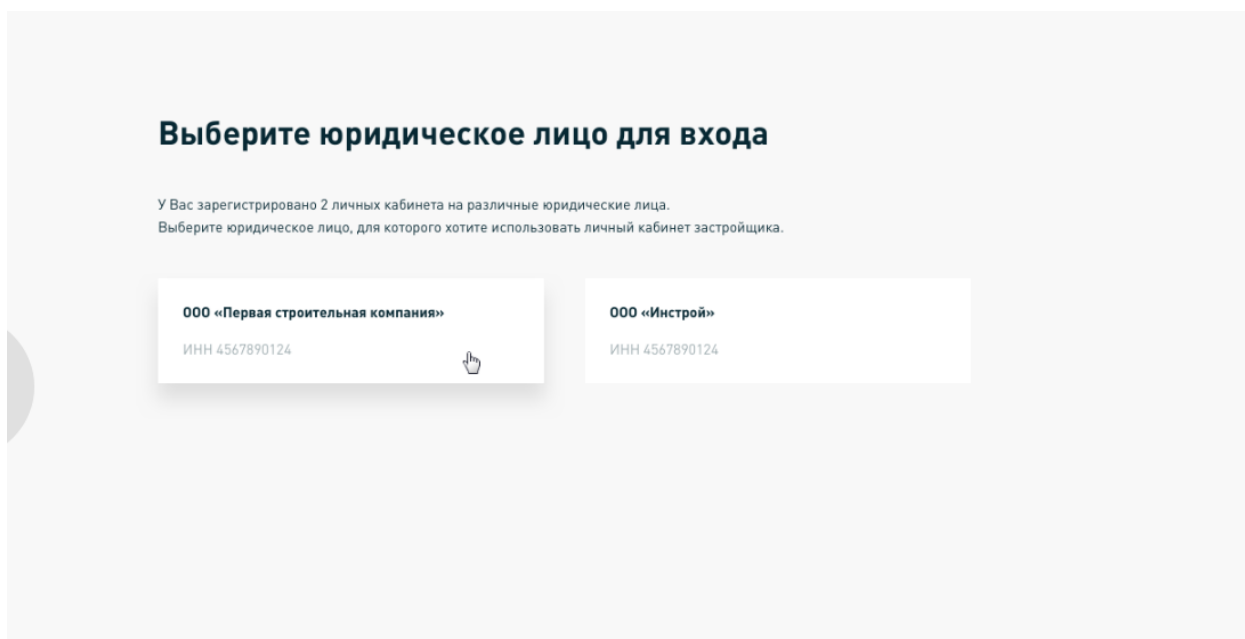


Рисунок 16 – Страница выбора организации для входа в Личный кабинет застройщика

4) в случае успешной аутентификации произойдет вход в Личный кабинет застройщика (Рисунок 17);

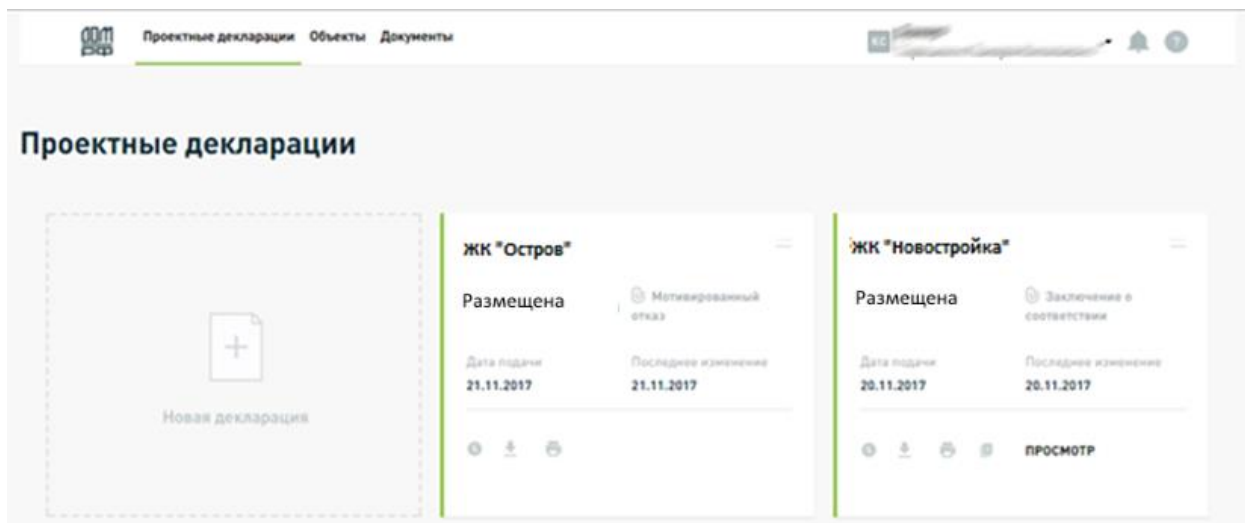


Рисунок 17 – Главная страница Личного кабинета застройщика

4.3.3.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.3.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

15-30 секунд.

4.3.4 Выход пользователя из Личного кабинета застройщика

4.3.4.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.4.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.4.3 Основные действия в требуемой последовательности:

В правом верхнем углу Личных кабинетов раскрыть меню профиля организации-застройщика и выбрать пункт «Выйти» (Рисунок 18).

4.3.4.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.4.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

5 секунд.

4.3.5 Работа с карточкой застройщика

4.3.5.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.5.2 Подготовительные действия:

- 2) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 3) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 4) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.5.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в правом верхнем углу Личного кабинета застройщика раскрыть меню профиля организации-застройщика (отображается наименование Застройщика и ФИО руководителя) и выбрать пункт «Данные организации» (Рисунок 18).

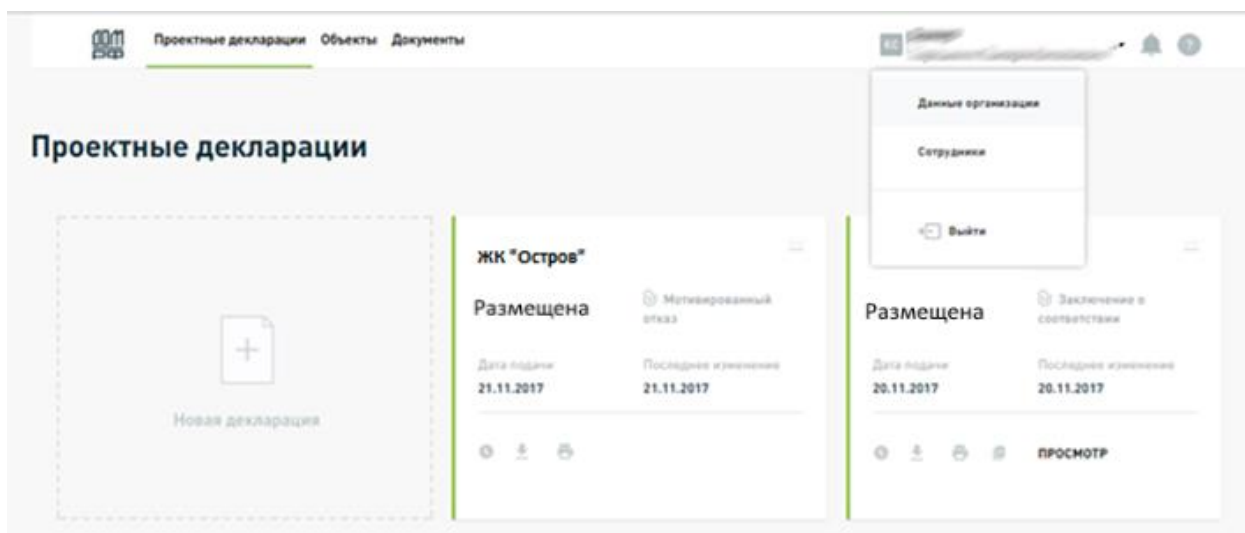


Рисунок 18 – Выбор пункта меню «Данные организации»

- 2) в открывшемся окне «Профиль организации» в подразделе «Данные организации» доступен просмотр следующих реквизитов организации и их редактирование (Рисунок 19):

- Организационно-правовая форма – значение выбирается из выпадающего списка;
- Краткое наименование;
- Полное наименование;
- Юридический адрес;
- Фактический адрес;
- ИНН (заполняется при регистрации организации, редактированию не подлежит);
- КПП (заполняется при регистрации организации, редактированию не подлежит);

- ОГРН (заполняется автоматически по данным из ЕСИА при регистрации организации, редактированию не подлежит);
- Электронная почта;
- Телефон.

Профиль организации

Данные организации Сотрудники Учредители и бенефициары 0 проектах строительства (4.1) Роли и права доступа

Организационно-правовая форма
Производственные кооперативы (артели)

Краткое наименование
[input field]

ИНН
[input field]

Электронная почта
[input field]

Полное наименование
[input field]

КПП
[input field]

Телефон
[input field]

Юридический адрес
[input field]

ОГРН
[input field]

Фактический адрес
[input field]

Совпадает с юридическим

СОХРАНИТЬ

Рисунок 19 – Профиль организации. Данные организации

3) Для заполнения полей «Юридический адрес» и «Фактический адрес» необходимо:

- нажать на соответствующую строку;
- в появившемся всплывающем окне начать вводить адрес, затем выбрать значение из предложенных вариантов (для упрощения заполнения адреса личные кабинеты подключены к ФИАС) (Рисунок 20);

Введите адрес

Поиск в ФИАС

г Москва ленинград

г Москва, ш Ленинградское

ОТМЕНА ГОТОВО

Рисунок 20 – Профиль организации. Ввод адреса организации с использованием ФИАС

- с. в случае, если вводимый адрес не найден, нажать на надпись «Ввести адрес без использования ФИАС» и в появившемся окне заполнить поля адреса вручную (Рисунок 21).

Введите адрес

Ввести адрес без использования ФИАС

Индекс

Субъект РФ
г Москва

Район субъекта РФ

Вид населённого пункта

Наименование населённого пункта

ОТМЕНА ГОТОВО

Рисунок 21 – Профиль организации. Ввод адреса организации без использования ФИАС

- 4) Для сохранения данных профиля организации необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.3.5.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.5.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

3-5 минут.

4.3.6 Редактирование данных руководителей организации

4.3.6.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.6.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.6.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в правом верхнем углу Личного кабинета застройщика раскрыть меню профиля организации-застройщика и выбрать пункт «Сотрудники» (Рисунок 18);
- 2) на открывшейся странице «Профиль организации» ввести и/или отредактировать данные ФИО в поле «Сотрудник» для должности Руководитель и Главный бухгалтер. Задать признак соответствия требованиям 214-ФЗ – зеленым отмечается признак соответствия требованиям, красным – признак несоответствия требованиям (Рисунок 22).

The screenshot shows the 'Профиль организации' (Organization Profile) page. The navigation menu includes 'Данные организации', 'Сотрудники', 'Учредители и бенефициары', 'О проектах строительства (4.1)', and 'Роли и права доступа'. The 'Сотрудники' (Employees) tab is active. The table below lists employees with their names, positions, and compliance status with requirements 214-ФЗ.

Сотрудник	Должность	Соответствие требованиям 214-ФЗ
Фломастер Павел Николаевич	Главный бухгалтер	Red bar, Green bar, Red bar, Green bar, Red bar
Павлов Павел Павлович	Руководитель	Red bar, Green bar, Red bar, Green bar, Red bar

A green button labeled 'СОХРАНИТЬ' (SAVE) is located at the bottom right of the table area.

Рисунок 22 – Профиль организации. Сотрудники

- 3) нажать кнопку «Сохранить» для сохранения изменений в базе.
- Доступны следующие признаки соответствия требованиям 214-ФЗ:
- лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти;
 - лицо, в отношении которого не истек срок, в течение которого оно считается подвергнутым административному наказанию в виде дисквалификации;
 - лицо, которое было привлечено в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года №127 – ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) к субсидиарной ответственности по обязательствам юридического лица и (или) ответственности в виде взыскания убытков с юридического лица, если со дня исполнения лицом обязанности, установленной судебным актом, прошлым менее трех лет;
 - лицо, которое осуществляло функции единоличного исполнительного органа юридического лица в течение трех лет, предшествующих дате направления

- проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 настоящего Федерального закона в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в части 2 статьи 23 настоящего Федерального закона, которое было признано арбитражным судом несостоятельным (банкротом);
- лицо, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) осуществляло владение в течение трех лет, предшествовавших дате направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 настоящего Федерального закона в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в части 2 статьи 23 настоящего Федерального закона, более двадцатью пятью процентами акций (долей) застройщика, который был признан арбитражным судом несостоятельным (банкротом).

4.3.6.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.6.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

2-5 минут.

4.3.7 Добавление данных учредителей/бенефициаров

4.3.7.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.7.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.7.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в правом верхнем углу Личного кабинета застройщика раскрыть меню профиля организации-застройщика и выбрать пункт «Учредители и бенефициары» (Рисунок 23);

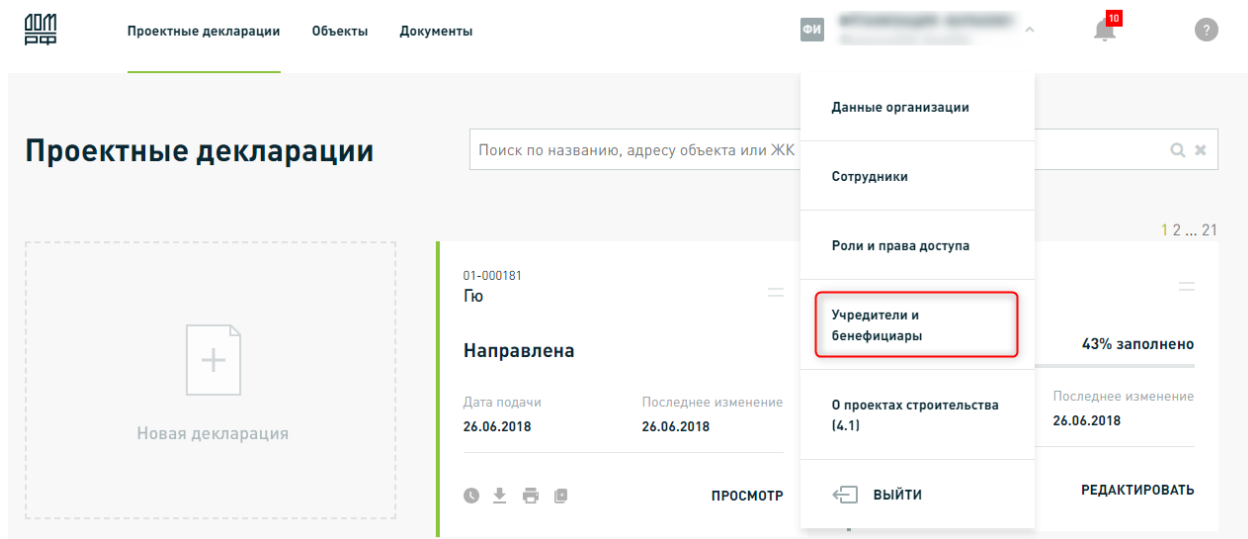


Рисунок 23 - Выбор пункта меню «Учредители и бенефициары»

- 2) на открывшейся странице «Профиль организации» нажать кнопку «Добавить» и в открывшейся форме заполнить необходимую информацию по учредителю/бенефициару (Рисунок 24).

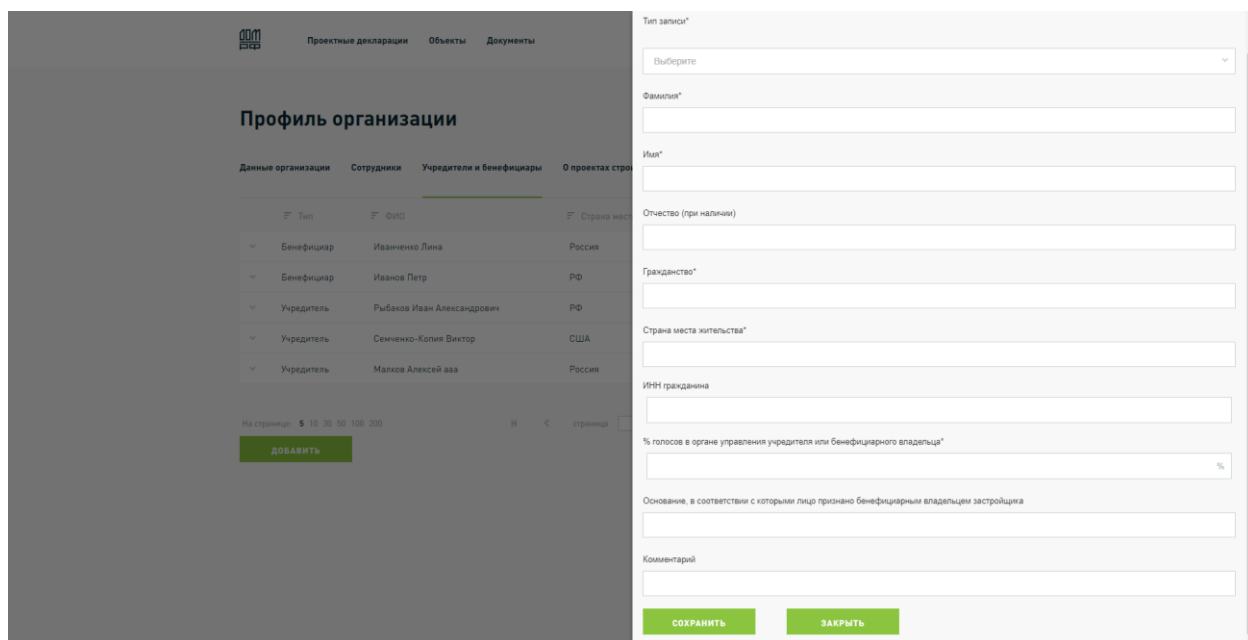


Рисунок 24 – Ввод данных об учредителе/бенефициаре.

- 3) Поля отмеченные «*» обязательны для заполнения. По окончании ввода нажать «Сохранить». Введенные данные об учредителе/бенефициаре отобразятся на вкладке «Учредители и бенефициары» страницы «Профиль организации» (Рисунок 5).

4.3.7.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.7.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

2-5 минут.

4.3.8 Добавление данных об проектах строительства

4.3.8.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.8.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.8.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в правом верхнем углу Личного кабинета застройщика раскрыть меню профиля организации-застройщика и выбрать пункт «О проектах строительства (4.1)» (Рисунок 25);

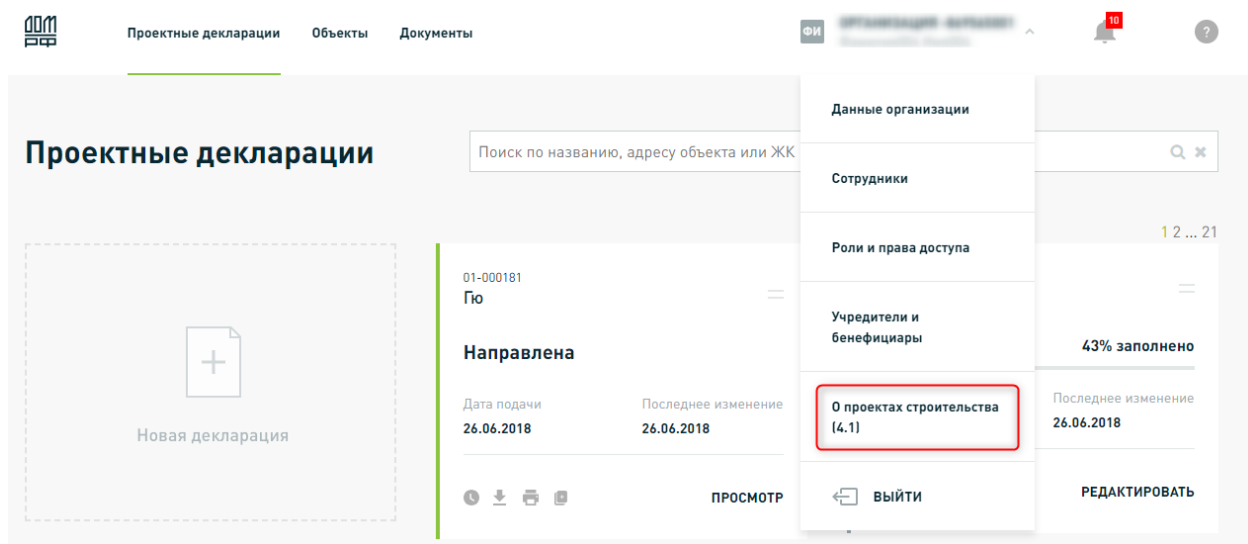


Рисунок 25 - Выбор пункта меню «О проектах строительства (4.1)»

- 2) на открывшейся странице «Профиль организации» нажать кнопку «Добавить» и в открывшейся форме заполнить необходимую информацию о проекте строительства, прикрепить файл (Рисунок 26).

Рисунок 26 – Ввод данных о проекте строительства.

- 3) Наличие прикрепленного файла обязательно. По окончании ввода нажать «Сохранить». Введенные данные о проекте строительства отобразятся на вкладке «О проектах строительства (4.1)» страницы «Профиль организации» (Рисунок 6).

4.3.8.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.8.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

2-5 минут.

4.3.9 Добавление информации о ролях и правах доступа

4.3.9.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.9.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;

- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.9.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в правом верхнем углу Личного кабинета застройщика раскрыть меню профиля организации-застройщика и выбрать пункт «Роли и права доступа» (Рисунок 27);

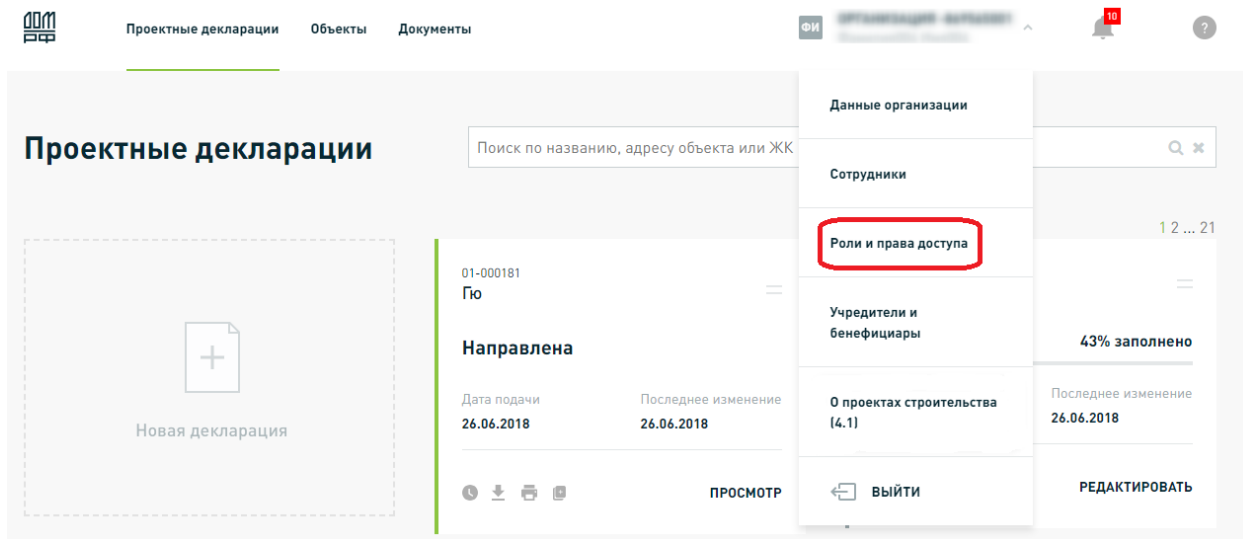


Рисунок 27 - Выбор пункта меню «Роли и права доступа»

- 2) на открывшейся странице «Профиль организации» выбрать пользователя нажатием на левую кнопку мыши из списка и в открывшейся форме отметить необходимые функции для пользователя (Рисунок 28).

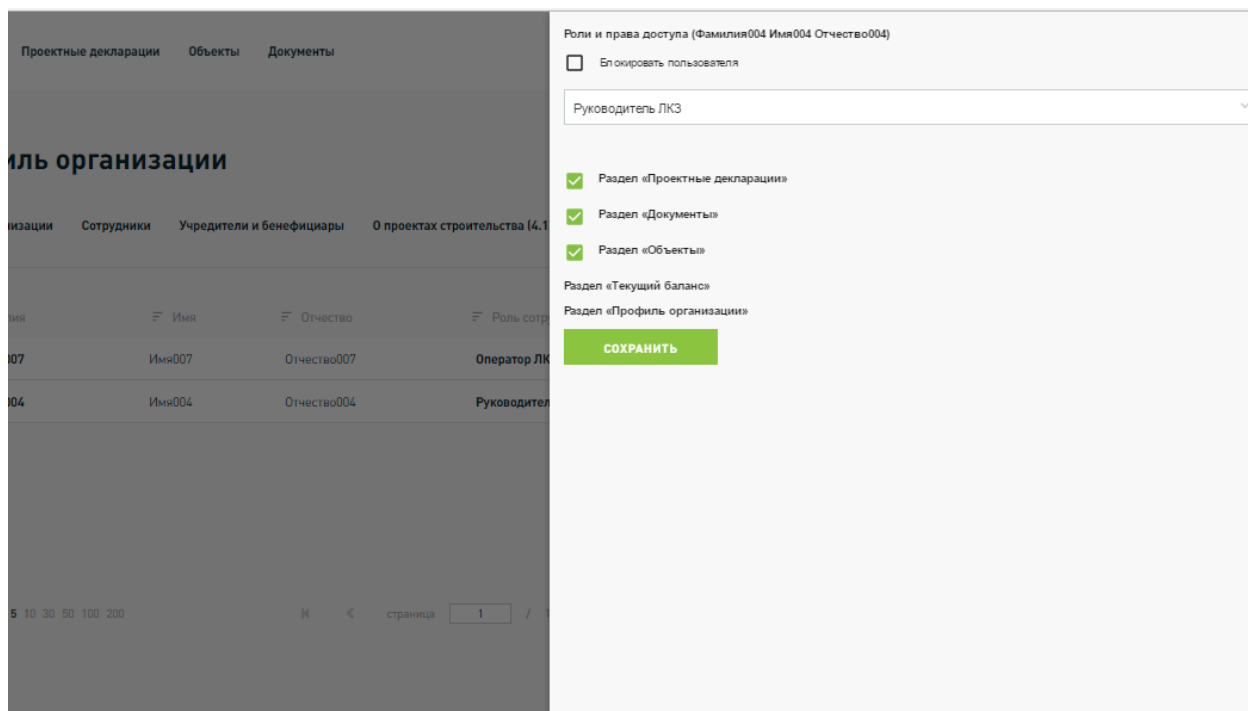


Рисунок 28 – Указание функций пользователя

- 3) По окончании выбора нажать «Сохранить». Указанные функции доступны для пользователя с ролью администратор.

4.3.9.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.9.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

2-5 минут.

4.3.10 Просмотр списка проектных деклараций застройщика

4.3.10.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.10.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.10.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) перейти в раздел «Проектные декларации» (Рисунок 29);
- 2) выполнить визуальный просмотр проектных деклараций, размещенных в разделе;
- 3) возможны следующие статусы проектных деклараций:
 - Черновик – серая полоса с левой стороны квадрата с декларацией;
 - Положительное заключение - синяя полоса с левой стороны квадрата с декларацией;
 - Отрицательное заключение – красная полоса с левой стороны квадрата с декларацией;
 - ДДУ зарегистрирован – синяя полоса с левой стороны квадрата с декларацией;
 - Направлена – синяя полоса с левой стороны квадрата с декларацией;
 - Снято с контроля – синяя полоса с левой стороны квадрата с декларацией.

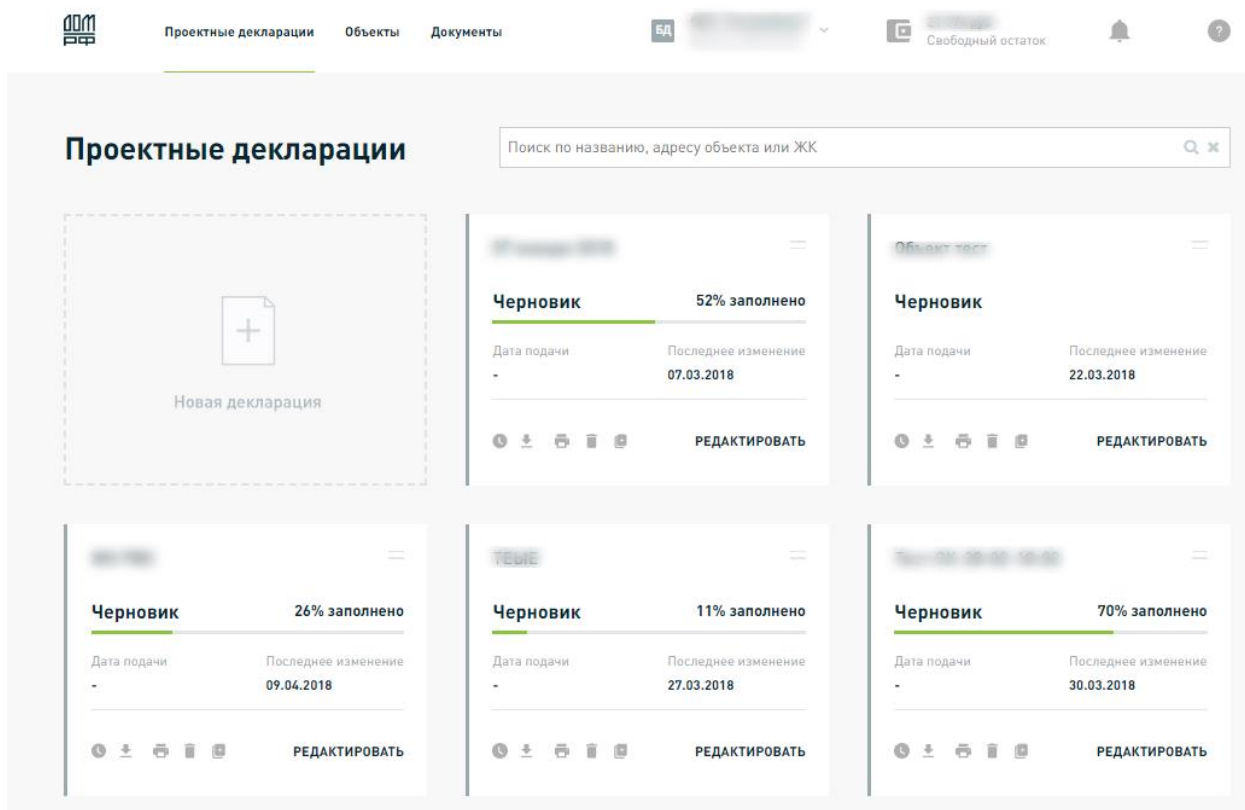


Рисунок 29 – Личный кабинет застройщика. Раздел «Проектные декларации»

4) для проектной декларации в статусе «Черновик» отображается наименование проектной декларации, статус проектной декларации, информация о проценте заполнения проектной декларации, дата последнего изменения (Рисунок 30).

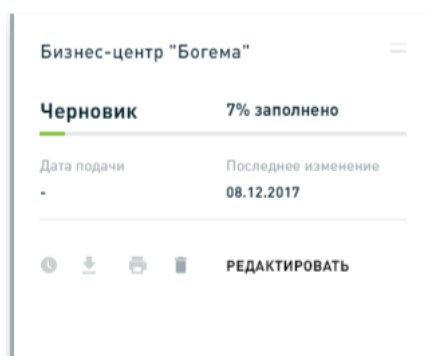





Рисунок 30 – Витрина проектной декларации в статусе «Черновик»

В витрине проектной декларации доступны следующие действия:

-  просмотр истории версий проектной декларации;
-  загрузка последней версии проектной декларации локально на АРМ пользователя;
-  печать последней версии проектной декларации;

РЕДАКТИРОВАТЬ редактирование актуальной версии проектной декларации (черновика) перед направлением на рассмотрение в контролирующий орган;

СОЗДАТЬ ВЕРСИЮ создание новой версии проектной декларации (черновика) после направления на рассмотрение в контролирующий орган;



копирование проектной декларации в новую карточку;



удаление декларации (только для проектных деклараций в статусе «Черновик»).

4.3.10.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.10.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

3-5 минут.

4.3.11 Просмотр истории версий проектной декларации


4.3.11.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика.

4.3.11.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика, перейти в раздел «Проектные декларации».

4.3.11.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) для просмотра истории версий в разделе «Проектные декларации» Личного кабинета застройщика в витрине проектной декларации или на странице с содержанием проектной декларации нажать на кнопку . Откроется окно, содержащее историю версий проектной декларации (Рисунок 31).

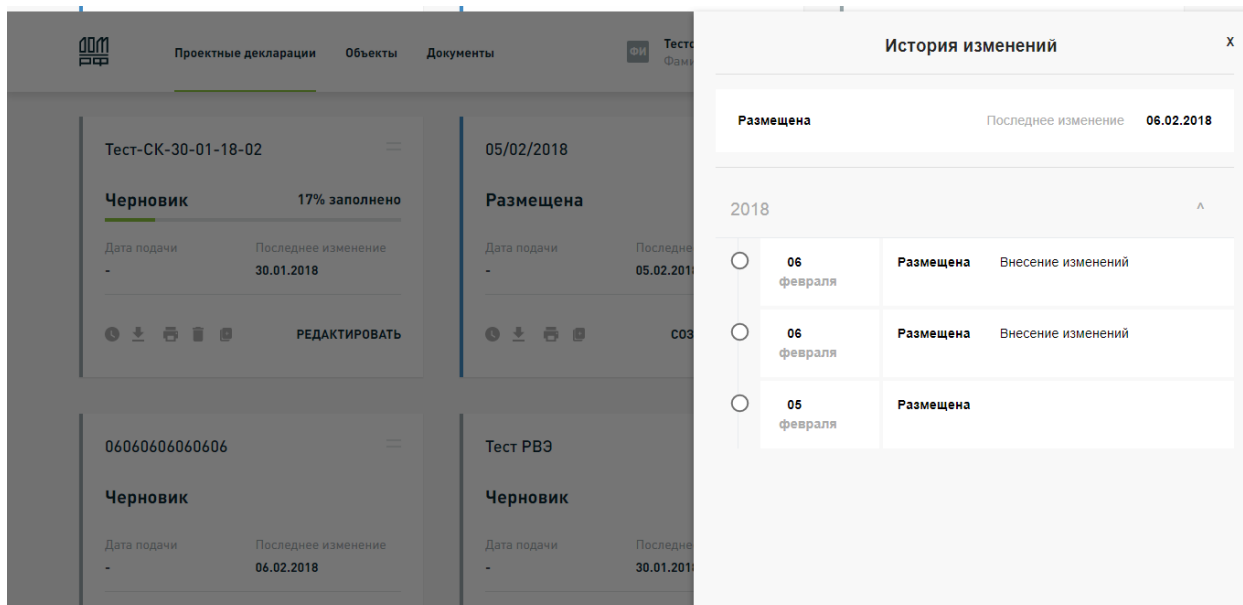


Рисунок 31 – История версий проектной декларации

4.3.11.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.11.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

1-2 минуты.

4.3.12 Создание новой проектной декларации

4.3.12.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

Осуществлен вход пользователя в Личный кабинет застройщика.

4.3.12.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика, перейти в раздел «Проектные декларации».

4.3.12.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в разделе «Проектные декларации» Личного кабинета застройщика нажать на кнопку «Новая декларация» (Рисунок 32).

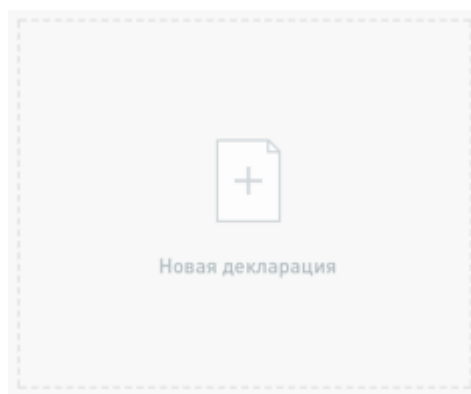


Рисунок 32 – Создание новой декларации

2) в появившемся окне заполнить текстовое поле, указав название проектной декларации (до 1024 символов), для которого необходимо создать новую проектную декларацию (Рисунок 33).

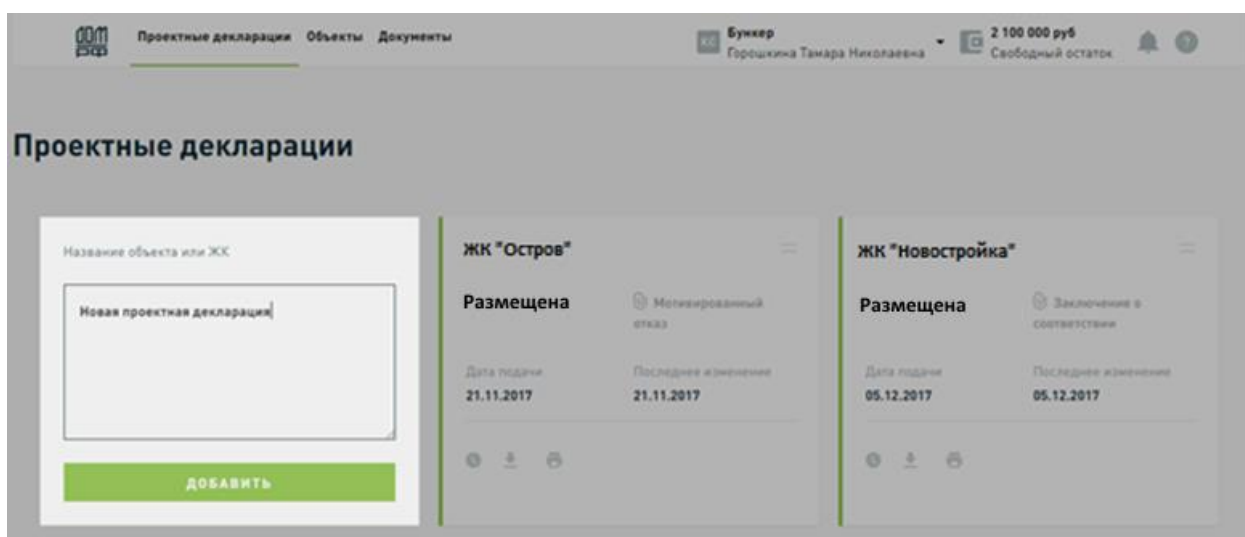


Рисунок 33 – Название объекта или ЖК

3) нажать кнопку «Добавить»;

4) в открывшейся форме выбрать одну из форм проектной декларации (Рисунок 34);

Укажите дату регистрации ДДУ или укажите, что разрешение на строительство выдано с 01.07.2018

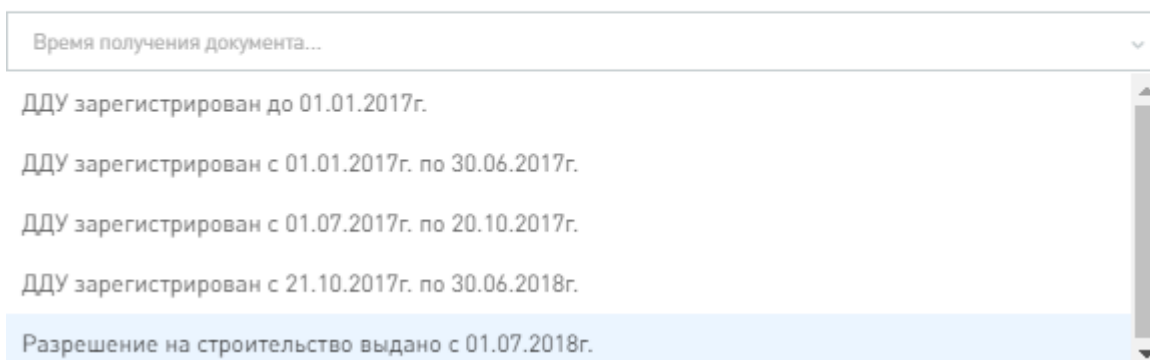


Рисунок 34 – Выбор формы проектной декларации

5) созданная проектная декларация появится в разделе «Проектные декларации» (создается первая версия проектной декларации в статусе «Черновик») (Рисунок 35).

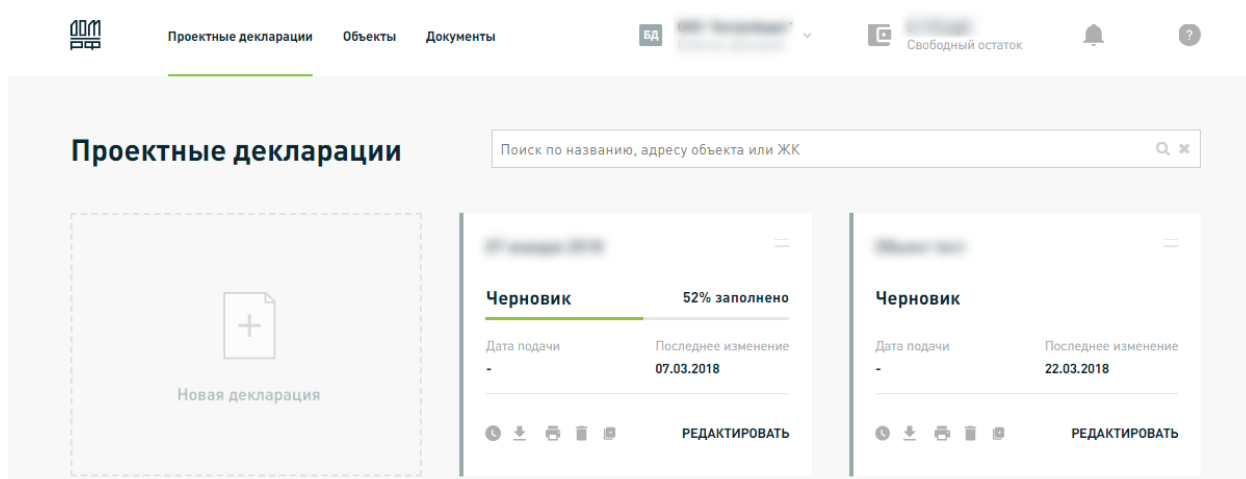


Рисунок 35 – Личный кабинет застройщика. Новая проектная декларация

4.3.12.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.12.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

1-2 минуты.

4.3.13 Удаление проектной декларации (версии проектной декларации)

4.3.13.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

Осуществлен вход пользователя в Личный кабинет застройщика.

Версия проектной декларации находится в статусе «Черновик».

4.3.13.2 Подготовительные действия:

1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;

- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика, перейти в раздел «Проектные декларации».

4.3.13.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в разделе «Проектные декларации» выбрать проектную декларацию в статусе «Черновик», нажать на значок корзины в витрине проектной декларации (Рисунок 36).

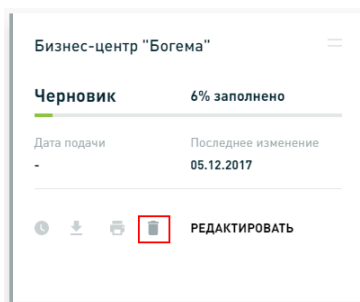


Рисунок 36 – Удаление проектной декларации

- 2) в появившемся сообщении нажать кнопку «ОК» в случае подтверждения намерений удаления проектной декларации (черновика проектной декларации), или кнопку «Отмена» в случае, если удаление проектной декларации было инициировано по ошибке или должно быть отменено (Рисунок 37).

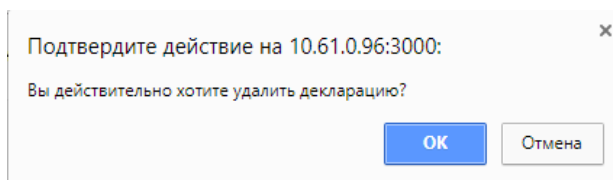


Рисунок 37 – Сообщение Личных кабинетов. Вы действительно хотите удалить декларацию

- 3) удаляется версия проектной декларации в статусе «Черновик». В случае, если нет ранее направленных в контролирующий орган версий этой декларации, то удаляется витрина данной проектной декларации полностью.

4.3.13.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.13.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

1-2 минуты.

4.3.14 Редактирование существующей проектной декларации

4.3.14.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика;

2) проектная декларация находится в статусе «Черновик».

4.3.14.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика, перейти в раздел «Проектные декларации».

4.3.14.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) в разделе «Проектные декларации» Личного кабинета застройщика выбрать декларацию в статусе «Черновик» и нажать на кнопку «Редактировать»;

Важно! При попытке редактирования черновика (либо создания новой версии проектной декларации из ранее размещенной), будет выведено диалоговое окно с возможностью выбора формы проектной декларации (Рисунок 38).

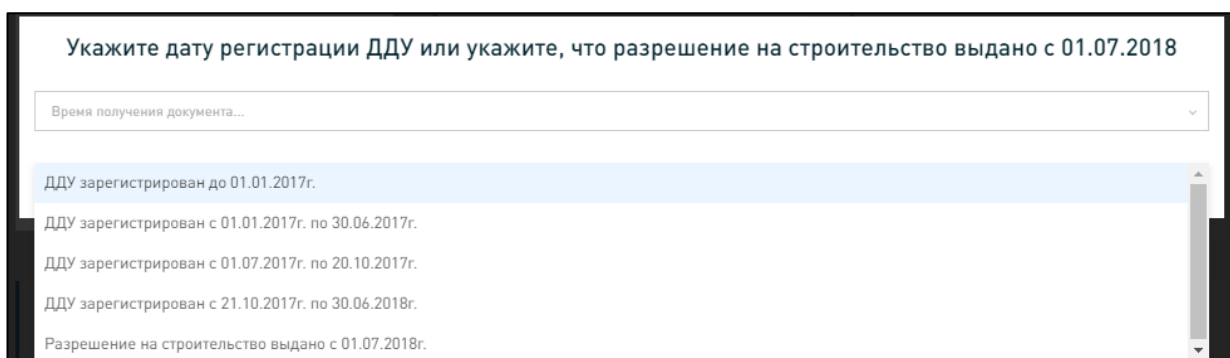


Рисунок 38 - Выпадающий список для выбора формы проектной декларации

- 2) на открывшейся странице данных декларации заполнить все необходимые подразделы (Рисунок 39). Полный перечень разделов, подразделов и полей для заполнения приведен в приложении (Приложение А).

Информация о застройщике

01 О фирменном наименовании (наименовании) застройщика, месте нахождения застройки, режиме его работы, номере телефона, адресе официального сайта застройщика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе электронной почты, фамилии, об имени, отчестве (если имеется) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройки, а также об индивидуализирующем застройщика некоммерческом обозначении

1.1 О фирменном наименовании застройщика

1.1.1 Организационно-правовая форма

Полные товарищества

1.1.2 Полное наименование без указания организационно - правовой формы

тест

1.1.3 Краткое наименование без указания организационно-правовой формы

Тест

ДОБАВИТЬ КОММЕНТАРИЙ

1.2 О месте нахождения застройщика – адрес, указанный в учредительных документах

1.2.1 Индекс

1.2.2 Субъект Российской Федерации

1.2.3 Район Субъекта Российской Федерации

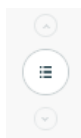
1.2.4 Вид населенного пункта

1.2.5 Наименование населенного пункта

1.2.6 Элемент дорожно-уличной сети

Рисунок 39 – Редактирование проектной декларации

3) для вывода полного списка подразделов проектной декларации навести



указатель мыши на значок и по нажатию левой клавиши мыши открыть страницу «Структура декларации» (Рисунок 40), на которой отражается структура декларации, а также для каждого подраздела проектной декларации отображается индикатор, характеризующий его заполнение данными.

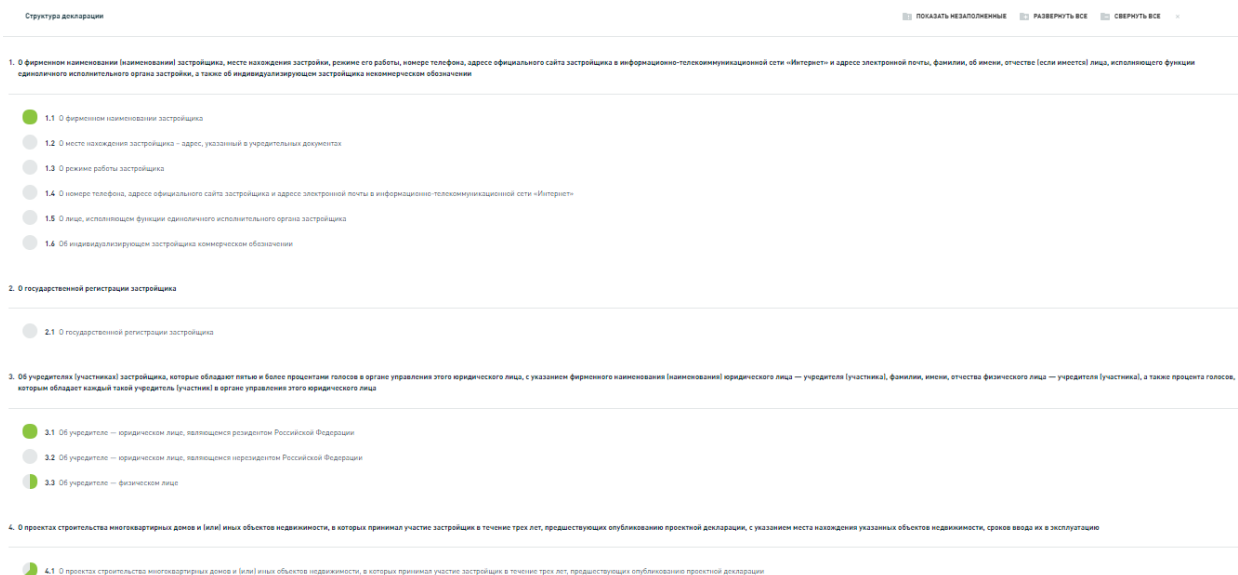


Рисунок 40 – Структура декларации

Для перехода в раздел или подраздел проектной декларации со страницы «Структура декларации» необходимо навести указатель мыши на соответствующий раздел или подраздел и осуществить выбор по нажатию левой клавиши мыши.

Для выявления незаполненных или не до конца заполненных разделов проектной декларации необходимо нажать на кнопку «Показать незаполненные» в меню страницы «Структура декларации». Для отображения всех разделов декларации – нажать на кнопку «Показать все».

Кнопки «Развернуть все» / «Свернуть все» служат для развертывания/скрытия содержимого разделов проектной декларации.

4) При редактировании проектной декларации пользователю доступны следующие типы полей:

- выпадающий список – содержит список predetermined записей:



- текстовое поле:



- добавить комментарий – по нажатию на кнопку в раздел проектной декларации добавляется текстовое поле для комментария:

⊕ ДОБАВИТЬ КОММЕНТАРИЙ

– адрес – заполняется вручную или загружается из Федеральной информационной адресной системы (далее – ФИАС):

1.2.1 Индекс	1.2.2 Субъект Российской Федерации	1.2.3 Район Субъекта Российской Федерации
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.4 Вид населенного пункта ?	1.2.5 Наименование населенного пункта	1.2.6 Элемент дорожно-уличной сети ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.7 Наименование элемента дорожно-уличной сети		
<input type="text"/>		

Задание адреса с использованием ФИАС:

Введите адрес

Поиск в ФИАС

Измайловский

Ввести адрес без использования ФИАС

ОТМЕНА ГОТОВО

Задание адреса без использования ФИАС:

Введите адрес

Ввести адрес без использования ФИАС

Индекс

105043

Субъект РФ

Москва

Район субъекта РФ

Наименование населённого пункта
Москва

Вид населённого пункта

Элемент дорожно-уличной сети
Тверская

Наименование элемента дорожно-уличной сети

Корпус

1

Дом

65

Строение

1

ОТМЕНА ГОТОВО

Важно! При задании адреса без использования ФИАС, вносить необходимо только имеющиеся сведения. Обязательным к заполнению в данной форме является только поле «Субъект РФ».

– рабочие дни – выбор рабочих дней по нажатию на соответствующую кнопку. Выбранное значение подсвечивается зеленым цветом:



- рабочее время – задается в формате с __:__ по __:__:

с 12:20 по 13:00

- номер телефона – задается в формате +7(____) ____-__-__:

+7(827)123-44-57

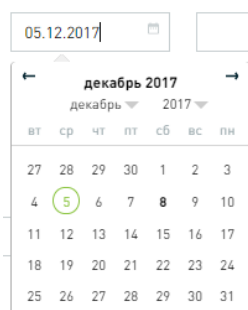
- добавление записи – добавляет дополнительный набор полей, соответствующий записи в разделе:

⊕ ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

- удаление записи – удаляет созданную запись (при количестве записей более 1):

⊗ УДАЛИТЬ ЗАПИСЬ 2

- дата – задается путем ручного ввода в формате ДД.ММ.ГГГГ или выбора из календаря:



- процент – значение поля в процентах (дробные числа вводятся через запятую):

| %

- квартал:

3 квартал 2017|г.

- стоимость – указывается сумма в рублях (отрицательные значения вводятся в скобках, дробные – через запятую):

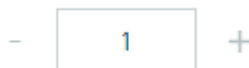
| руб

- выбор одного признака:

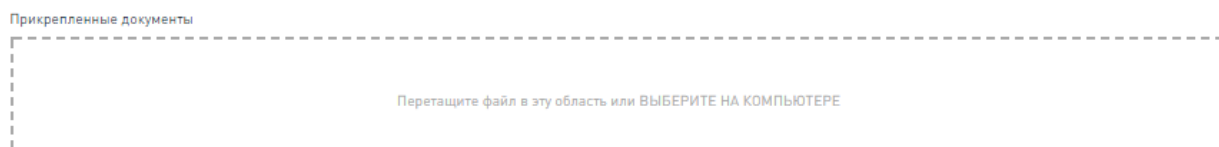


Важно! Если в одном из разделов ошибочно выбраны признаки и необходимо отменить выбор, необходимо использовать кнопку «Очистить» в заголовке этого раздела.

- количество – задается путем ручного ввода числа или с помощью кнопок «+/-»:



- прикрепленные файлы – выбираются путем перетаскивания файла в область, выделенную пунктиром, или путем выбора локально на АРМ пользователя:

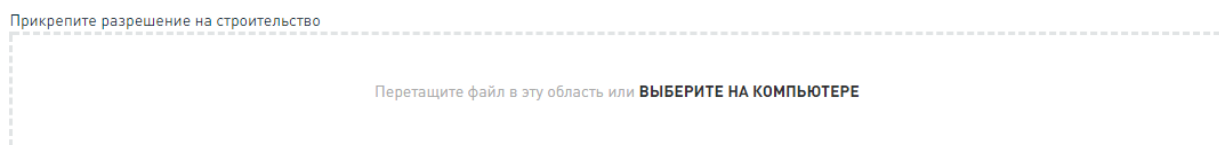


- данные в виде таблицы – загружаются из шаблона (скачать шаблон.XLS -> заполнить шаблон -> загрузить файл.XLS):

№	Вид помещения	Описание места расположения помещения	Назначение помещения	Площадь (м2)

Важно! Для очистки таблицы необходимо использовать кнопку «Очистить».

- прикрепление файлов документов:



- площадь – задается числовое значение в квадратных метрах (дробные числа вводятся через запятую):



5) для сохранения внесенных изменений нажать значок «Сохранить» в меню проектной декларации (Рисунок 41);

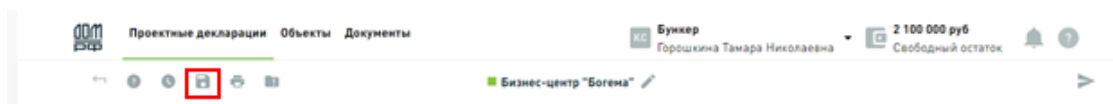




Рисунок 41 – Сохранение проектной декларации

б) для редактирования названия объекта недвижимости или жилого комплекса нажать на значок «» рядом с названием объекта недвижимости, для которого происходит заполнение/редактирование проектной декларации (Рисунок 42). После внесения изменений необходимо нажать на значок , расположенный справа от названия;

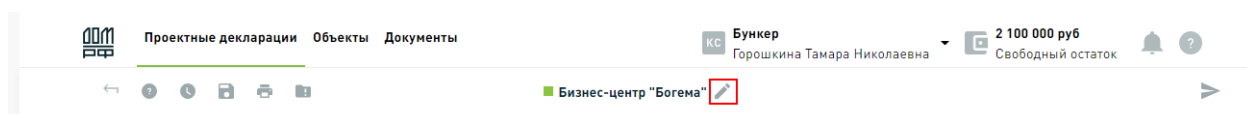


Рисунок 42 – Редактирование названия проектной декларации

7) для упрощения заполнения разделов 10-23 проектной декларации есть возможность заполнения полей раздела/подраздела во все объекты строительства заполняемой проектной декларации одновременно (используется, если раздел/подраздел одинаков для всех объектов заполняемой проектной декларации). Для этого необходимо нажать на кнопку «Сделать общим» в соответствующем разделе/подразделе (Рисунок 43). Далее необходимо заполнять поля в разделе первого объекта, для остальных объектов раздел заполнится автоматически (редактирование разделов отмеченных, как «общие», доступно только в первом объекте).

Внимание! При нажатии на кнопку «Сделать общим» заполненные поля соответствующего раздела первого объекта будут скопированы в аналогичный раздел остальных объектов проектной декларации. При этом ранее введенные данные этого раздела в остальных объектах удаляются, о чем будет выведено сообщение (Рисунок 44).

10.1 О виде договора, для исполнения которого застройщиком осуществляется реализация проекта строительства, в том числе договора, предусмотренного законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности Сделать общим ?

10.1.1 Вид договора ? 10.1.2 Номер договора

договор о комплексном освоении территории

10.1.3 Дата заключения договора

Рисунок 43 – Копирование раздела во все объекты проектной декларации

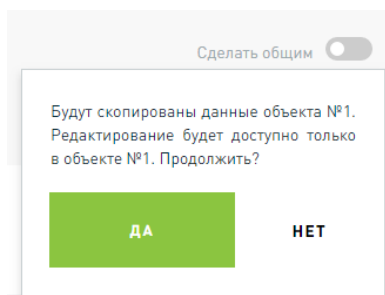



Рисунок 44 – Сообщение о замене данных раздела объекта 1 в аналогичные разделы остальных объектов проектной декларации

8) после заполнения данных новой проектной декларации и/или внесения изменения в проектную декларацию необходимо направить в контролирующий орган. Для этого необходимо перейти в раздел №24 и нажать кнопку «Отправить на рассмотрение», либо нажать кнопку  в меню (рисунки 45 - 46).

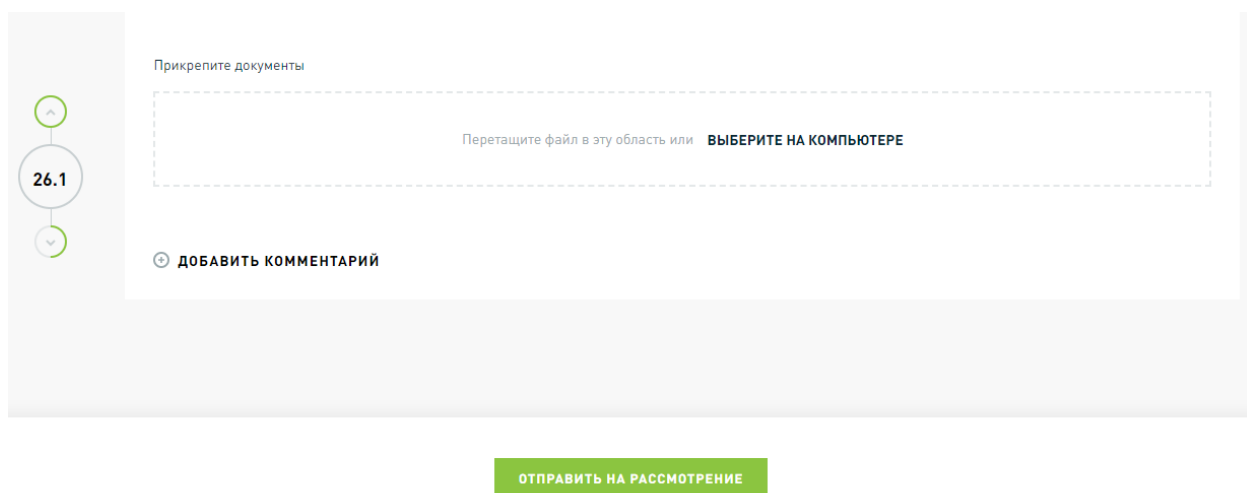


Рисунок 45 – Направление на рассмотрение декларации в личный кабинет контролирующего органа (кнопка после раздела 24)



Рисунок 46 – Направление на рассмотрение декларации в личный кабинет контролирующего органа (кнопка в меню)

9) после нажатия на кнопку «Направить на рассмотрение» будет проведена проверка полноты заполнения декларации, и в случае если декларацию заполнена не полностью, пользователь получит информационное сообщение (Рисунок 47). Для

просмотра незаполненных разделов и заполнения недостающих данных нажать на соответствующий раздел.



Рисунок 47 – Проверка полноты заполнения декларации

10) В случае заполнения всех обязательных полей, проектная декларация переходит в статус «Размещена» и направляется в контролирующий орган.

11) После направления на рассмотрение проектной декларации в контролирующий орган, в разделе «Объекты» отображаются указанные в проектной декларации объекты строительства. Для данных объектов строительства становится доступна функциональность управления объектами и функциональность добавления фотографий объекта строительства, которые описаны в разделах 4.3.15 и 4.3.16 соответственно.

4.3.14.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.14.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

45-60 минут.

4.3.15 Управление объектами недвижимости

4.3.15.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя в Личный кабинет застройщика;
- 2) проектная декларация, в составе которой фигурирует информация об объекте недвижимости направляется в контролирующий орган.

4.3.15.2 Подготовительные действия:

- 3) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 4) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 5) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.15.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) перейти в раздел «Объекты» (Рисунок 48);

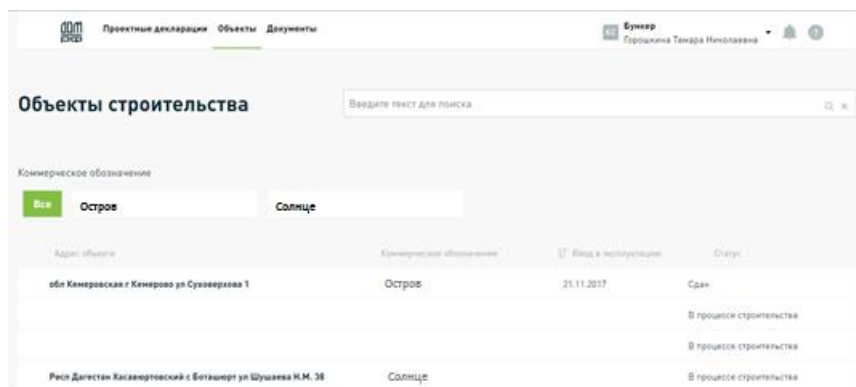


Рисунок 48 – Личный кабинет застройщика. Раздел «Объекты»

Для поиска по списку объектов недвижимости в строке поиска ввести название объекта и нажать на кнопку поиска (Рисунок 49);

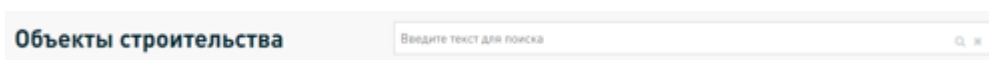


Рисунок 49 – Раздел «Объекты». Контекстный поиск по списку объектов

Для фильтрации списка объектов по их коммерческому обозначению выбрать пункт, соответствующий названию объекта, в меню (Рисунок 50).

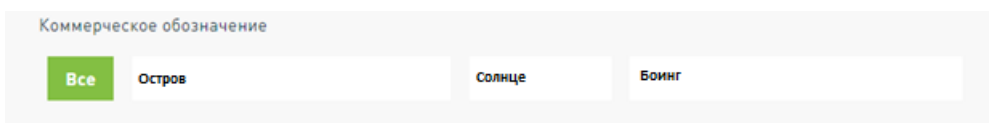


Рисунок 50 – Раздел «Объекты». Фильтр по объекту

На странице будет отражена информация только тем объектам, у которых коммерческое обозначение соответствует выбранному (Рисунок 51).

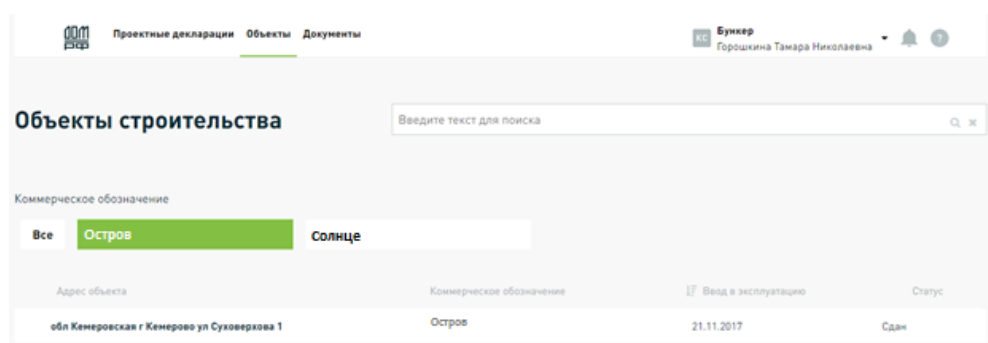


Рисунок 51 – Раздел «Объекты», информация по выбранным объектам

Важно! Коммерческое обозначение объекта отображается в соответствии с указанным значением в поле 10.6.1 при заполнении проектной декларации. В случае, если поле 10.6.1 в ПД не будет заполнено, у объекта выводится пустое коммерческое название и фильтр для таких объектов не отображается. Для отображения таких объектов в списке необходимо выбирать фильтр «Все».

1) для просмотра детальной информации об объекте строительства выбрать его из списка, нажав на ссылку с наименованием объекта. В открывшемся окне (Рисунок 52) Пользователю доступна следующая информация об объекте:

- адрес объекта;
- наименование проектной декларации, в составе которой фигурирует объект;
- дата планового ввода в эксплуатацию;
- статус;
- актуальные фотографии;
- архив фотографий за предыдущие периоды.

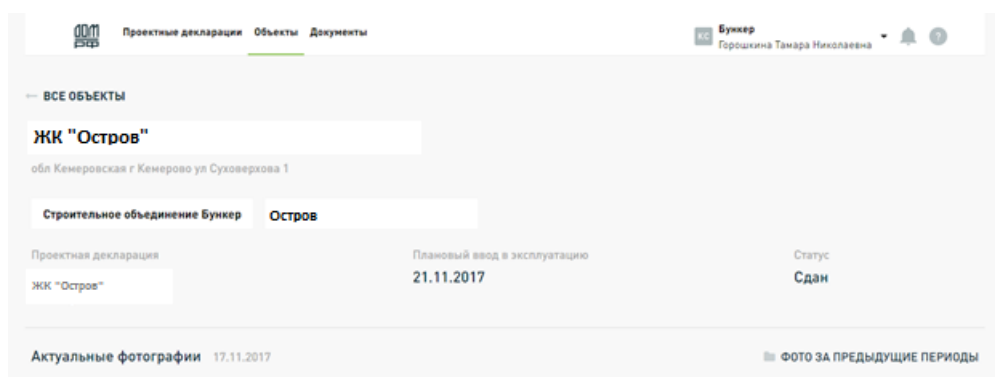


Рисунок 52 – Раздел «Объекты». Просмотр информации по выбранному объекту

При создании статус объекта недвижимости устанавливается как «В процессе строительства»;

Статус объекта недвижимости изменяется на «Сдан» после включения объектов в состав разрешения на ввод в эксплуатацию и направления этого документа в контролирующий орган.

4.3.15.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.15.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

5-10 минут.

4.3.16 Добавление фотографий объекта строительства

4.3.16.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя в Личный кабинет застройщика;
- 2) проектная декларация, в составе которой фигурирует информация об объекте недвижимости, направлена на рассмотрение в контролирующий орган.

4.3.16.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;

- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.16.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) перейти в раздел «Объекты» (Рисунок 53);

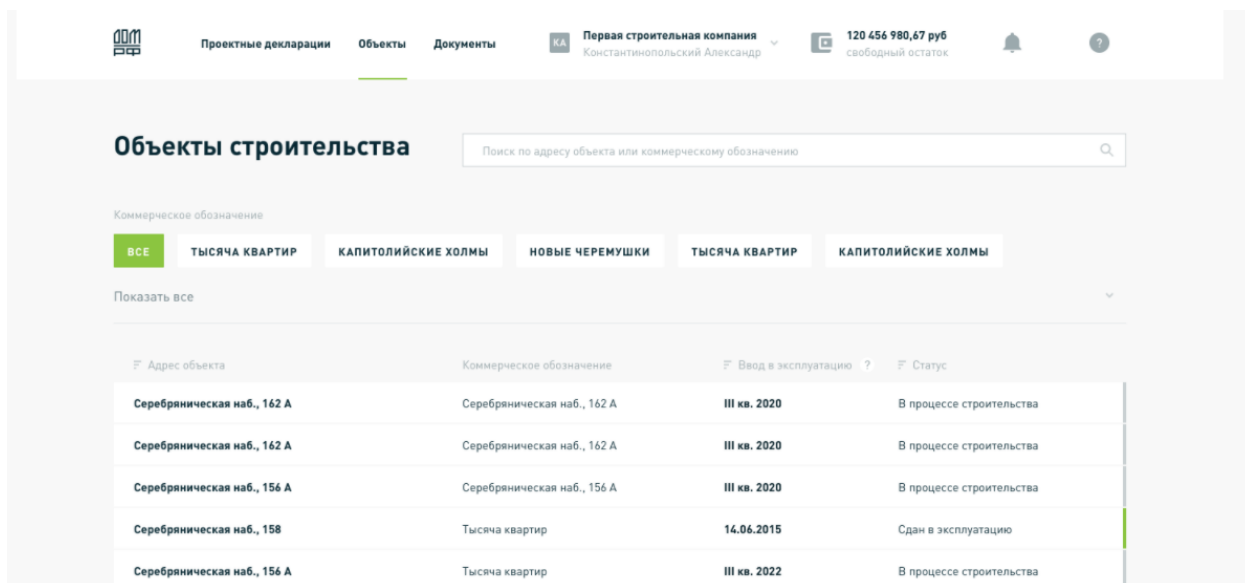


Рисунок 53 – Личный кабинет застройщика. Раздел «Объекты»

Для поиска по списку объектов недвижимости в строке поиска ввести название объекта и нажать на кнопку поиска (Рисунок 54).

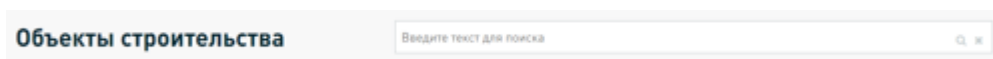


Рисунок 54 – Раздел «Объекты». Контекстный поиск по списку объектов

Для фильтрации списка объектов по их коммерческому обозначению выбрать пункт в меню (Рисунок 55).

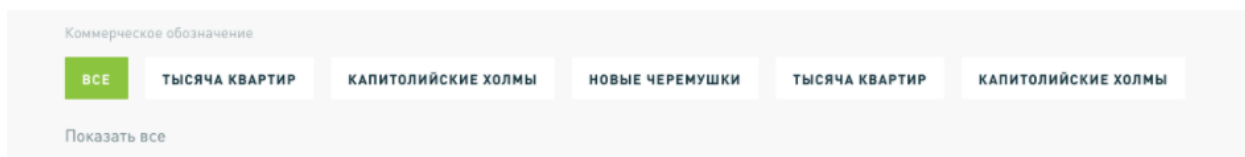


Рисунок 55 – Раздел «Объекты». Фильтр по коммерческому обозначению

На странице будет отражена информация только по объектам с соответствующим коммерческим обозначением (Рисунок 56).

← ВСЕ ОБЪЕКТЫ

Чистопрудный бульвар, 24, корп.2

г.Москва, Чистопрудный бул., 24, корп.2

ТЫСЯЧА КВАРТИР

Проектная декларация
ЖК «ЧИСТЫЕ ПРУДЫ» →

Плановый ввод в эксплуатацию
III квартал 2018

Статус
В процессе строительства

Актуальные фотографии 12.10.2017

ФОТО ЗА ПРЕДЫДУЩИЕ ПЕРИОДЫ

ЗАГРУЗИТЬ ФОТОГРАФИИ

Связанные документы

Тип документа	Дата добавления	Статус
Проектная декларация	12.02.2016	Согласована
Разрешение на строительство	12.02.2016	Опубликовано

Рисунок 56 – Раздел «Объекты». Информация по конкретному объекту

2) для добавления фотографий объекта строительства выбрать его из списка, нажав на ссылку с наименованием объекта. В открывшемся окне (Рисунок 57) нажать на кнопку «Загрузить фотографии».

← ВСЕ ОБЪЕКТЫ

Чистопрудный бульвар, 24, корп.2

г.Москва, Чистопрудный Бул., 24, корп.2

ТЫСЯЧА КВАРТИР

Проектная декларация
ЖК «ЧИСТЫЕ ПРУДЫ» →

Плановый ввод в эксплуатацию
III квартал 2018

Статус
В процессе строительства


Актуальные фотографии 12.10.2017

ФОТО ЗА ПРЕДЫДУЩИЕ ПЕРИОДЫ

ЗАГРУЗИТЬ ФОТОГРАФИИ

Рисунок 57 – Раздел «Объекты». Загрузка фотографий

Загрузке подлежат фотографии строящегося (создаваемого) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, отражающие текущее состояние их строительства (создания). Застройщик обязан размещать актуальные фотографии в ЕИСЖС не реже одного раза в месяц.

В появившемся окне «Загрузка фотографий» перетащить файл с фотографией в соответствующую область или выбрать файл с фотографией локально на АРМ пользователя. При необходимости загрузки нескольких фотографий объекта недвижимости повторить процедуру. Нажать кнопку «Добавить» для сохранения фотографий в базе. Для удаления фотографии из объекта недвижимости (снятия фотографии с публикации) нажать на значок  в правом верхнем углу фотографии (Рисунок 58).

Все загруженные в текущем месяце фотографии отображаются в разделе «Актуальные фотографии». Для просмотра фотографий за предыдущие периоды необходимо нажать кнопку «Фото за предыдущий период» (фотографии за предыдущие периоды недоступны для удаления).

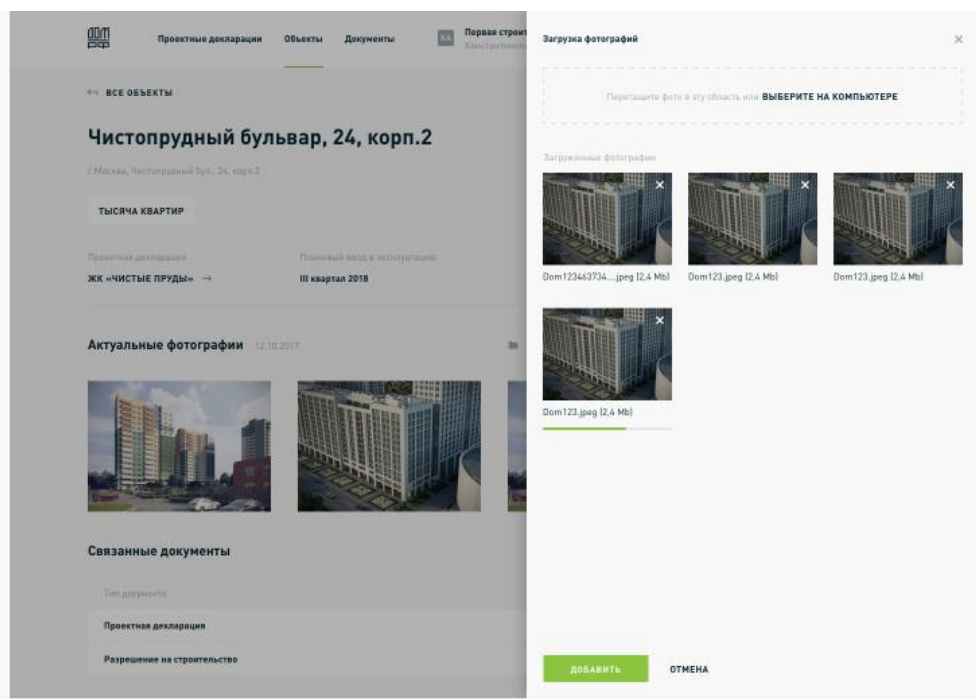


Рисунок 58 – Мастер загрузки фотографий

4.3.16.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.16.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

5-10 минут.

4.3.17 Работа с документами застройщика

4.3.17.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя в Личный кабинет застройщика;
- 2) для Застройщика существуют направлением на рассмотрение в контролирующий орган проектные декларации, для которых загружены документы.

4.3.17.2 Подготовительные действия:

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.17.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) перейти в раздел «Документы» (Рисунок 59);

Тип документа	Автор	Дата добавления	Статус
Предписания об устранении нарушений	Фамилия004 Имя004 Отчество004	22.06.2018	Обработан
Предписания об устранении нарушений	Фамилия004 Имя004 Отчество004	22.06.2018	Обработан
Предписания об устранении нарушений	Фамилия004 Имя004 Отчество004	22.06.2018	Обработан
Проверки деятельности застройщика	1000299681	20.06.2018	В работе
Проверки деятельности застройщика	1000299681	20.06.2018	Обработан

Рисунок 59 – Личный кабинет застройщика. Раздел «Документы»

В разделе «Документы» отображаются следующие категории документов:


- входящие;
- исходящие;
- проектные декларации;
- объекты;
- застройщик;
- документы для загрузки скан-копий.

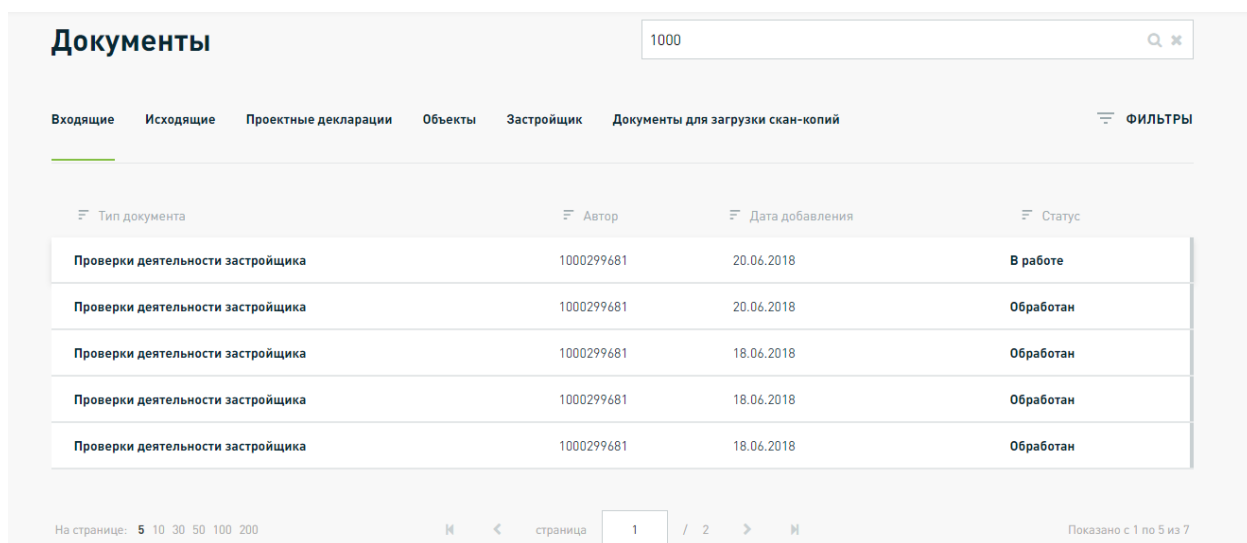
Таблица соответствия категорий документов и типов документов в рамках категории представлена ниже (Таблица 5).

Таблица 5 – Таблица соответствия категорий и типов документов

Категория	Тип документа
Проектная декларация	Договор поручительства
	Разрешение на строительство
	Экспертиза проектной документации
	Права на земельный участок
	Заключение о соответствии 214-ФЗ
Застройщик	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
	Аудиторское заключение
	Сведения об уплате застройщиком обязательных отчислений
	Сведения об условиях привлечения денежных средств
	Сведения о введении одной из процедур о банкротстве
	Сведения о расчете размера собственных средств и нормативах финансовой устойчивости застройщика
Объекты	Разрешение на ввод в эксплуатацию
	Проект договора участия в долевом строительстве
	Извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства
Входящие	Проверка деятельности застройщика
	Предписание об устранении нарушений
Исходящие	Отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства
	Отчётность о многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости, строящемся (создаваемом) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства
	Отчёт об использовании застройщиком привлеченных денежных средств участников долевого строительства
	Отчёт о нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика
	Отчёт о выполнении примерных графиков реализации проектов строительства и обязательств по договорам
Документы для загрузки скан-копий	Разрешение на строительство
	Права на земельный участок

Категория	Тип документа
	Экспертиза проектной документации
	Заключение о соответствии 214-ФЗ

Для осуществления контекстного поиска по списку документов необходимо ввести текст в строку поиска и нажать кнопку  (Рисунок 60). Осуществляется поиск вхождения в параметры документа введенного текстового значения в строке поиска.



Документы 1000

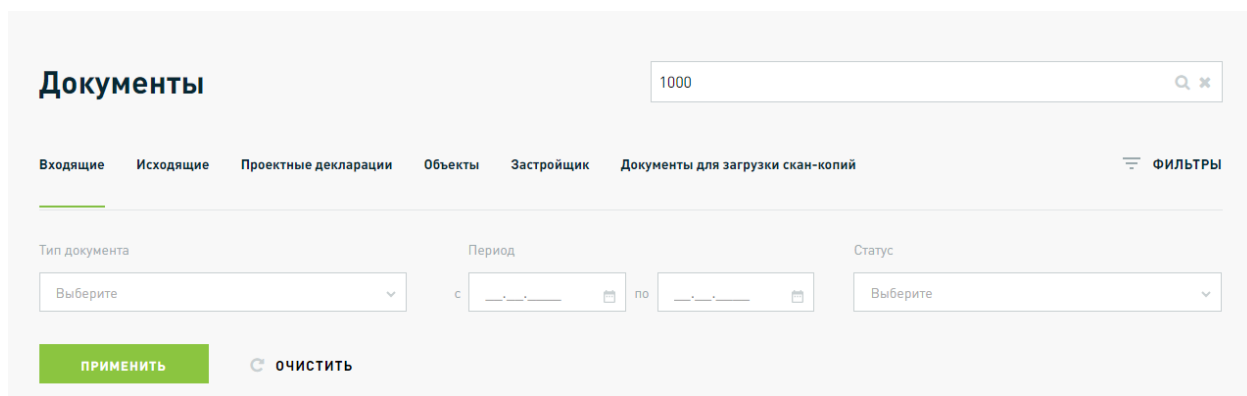
Входящие Исходящие Проектные декларации Объекты Застройщик Документы для загрузки скан-копий **ФИЛЬТРЫ**

Тип документа	Автор	Дата добавления	Статус
Проверки деятельности застройщика	1000299681	20.06.2018	В работе
Проверки деятельности застройщика	1000299681	20.06.2018	Обработан
Проверки деятельности застройщика	1000299681	18.06.2018	Обработан
Проверки деятельности застройщика	1000299681	18.06.2018	Обработан
Проверки деятельности застройщика	1000299681	18.06.2018	Обработан

На странице: 5 10 30 50 100 200 1 / 2 Показано с 1 по 5 из 7

Рисунок 60 – Раздел «Документы». Контекстный поиск

Для задания конкретных параметров поиска нажать на кнопку «Фильтры» и указать конкретные параметры, по которым необходимо осуществлять поиск по документам. Нажать кнопку «Применить» для выполнения поиска на основании заданных параметров, или кнопку «Очистить» для сброса параметров фильтрации (Рисунок 61).



Документы 1000

Входящие Исходящие Проектные декларации Объекты Застройщик Документы для загрузки скан-копий **ФИЛЬТРЫ**

Тип документа: Выберите

Период: с [] по []

Статус: Выберите

ПРИМЕНИТЬ **ОЧИСТИТЬ**

Рисунок 61 – Раздел «Документы». Фильтр

2) для работы с документами с категорией «Входящие», необходимо перейти на вкладку «Входящие» раздела «Документы», выбрать и открыть кликом мыши документ в статусе «Новый».

В открывшейся форме заполнить необходимые поля и прикрепить файлы, после завершения ввода нажать «Направить ответ» (Рисунок 62).

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with a navigation menu including 'Документы'. The main content area displays a list of documents under the 'Входящие' tab. A modal form titled 'Проверки деятельности застройщика' is open on the right. The form contains the following fields:

- Застройщик: ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001
- Номер документа: 078098709
- Дата документа: 19.06.2018
- Указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: Присутствуют

Below the form, a file 'pd.pdf' is attached, with a size of 0.1 MB. A green button labeled 'НАПРАВИТЬ ОТВЕТ' is located at the bottom of the modal form.

Рисунок 62 – Ответ документом на документ.

После нажатия «Направить ответ» открывается форма заполнения нового документа «Отчет по выполнению предписаний».

Проектные декларации Объекты **Документы**

Тип документа

Проверки деятельности застройщика	26.0
Проверки деятельности застройщика	26.0
Проверки деятельности застройщика	20.0
Проверки деятельности застройщика	18.0
Предписания об устранении нарушений	26.0
Предписания об устранении нарушений	22.0
Предписания об устранении нарушений	22.0
Проверки деятельности застройщика	09.0
Проверки деятельности застройщика	09.0
Проверки деятельности застройщика	09.0
Проверки деятельности застройщика	09.0
Проверки деятельности застройщика	09.0
Проверки деятельности застройщика	09.0
Предписания об устранении нарушений	09.0
Предписания об устранении нарушений	22.0
Проверки деятельности застройщика	15.0

Отчёт по выполнению предписаний контролирующих органов ✕

← 078098709_19.06.2018

Номер документа

Дата документа

Перечень предпринятых действий для устранения выявленных нарушений

Соответствие установленных сроков выполнения предписания

Выберите

Причина невыполнения сроков выполнения предписаний, выданным контролирующим органом

Перетащите файл в эту область или **ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ**

ПОДПИСАТЬ ДОКУМЕНТ **СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ**

Рисунок 63 – Форма «Отчет по выполнению предписаний»

По завершении ввода данных в документ необходимо нажать «Подписать документ» и подписать его электронной подписью и направить в ответ нажатием на кнопку «Направить документ».

- 3) для работы с документами с категорией «Исходящие», необходимо перейти на вкладку «Исходящие» раздела «Документы», нажать на кнопку **+ ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ** и в открывшемся меню выбрать тип исходящего документа (Рисунок 64).

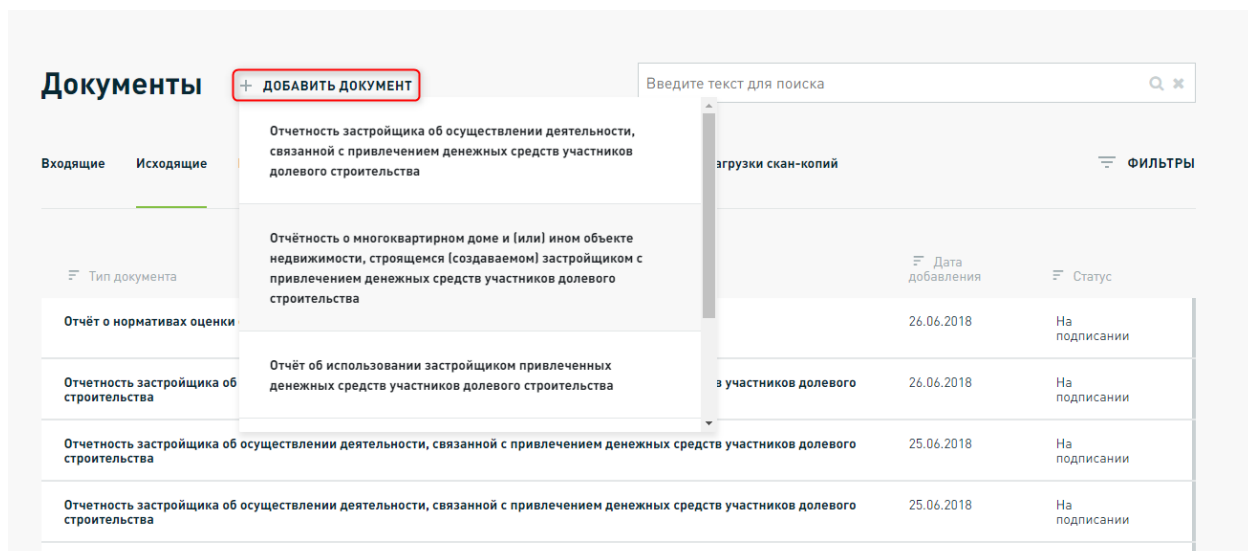



Рисунок 64 – выбор типа исходящего документа.


В открывшейся форме заполнить необходимые поля и прикрепить файлы. По завершении ввода данных в документ необходимо нажать «Подписать документ» и подписать его электронной подписью, после направить нажатием на кнопку «Направить документ».

4) для работы с документами с категорией «Проектная декларация» в разделе «Документы» перейти в подраздел «Проектные декларации». Для данной категории документов создание нового документа производится автоматически при переводе проектной декларации в статус «Размещена» (см. раздел 4.3.14).

Важно! При размещении проектной декларации автоматически создается столько документов, сколько создано подразделов 10.4, 11.1, 12.1 в проектной декларации. Если один документ относится к нескольким объектам проектной декларации, то во избежание дублирования документов необходимо воспользоваться функцией «Сделать общим» для соответствующего раздела (см. раздел 4.3.14 настоящего документа).

Для документов с категорией «Проектная декларация» доступны следующие действия:

 загрузка документа локально на рабочую станцию пользователя в исходном формате;

 удаление документа (только для документов в статусе «Черновик»);

Открытие карточки документа (осуществляется путем выбора соответствующего документа из списка по нажатию на левую клавишу мыши). В карточке документа доступны следующие кнопки:

Кнопка «Сохранить» для сохранения черновика документа (черновик возможно редактировать или удалять из личного кабинета);

Кнопка «Разместить» для перевода черновика документа в статус «Размещен» и направления на рассмотрение в контролирующий орган (размещенные документы нельзя редактировать или удалить из личного кабинета).

Также возможно нажатием на кнопку **+ ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ** в открывшемся меню выбрать тип документа категории «Проектные декларации» (Рисунок 65).

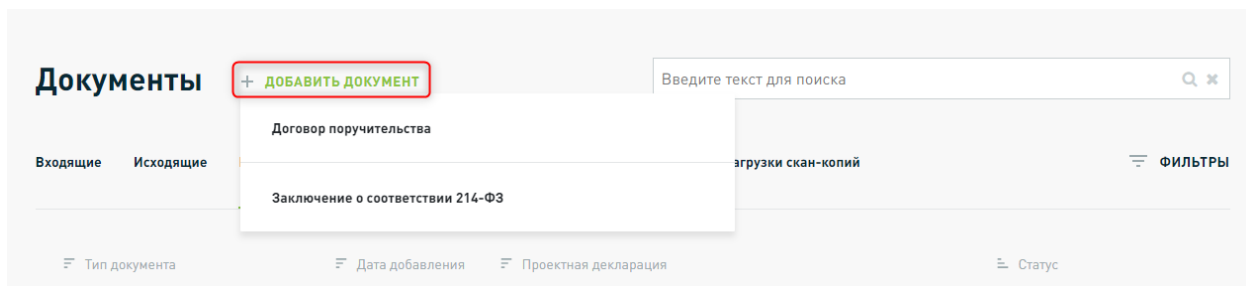


Рисунок 65 - Выбор типа документа категории «Проектные декларации»

В открывшейся форме заполнить необходимые поля и прикрепить файлы. По завершении ввода данных в документ необходимо нажать «Загрузить». После успешной загрузки данных необходимо нажать «Разместить» (Рисунок 66).

Проектные декларации	Объекты	Документы
Заключение о соответствии 214-ФЗ	09.06.2018	«Многоквартирный жилой дом
Заключение о соответствии 214-ФЗ	15.06.2018	2КПроверка отказа К ЖК РВС
Заключение о соответствии 214-ФЗ	14.06.2018	Копия ЖК Тополя
Договор поручительства	26.06.2018	kvs tst2 05-04
Заключение о соответствии 214-ФЗ	18.06.2018	kvs tst2 05-04
Заключение о соответствии 214-ФЗ	14.06.2018	ЖК Тополя
Заключение о соответствии 214-ФЗ	14.06.2018	Копия Это он
Заключение о соответствии 214-ФЗ	14.06.2018	Значит так
Отказ от выдачи заключения	14.06.2018	Копия Копия Копия Копия ЖК
Отказ от выдачи заключения	10.06.2018	Test SK 10-06-18-04 (АННУЛИР
Заключение о соответствии 214-ФЗ	14.06.2018	Копия Test SK 11-06-18-02

Рисунок 66 – Размещение документа категории «Проектные декларации».

5) для работы с документами с категорией «Объекты», необходимо перейти на вкладку «Объекты» раздела «Документы», нажать на кнопку **+ ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ** и в открывшемся меню выбрать тип документа категории «Объекты» (Рисунок 67).

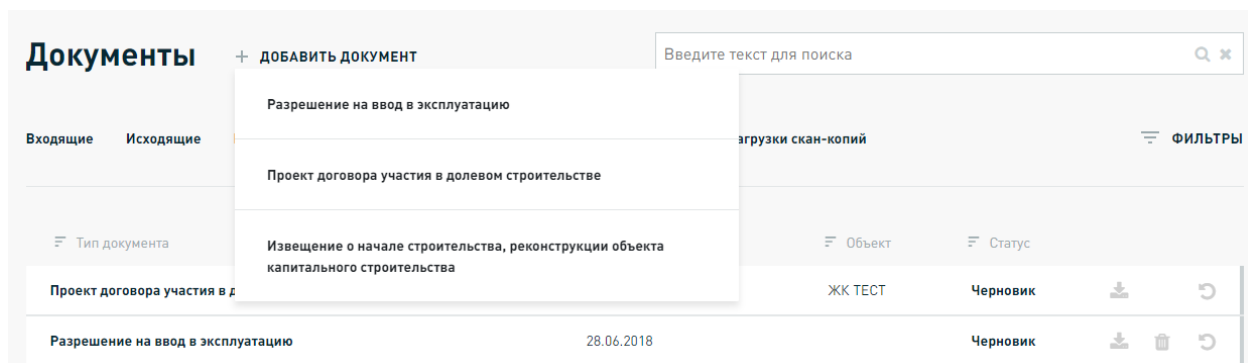


Рисунок 67 – Выбор типа документа категории «Объекты»

В открывшейся форме заполнить необходимые поля и прикрепить файлы. По завершении ввода данных в документ необходимо нажать «Загрузить» (Рисунок 67).

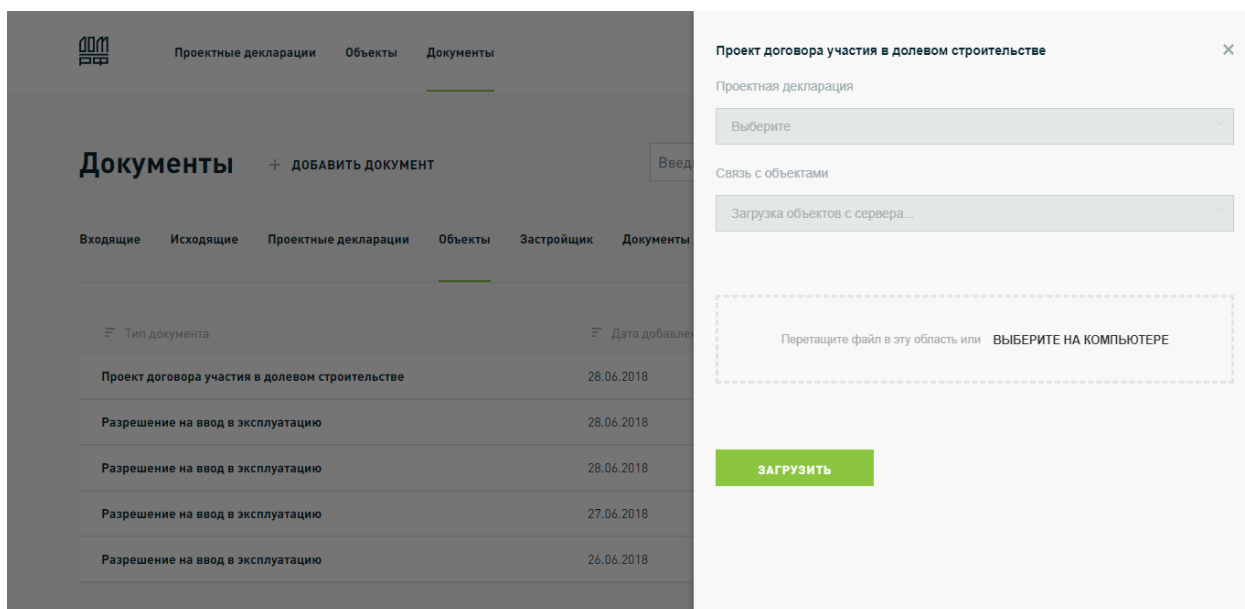


Рисунок 68 - Пример формы ввода данных в документ категории «Объекты»

После успешной загрузки документа необходимо открыть его и разместить в ЕИСЖС нажатием кнопки «Разместить» (Рисунок 69).

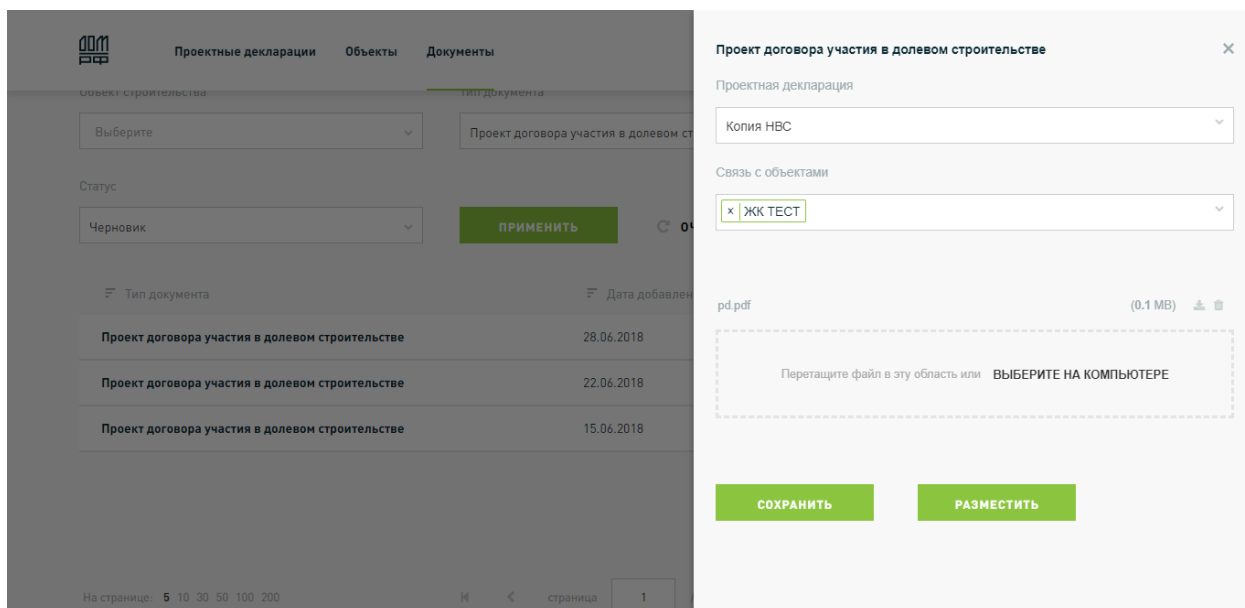





Рисунок 69 – Размещение документа категории «Объекты» в ЕИСЖС

Для документов с категорией «Объекты» доступны следующие действия:

-  загрузка документа локально на рабочую станцию пользователя в исходном формате;
-  удаление документа (только для документов в статусе «Черновик»);
-  отзыв документа (только для документов в статусе «Размещен»);

Открытие карточки документа (осуществляется путем выбора соответствующего документа из списка по нажатию на левую клавишу мыши). В карточке документа доступны следующие кнопки:

Кнопка «Загрузить» для загрузки созданного документа в систему.

Кнопка «Сохранить» для сохранения черновика документа (черновик возможно редактировать или удалять из личного кабинета);

Кнопка «Разместить» для перевода черновика документа в статус «Размещен» и размещения его в ЕИСЖС (размещенные документы нельзя редактировать или удалить из личного кабинета).

- б) для работы с документами с категорией «Застройщик», необходимо перейти на вкладку «Застройщик» раздела «Документы», нажать на кнопку **+ ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ** и в открывшемся меню выбрать тип документа категории «Застройщик» (Рисунок 70).

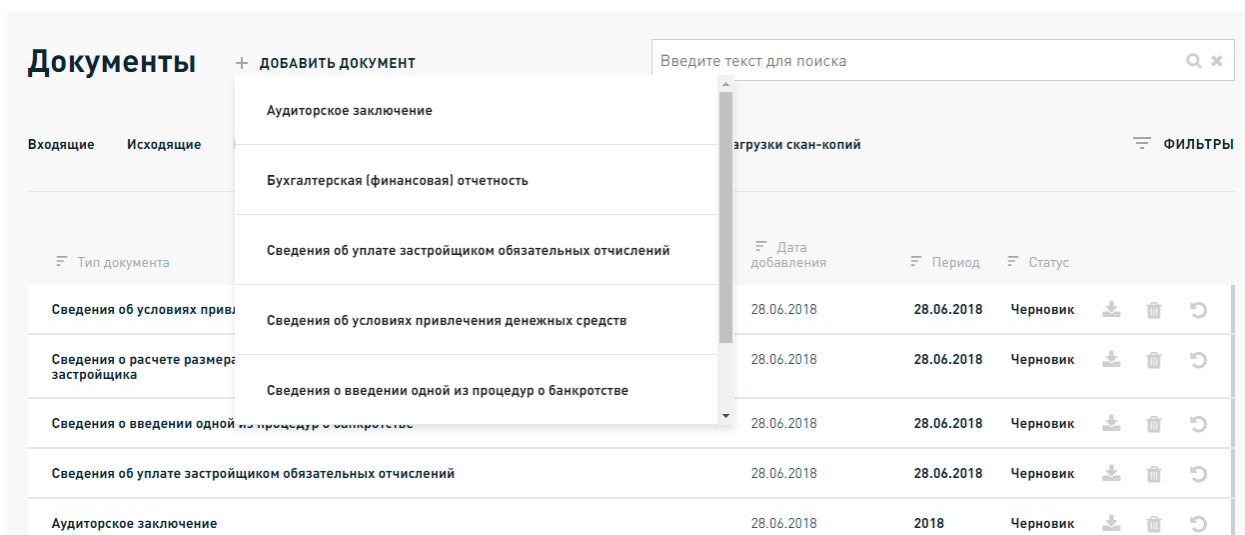


Рисунок 70 – Выбор типа документа категории «Застройщик»

В открывшейся форме заполнить необходимые поля и прикрепить файлы. По завершении ввода данных в документ необходимо нажать «Загрузить» (Рисунок 71).

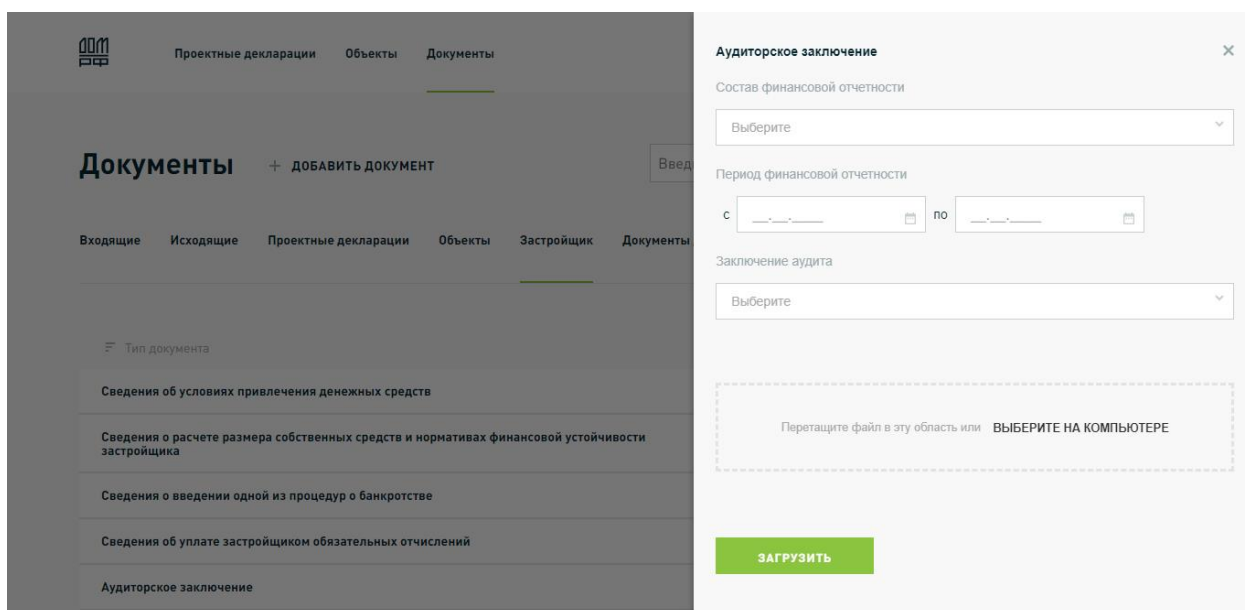


Рисунок 71 - Пример формы ввода данных в документ категории «Застройщик»

После успешной загрузки документа необходимо открыть его и разместить в ЕИСЖС нажатием кнопки «Разместить» (Рисунок 72).

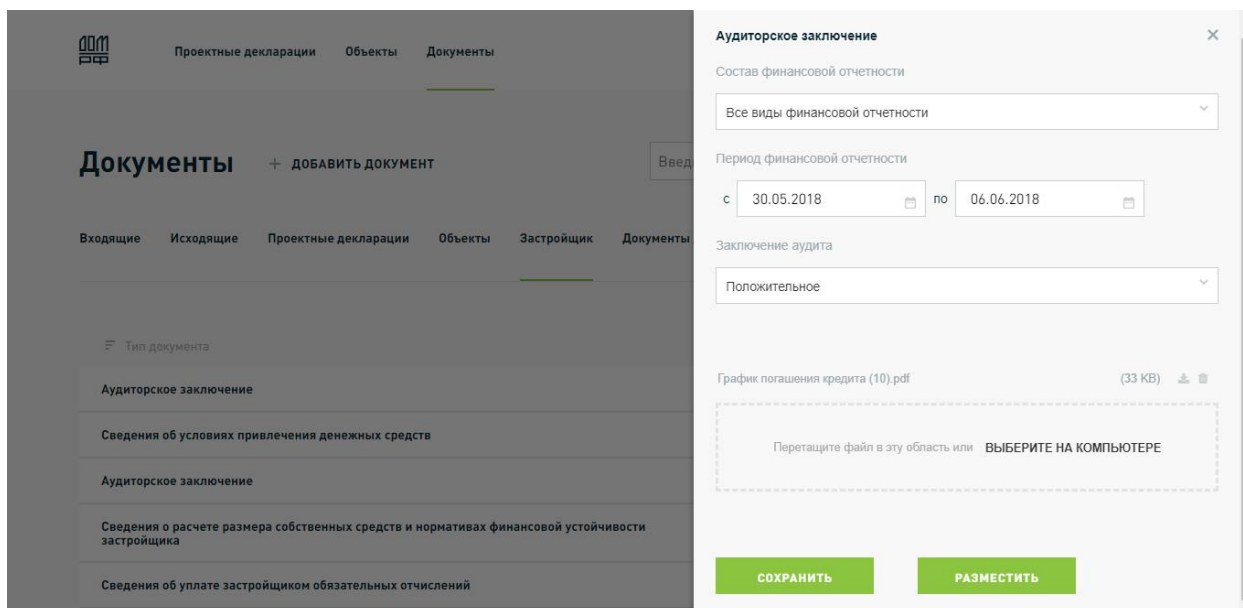





Рисунок 72 - Размещение документа категории «Застройщик» в ЕИСЖС

Для документов с категорией «Застройщик» доступны следующие действия:

-  загрузка документа локально на рабочую станцию пользователя в исходном формате;
-  удаление документа (только для документов в статусе «Черновик»);
-  отзыв документа (только для документов в статусе «Размещен»);

Открытие карточки документа (осуществляется путем выбора соответствующего документа из списка по нажатию на левую клавишу мыши). В карточке документа доступны следующие кнопки:

Кнопка «Загрузить» для загрузки созданного документа в систему.

Кнопка «Сохранить» для сохранения черновика документа (черновик возможно редактировать или удалять из личного кабинета);

Кнопка «Разместить» для перевода черновика документа в статус «Размещен» и размещения его в ЕИСЖС (размещенные документы нельзя редактировать или удалить из личного кабинета).

- 7) Для работы с документами с категорией «Документы для загрузки скан-копий», необходимо перейти на вкладку «Документы для загрузки скан-копий» раздела «Документы» и выбрать необходимый документ (Рисунок 73).

Документы

Входящие Исходящие Проектные декларации Объекты Застройщик **Документы для загрузки скан-копий** ФИЛЬТРЫ

Тип документа	Дата добавления	Период	Статус	
Разрешение на строительство	10.06.2018	10.06.2018	Размещен	
Права на земельный участок	22.06.2018	22.06.2018	Размещен	
Экспертиза проектной документации	14.06.2018	14.06.2018	Размещен	
Заключение о соответствии 214-ФЗ	28.06.2018	28.06.2018	Размещен	
Права на земельный участок	09.06.2018	09.06.2018	Размещен	

Рисунок 73 – Вкладка «Документы для загрузки скан-копий» раздела «Документы»

В открывшейся форме заполнить необходимые поля и прикрепить файлы. По завершении ввода данных в документ необходимо нажать «Разместить» (Рисунок 74).

Экспертиза проектной документации

Дата: 29.05.2018

Регистрационный номер заключения экспертизы в Реестре: 123123

Наименование объекта капитального строительства: Без названия

Перетащите файл в эту область или **ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ**

РАЗМЕСТИТЬ **ОТМЕНА**

Рисунок 74 – Пример формы ввода данных в документ с категорией «Документы для загрузки скан-копий»

Для документов с категорией «Документы для загрузки скан-копий» доступны следующие действия:

загрузка документа локально на рабочую станцию пользователя в исходном формате;

отзыв документа (только для документов в статусе «Размещен»);

Открытие карточки документа (осуществляется путем выбора соответствующего документа из списка по нажатию на левую клавишу мыши). В карточке документа доступны следующие кнопки:

Кнопка «Отмена» для возврата в раздел «Документы для загрузки скан-копий»;

Кнопка «Разместить» для перевода черновика документа в статус «Размещен» и размещения его в ЕИСЖС (размещенные документы нельзя редактировать или удалить из личного кабинета).

4.3.17.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.17.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

5-10 минут.

4.3.18 Добавление электронной подписи (УКЭП)

4.3.18.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя в Личный кабинет застройщика;
- 2) для Застройщика существуют проектные декларации или документы, для которых требуется электронная подпись.

4.3.18.2 Подготовительные действия:

- 4) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 5) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 6) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.18.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) Выбрать документ, который необходимо подписать электронной подписью и нажать кнопку «Подписать документ» (Рисунок 75).

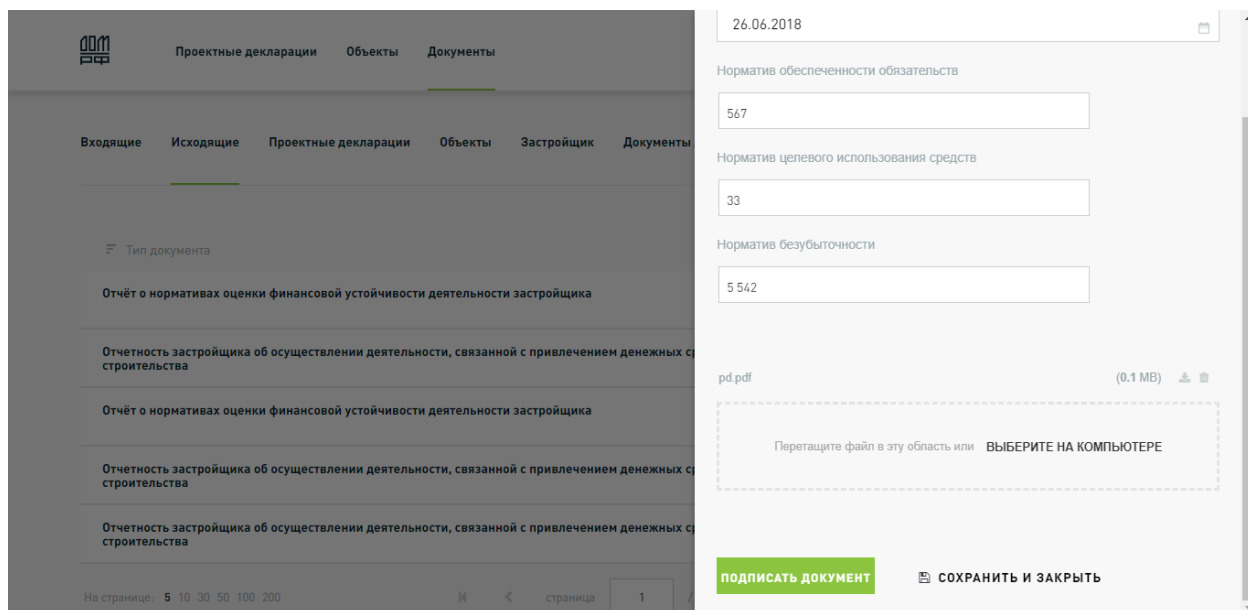


Рисунок 75 – Кнопка подписания документа

- 2) В открывшейся форме пользователь скачивает документ нажав на кнопку «Скачать документ» (Рисунок 76).

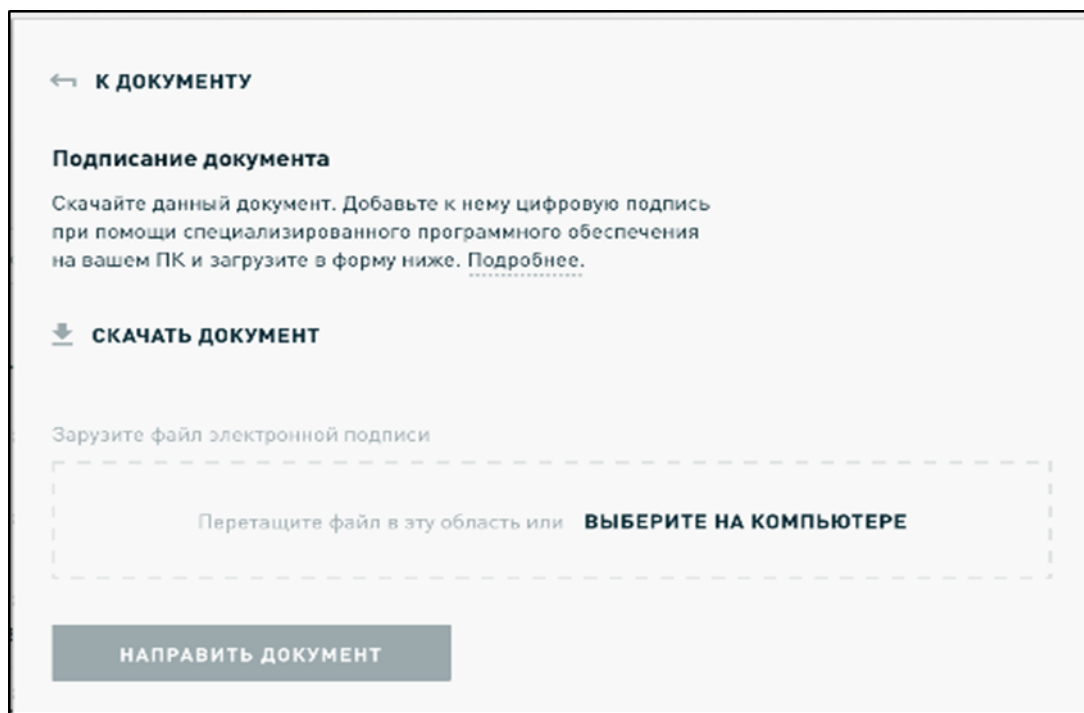


Рисунок 76 – Форма для загрузки файла подписи

- 3) Пользователь загружает отсоединенный файл подписи документа (формат *.sig) в область прикрепления документов по кнопке «Выберите на компьютере» или перетаскиванием файла.
- 4) После успешной валидации загруженного файла кнопка «Направить документ» становится активной (Рисунок 77).

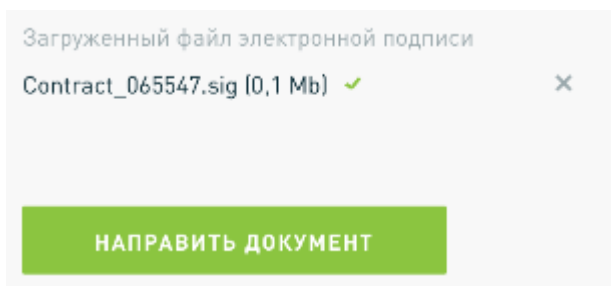


Рисунок 77 – Результат успешной валидации

4.3.18.4 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.18.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

1-3 минут.

4.3.19 Отзыв документов из личного кабинете контролирующего органа

4.3.19.1 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции:

- 1) осуществлен вход пользователя на Личные кабинеты в Личный кабинет застройщика;
- 2) документ находится в статусе «Размещен».

4.3.19.2 Подготовительные действия:

- 7) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 8) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 9) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.19.3 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) В разделе «Документы» на вкладке «Исходящие» найти документ в статусе «Направлен» (Рисунок 78).

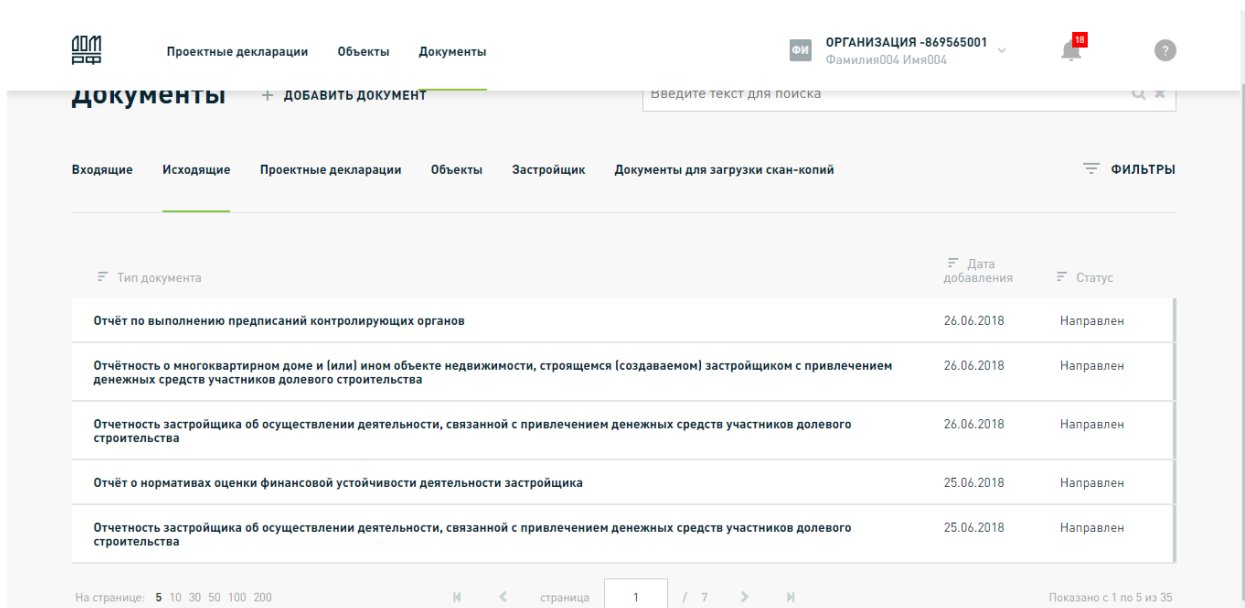


Рисунок 78 – Документ в статусе «Направлен»

2) В выбрать направленный документ и в открывшейся форме нажать на кнопку отзыва документа (Рисунок 79).

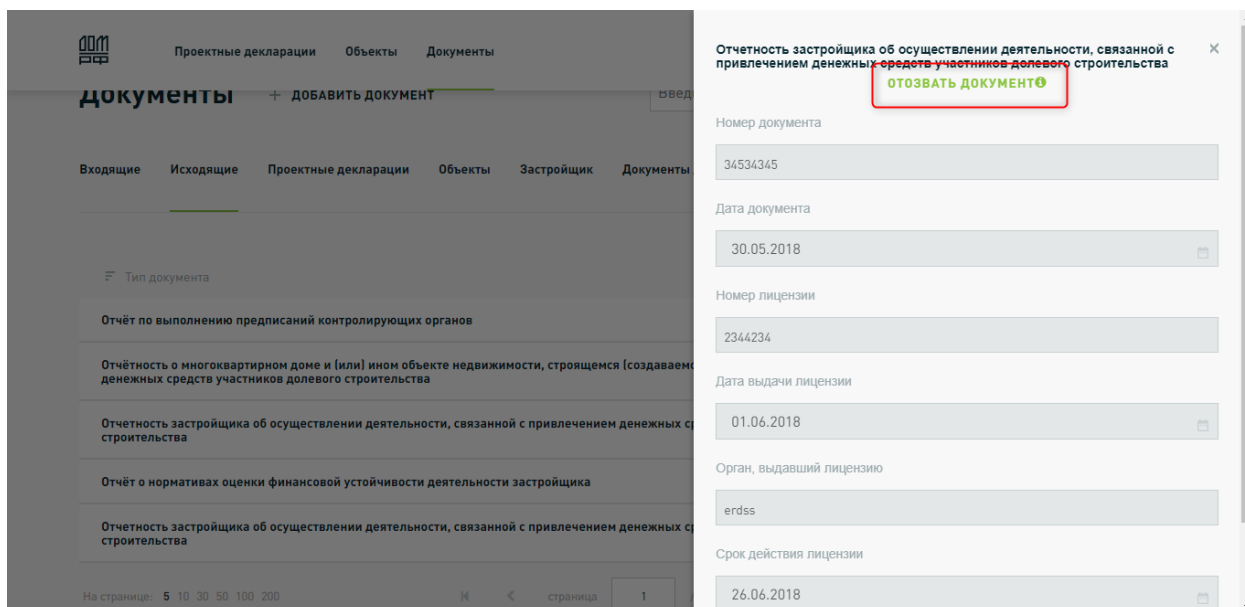


Рисунок 79 – Кнопка отзыва документа

3) В открывшейся форме отзыва документа заполнить поля и нажать кнопку «Отозвать» (Рисунок 80).

Проектные декларации Объекты Документы

документы + ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

Входящие Исходящие Проектные декларации Объекты Застройщик Документы

Тип документа

Отчёт по выполнению предписаний контролирующих органов

Отчётность о многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости, строящемся (создаваемом) денежными средствами участников долевого строительства

Отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств на строительство

Отчёт о нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика

Отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств на строительство

На странице: 5 10 30 50 100 200

И < страница 1

Отзыв документа – Отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства

← К ДОКУМЕНТУ

Причина отзыва

Выберите

Обоснование

ОТЗОВАТЬ ОТМЕНА

Рисунок 80 – Форма для отзыва документа

4.3.19.4 Заключительные действия:

Не требуются.


4.3.19.5 Ресурсы, расходуемые на операцию:

1-3 минуты.

4.3.20 Выписка движения денежных средств**4.3.20.1 Подготовительные действия:**

- 10) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 11) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 12) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.20.2 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) нажать на кнопку отображения баланса  ;
- 2) откроется страница «Текущий баланс», на которой отображены следующие сведения по суммам денежных средств на счету застройщика (Рисунок 81):
 - свободный остаток – сумма остатка на номинальном счете застройщика в Фонде за вычетом суммы, зарезервированной на период регистрации ДДУ в Росреестре (1.2% от суммы ДДУ). После завершения регистрации ДДУ зарезервированная сумма будет списана с номинального счета застройщика в Фонде и переведена на счет компенсационного фонда;
 - на номинальном счете – сумма остатка на номинальном счете застройщика в Фонде;

– переведено в компенсационный фонд - общая сумма денежных средств, переведенных с номинального счета застройщика в Фонде на счет компенсационного фонда.

Текущий баланс

Свободный остаток	На номинальном счёте	Переведено в компенсационный фонд
127 392	322 992	1 360 404

Операции по счету ЭКСПОРТ В EXCEL

За период: 30.10.2017 - 10.04.2018

Приход	Зарезервировано	Списано
+1 774 896	0	-1 451 904

Операция	Идентификатор	Земельный участок	Дата	Сумма, руб.
Поступление на расчетный счет	4338	-	17.11.2017	+29 400
Поступление на расчетный счет	4339	-	17.11.2017	+68 040
Поступление на расчетный счет	4550	-	30.11.2017	+53 400
Поступление на расчетный счет	4549	-	30.11.2017	+72 552
Поступление на расчетный счет	4563	-	01.12.2017	+55 800
Поступление на расчетный счет	4562	-	01.12.2017	+75 600

Рисунок 81 – Текущий баланс и выгрузка операций

3) для формирования отчета по операциям по счету застройщика за выбранный период указать период формирования отчета (Рисунок 82). В отчете по операциям выводятся следующие столбцы:

- операция - вид операции. Допустимые значения: Поступление, Списание, Резервирование;
- идентификатор - регистрационный номер платежного документа (для операций по р/с) или регистрационный номер ДДУ (для операций по ДДУ);
- земельный участок – кадастровый номер земельного участка (для операций по ДДУ);
- дата – дата операции по номинальному счету;
- сумма – сумма операции, в рублях.

4) Для экспорта сформированного отчета в файл формата XLS нажать кнопку «Экспорт в excel» (Рисунок 83).

Операции по счёту Экспорт в excel

За период Приход Зарезервировано Списано

06.12.2017 10.12.2017

← декабрь 2017 →

декабрь 2017

вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Рисунок 82 – Формирования отчета по операциям по счету

Текущий баланс

Свободный остаток	На номинальном счёте	Переведено в компенсационный фонд
127 392	322 992	1 360 404

Операции по счёту Экспорт в EXCEL

За период Приход Зарезервировано Списано

30.10.2017 10.04.2018 **+1 774 896** **0** **-1 451 904**

Операция	Идентификатор	Земельный участок	Дата	Сумма, руб.
----------	---------------	-------------------	------	-------------

Рисунок 83 – Экспорт отчета по операциям по счету

4.3.20.3 Заключительные действия:

Не требуются.


4.3.20.4 Ресурсы, расходуемые на операцию:

2-3 минуты.

4.3.21 Просмотр справочной информации**4.3.21.1 Подготовительные действия:**

- 1) на АРМ пользователя запустить веб-браузер;
- 2) в адресной строке веб-браузера ввести адрес Личных кабинетов;
- 3) осуществить вход в Личный кабинет застройщика.

4.3.21.2 Основные действия в требуемой последовательности:

- 1) нажать на кнопку  в меню Личного кабинета;
- 2) откроется выпадающий список (Рисунок 84):
 - бесплатная справка – указан телефон для получения бесплатной справки по работе в Личном кабинете;

- служба поддержки – указан адрес электронной почты для обращения в техподдержку Личного кабинета;
- открыть справку – ссылка на файл с настоящим Руководством пользователя;
- частые вопросы – ссылка на файл с частыми вопросами.

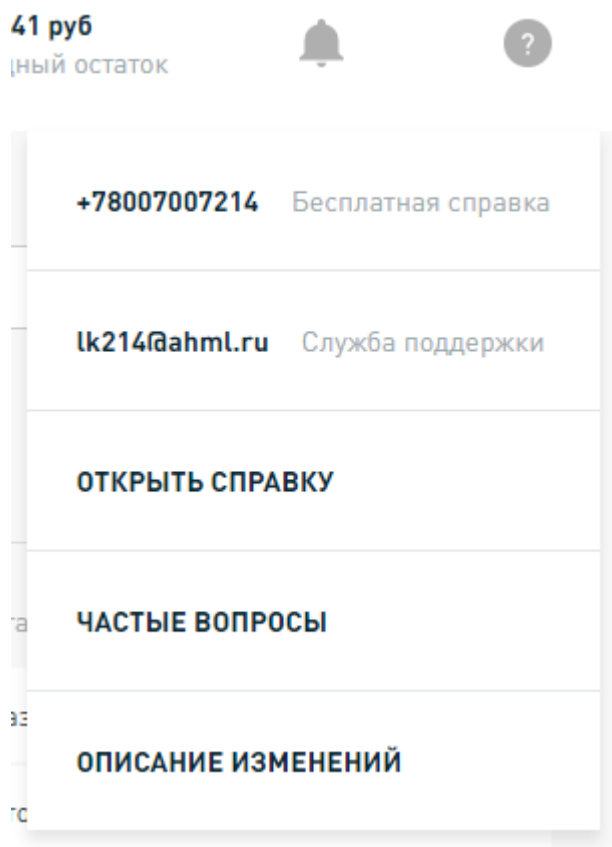


Рисунок 84 – Список со справочной информацией

4.3.21.3 Заключительные действия:

Не требуются.

4.3.21.4 Ресурсы, расходуемые на операцию:

5-10 секунд.

5 Аварийные ситуации

Таблица 6 – Аварийные ситуации

№ п/п	Ошибка	Описание ошибки	Действия пользователя
1	Сервер не найден. Невозможно отобразить страницу	Возможны проблемы с сетью или доступом к Личным кабинетам	Убедиться в наличие подключения к сети Интернет. Обратиться в службу технической поддержки
2	Неверный логин/пароль	В процессе входа через ЕСИА введены некорректные данные логина и/или пароля учетной записи пользователя в ЕСИА	Ввести корректные логин и пароль
3	Не пройдена авторизация	Не пройдена авторизация на сайте Госуслуги	При возникновении проблем с авторизацией (отсутствия учетной записи, ее блокировке или по другим причинам), пользователь решает ее на сайте Госуслуги
4	После регистрации в ЕСИА пользователю не отображаются необходимая организация для входа	Пользователь не прикреплен к организации в ЕСИА	Необходимо прикрепить пользователя к организации на сайте Госуслуги
5	Пользователю недоступна регистрация организации	Для регистрации нового личного кабинета организации необходимо, чтобы пользователь в ЕСИА являлся руководителем данной организации или лицом, имеющим право подписи без доверенности	Необходимо зарегистрироваться, как руководитель организации на сайте Госуслуги

Перечень аварийных ситуаций, приведенных в таблице выше (Таблица 6), может быть дополнен или отредактирован в процессе эксплуатации Личных кабинетов.

6 Рекомендации по освоению

Для успешной работы пользователя в Личных кабинетах рекомендуется ознакомиться с:

- настоящим руководством;
- требованиями Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» в редакции от 29.07.2017;
- Приказом Минстроя России от 20.12.2016 N 996/пр "Об утверждении формы проектной декларации".

Приложение А

Проектная декларация. Названия разделов, подразделов и полей в подразделе для всех форм проектных деклараций.

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
1 Информация о застройщике	1.1. О фирменном наименовании (наименовании) застройщика	1.1.1 Организационно-правовая форма
		1.1.2 Полное наименование без указания организационно-правовой формы
		1.1.3 Краткое наименование без указания организационно-правовой формы
		1.1.4 Комментарий
	1.2. О месте нахождения застройщика - адрес, указанный в учредительных документах	1.2.1 Индекс
		1.2.3 Район субъекта Российской Федерации
		1.2.4 Вид населенного пункта
		1.2.5 Наименование населенного пункта
		1.2.6 Элемент улично-дорожной сети
		1.2.7 Наименование элемента улично-дорожной сети
		1.2.8 Тип здания (сооружения)
		1.2.9 Тип помещений
		1.2.10 Помещение
1.2.11 Комментарий		

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
	1.3. О режиме работы застройщика	1.3.1 Рабочие дни недели
		1.3.2 Рабочее время
		1.3.3 Комментарий
	1.4. О номере телефона, адресе официального сайта застройщика и адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	1.4.1 Номер телефона
		1.4.2 Адрес электронной почты
		1.4.3 Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		1.4.4 Комментарий
	1.5. О лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика	1.5.1 Фамилия
		1.5.2 Имя
		1.5.3 Отчество (при наличии)
		1.5.4 Наименование должности
		1.5.5 Комментарий
	1.6. Об индивидуализирующем застройщика коммерческом обозначении	1.6.1 Коммерческое обозначение застройщика
1.6.2 Комментарий		
2 О государственной регистрации застройщика	2.1. О государственной регистрации застройщика	2.1.1 Индивидуальный номер налогоплательщика
		2.1.2 Основной государственный регистрационный номер

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		2.1.3 Год регистрации
		2.1.4 Комментарий
3 Об учредителях (участниках) застройщика	3.1. Об учредителе - юридическом лице, являющемся резидентом Российской Федерации	3.1.1 Организационно-правовая форма
		3.1.2 Фирменное наименование (полное наименование) без указания организационно-правовой формы
		3.1.3 Индивидуальный номер налогоплательщика
		3.1.4 % голосов в органе управления
		3.1.5 Комментарий
		3.2. Об учредителе - юридическом лице, являющемся нерезидентом Российской Федерации
	3.2.2 Страна регистрации юридического лица	
	3.2.3 Дата регистрации	
	3.2.4 Регистрационный номер	
	3.2.5 Наименование регистрирующего органа	
	3.2.6 Адрес (место нахождения) в стране регистрации	
	3.2.7 % голосов в органе управления	

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		3.2.8 Комментарий
	3.3. Об учредителе - физическом лице	3.3.1 Фамилия
		3.3.2 Имя
		3.3.3 Отчество (при наличии)
		3.3.4 Гражданство
		3.3.5 Страна места жительства
		3.3.6 % голосов в органе управления
		3.3.7 Комментарий
4 О проектах строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости	4.1. О проектах строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в которых принимал участие застройщик в течение трех лет, предшествующих опубликованию проектной декларации	4.1.1 Вид объекта капитального строительства
		4.1.2 Субъект Российской Федерации
		4.1.3 Район субъекта Российской Федерации
		4.1.4 Вид населенного пункта
		4.1.5 Наименование населенного пункта
		4.1.6 Элемент улично-дорожной сети
		4.1.7 Наименование элемента улично-дорожной сети
		4.1.8 Тип здания (сооружения)
		4.1.9 Индивидуализирующее объект, группу объектов капитального

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		строительства коммерческое обозначение
		4.1.10 Срок ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию
		4.1.11 Дата выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
		4.1.12 Номер разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
		4.1.13 Орган, выдавший разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
		4.1.14 Комментарий
5 О членстве застройщика в СРО	5.1. О членстве застройщика в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и о	5.1.1 Полное наименование саморегулируемой организации, членом которой является застройщик, без указания организационно-правовой формы
		5.1.2 Индивидуальный номер налогоплательщика саморегулируемой

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
	выданных застройщику свидетельствах о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	организации, членом которой является застройщик
		5.1.3 Номер свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства
		5.1.4 Дата выдачи свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства
		5.1.5 Организационно-правовая форма некоммерческой организации, членом которой является застройщик
		5.1.6 Комментарий
	5.2. О членстве застройщика в иных некоммерческих организациях	5.2.1 Полное наименование некоммерческой организации, членом которой является застройщик, без указания организационно-правовой формы

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		5.2.2 Индивидуальный номер налогоплательщика некоммерческой организации
		5.2.3 Комментарий
6 О финансовом результате	6.1. О финансовом результате текущего года, о размерах кредиторской и дебиторской задолженности на последнюю отчетную дату	6.1.1 Последняя отчетная дата
		6.1.2 Размер чистой прибыли (убытков) по данным промежуточной или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
		6.1.3 Размер кредиторской задолженности по данным промежуточной или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
		6.1.4 Размер дебиторской задолженности по данным промежуточной или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
		6.1.5 Комментарий
7 Декларация застройщика о соответствии застройщика требованиям 214-ФЗ	7.1. О соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных	7.1.1 Соответствие размера уставного (складочного) капитала застройщика установленным требованиям
		7.1.2 Процедуры ликвидации юридического лица - застройщика

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
	домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"	7.1.3 Решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), в отношении юридического лица - застройщика
		7.1.4 Решение арбитражного суда о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания юридического лица - застройщика
		7.1.5 В реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице,

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p>исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) сведения о юридическом лице в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений отсутствуют</p> <p>7.1.6 В реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p data-bbox="1518 292 2080 1129">обеспечения государственных и муниципальных нужд", сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений отсутствуют</p> <p data-bbox="1518 1145 2080 1394">7.1.7 В реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p>заклучения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации, сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) отсутствуют</p> <p>7.1.8 Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p data-bbox="1514 292 2080 1121">соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период, у юридического лица - застройщика</p> <p data-bbox="1514 1145 2080 1337">7.1.9 Заявление об обжаловании указанных в пункте 7.1.8 недоимки, задолженности застройщиков в установленном порядке</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		7.1.10 Решение по указанному в пункте 7.1.9 заявлению на дату направления проектной декларации в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации
		7.1.11 Судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята) у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствует
		7.1.12 Наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p>объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствуют</p>
		7.1.13 Комментарий
	<p>7.2. О соответствии заключивших с застройщиком договор поручительства юридических лиц требованиям, установленным частью 3 статьи 15.3 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ "Об участии в долевом</p>	<p>7.2.1 Размер суммы полностью оплаченных уставного капитала застройщика, уставных (складочных) капиталов, уставных фондов поручителя или сопоручителей по заключенному договору поручительства с таким</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
	строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"	застройщиком и уставных (складочных) капиталов, уставных фондов иных застройщиков, также заключивших с указанными поручителем или сопоручителями другой договор поручительства (далее - юридическое лицо - поручитель), установленным требованиям
		7.2.2 Процедуры ликвидации юридического лица - поручителя
		7.2.3 Решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), в отношении юридического лица - поручителя
		7.2.4 Решение арбитражного суда о приостановлении деятельности в качестве меры административного

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p>наказания юридического лица - поручителя</p> <p>7.2.5 В реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, сведения о юридическом лице - поручителе (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p>либо приобретение у юридического лица жилых помещений, отсутствуют</p> <p>7.2.6 В реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", сведения о юридическом лице - поручителе (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений, отсутствуют
		7.2.7 В реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации, сведения о юридическом лице - поручителя (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) отсутствуют

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		7.2.8 Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p>пять процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период, у юридического лица - поручителя отсутствует</p>
		<p>7.2.9 Заявление об обжаловании указанных в пункте 7.2.8 недоимки, задолженности поручителя в установленном порядке</p>
		<p>7.2.10 Решение по указанному в пункте 7.2.9 заявлению на дату направления проектной декларации в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации</p>
		<p>7.2.11 Судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята) у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа поручителя, и главного бухгалтера</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		<p>поручителя или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета поручителя</p> <p>7.2.12 Наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа поручителя, и главного бухгалтера поручителя или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен</p>

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета поручителя
		7.2.13 Комментарий
8 Иная информация	8.1. Иная информация о застройщике	8.1.1 Иная информация о застройщике
		8.1.2 Комментарий
9 О видах строящихся (создаваемых) в рамках проекта строительства объектов капитального строительства, их местоположении и основных характеристиках, сумме общей площади всех жилых и нежилых помещений	9.1. О количестве объектов капитального строительства, в отношении которых заполняется проектная декларация	9.1.1 Количество объектов капитального строительства, в отношении которых заполняется проектная декларация
		9.1.2 Обоснование строительства нескольких объектов капитального строительства в пределах одного разрешения на строительство
		9.1.3 Комментарий
	9.2. О видах строящихся в рамках проекта строительства объектов капитального строительства, их местоположении и основных характеристиках	9.2.1 Вид строящегося (создаваемого) объекта капитального строительства
		9.2.2 Субъект Российской Федерации
		9.2.3 Район субъекта Российской Федерации
		9.2.4 Вид населенного пункта
		9.2.5 Наименование населенного пункта
		9.2.6 Округ в населенном пункте

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		9.2.7 Район в населенном пункте
		9.2.8 Вид обозначения улицы
		9.2.9 Наименование улицы
		9.2.10 Дом
		9.2.11 Литера
		9.2.12 Корпус
		9.2.13 Строение
		9.2.14 Владение
		9.2.15 Блок-секция
		9.2.16 Уточнение адреса
		9.2.17 Назначение объекта
		9.2.18 Минимальное количество этажей в объекте
		9.2.19 Максимальное количество этажей в объекте
		9.2.20 Общая площадь объекта
		9.2.21 Материал наружных стен и каркаса объекта
		9.2.22 Материал перекрытий
		9.2.23 Класс энергоэффективности
		9.2.24 Сейсмостойкость

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		9.2.25 Комментарий
	9.3. О сумме общей площади всех жилых и нежилых помещений	9.3.1 Сумма общей площади всех жилых помещений
		9.3.2 Сумма общей площади всех нежилых помещений
		9.3.3 Сумма общей площади всех жилых и нежилых помещений
		9.3.4 Комментарий
10 О виде договора, для исполнения которого застройщиком осуществляется реализация проекта строительства (в случае заключения такого договора), в том числе договора, предусмотренного законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, о лицах, выполнивших инженерные изыскания, архитектурно-строительное проектирование, о результатах экспертизы проектной документации	10.1. О виде договора, для исполнения которого застройщиком осуществляется реализация проекта строительства, в том числе договора, предусмотренного законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности	10.1.1 Вид договора
		10.1.2 Номер договора
		10.1.3 Дата заключения договора
		10.1.4 Даты внесения изменений в договор
		10.1.5 Комментарий
	10.2. О лицах, выполнивших инженерные изыскания	10.2.1 Организационно-правовая форма организации, выполнившей инженерные изыскания
		10.2.2 Полное наименование организации, выполнившей инженерные изыскания, без указания организационно-правовой формы

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
и результатах инженерных изысканий, о результатах государственной экологической экспертизы, если требование о проведении таких экспертиз установлено федеральным законом		10.2.3 Фамилия индивидуального предпринимателя, выполнившего инженерные изыскания
		10.2.4 Имя индивидуального предпринимателя, выполнившего инженерные изыскания
		10.2.5 Отчество индивидуального предпринимателя, выполнившего инженерные изыскания
		10.2.6 Индивидуальный номер налогоплательщика, выполнившего инженерные изыскания
		10.2.7 Комментарий
10.3.2 Полное наименование организации, выполнившей архитектурно-строительное		

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		проектирование, без указания организационно-правовой формы
		10.3.3 Фамилия индивидуального предпринимателя, выполнившего архитектурно-строительное проектирование
		10.3.4 Имя индивидуального предпринимателя, выполнившего архитектурно-строительное проектирование
		10.3.5 Отчество индивидуального предпринимателя, выполнившего архитектурно-строительное проектирование (при наличии)
		10.3.6 Индивидуальный номер налогоплательщика, выполнившего архитектурно-строительное проектирование
		10.3.7 Комментарий
		10.4.1 Вид заключения экспертизы

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
	10.4. О результатах экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий	10.4.2 Дата выдачи заключения экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий
		10.4.3 Номер заключения экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий
		10.4.4 Организационно-правовая форма организации, выдавшей заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий
		10.4.5 Полное наименование организации, выдавшей заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, без указания организационно-правовой формы
		10.4.6 Индивидуальный номер налогоплательщика организации,

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		выдавшей заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий
		10.4.7 Комментарий
	10.5. О результатах государственной экологической экспертизы	10.5.1 Дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы
		10.5.2 Номер заключения государственной экологической экспертизы
		10.5.3 Организационно-правовая форма организации, выдавшей заключение государственной экологической экспертизы
10.5.4 Полное наименование организации, выдавшей заключение государственной экологической экспертизы, без указания организационно-правовой формы		

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		10.5.5 Индивидуальный номер налогоплательщика организации, выдавшей заключение государственной экологической экспертизы
		10.5.6 Комментарий
	10.6. Об индивидуализирующем объект, группу объектов капитального строительства коммерческом обозначении	10.6.1 Коммерческое обозначение, индивидуализирующее объект, группу объектов
		10.6.2 Комментарий
11 О разрешении на строительство	11.1. О разрешении на строительство	11.1.1 Номер разрешения на строительство
		11.1.2 Дата выдачи разрешения на строительство
		11.1.3 Срок действия разрешения на строительство
		11.1.4 Последняя дата продления срока действия разрешения на строительство
		11.1.5 Наименование органа, выдавшего разрешение на строительство
		11.1.6 Комментарий

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
12 О правах застройщика на земельный участок	12.1. О правах застройщика на земельный участок, на котором осуществляется строительство (создание) многоквартирного дома либо многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе о реквизитах правоустанавливающего документа на земельный участок	12.1.1 Вид права застройщика на земельный участок
		12.1.2 Вид договора, определяющего права застройщика на земельный участок
		12.1.3 Номер договора, определяющего права застройщика на земельный участок
		12.1.4 Дата подписания договора, определяющего права застройщика на земельный участок
		12.1.5 Дата государственной регистрации договора, определяющего права застройщика на земельный участок
		12.1.6 Дата окончания действия права застройщика на земельный участок
		12.1.7 Дата государственной регистрации изменений в договор
		12.1.8 Наименование уполномоченного органа, предоставившего земельный участок в собственность

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		12.1.9 Номер акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность
		12.1.10 Дата акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность
		12.1.11 Дата государственной регистрации права собственности
		12.1.12 Комментарий
	12.2. О собственнике земельного участка	12.2.1 Собственник земельного участка
		12.2.2 Организационно-правовая форма собственника земельного участка
		12.2.3 Полное наименование собственника земельного участка, без указания организационно-правовой формы
		12.2.4 Фамилия собственника земельного участка
		12.2.5 Имя собственника земельного участка

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе	
		12.2.6 Отчество собственника земельного участка (при наличии)	
		12.2.7 Индивидуальный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя - собственника земельного участка	
		12.2.8 Форма собственности на земельный участок	
		12.2.9 Наименование органа, уполномоченного на распоряжение земельным участком	
		12.2.10 Комментарий	
		12.3. О кадастровом номере и площади земельного участка	12.3.1 Кадастровый номер земельного участка
	12.3.2 Площадь земельного участка		
	12.3.3 Комментарий		
	13 О планируемых элементах благоустройства территории	13.1. Об элементах благоустройства территории	13.1.1 Наличие планируемых проездов, площадок, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, тротуаров
	13.1.2 Наличие парковочного пространства вне объекта строительства		

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		(расположение, планируемое количество машино-мест)
		13.1.3 Наличие дворового пространства, в том числе детских и спортивных площадок (расположение относительно объекта строительства, описание игрового и спортивного оборудования, малых архитектурных форм, иных планируемых элементов)
		13.1.4 Площадки для размещения контейнеров для сбора твердых бытовых отходов (расположение относительно объекта строительства)
		13.1.5 Описание планируемых мероприятий по озеленению
		13.1.6 Соответствие требованиям по созданию безбарьерной среды для маломобильных лиц
		13.1.7 Наличие наружного освещения дорожных покрытий, пространств в транспортных и пешеходных зонах,

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		архитектурного освещения (дата выдачи технических условий, срок действия, наименование организации, выдавшей технические условия)
		13.1.8 Описание иных планируемых элементов благоустройства
		13.1.9 Комментарий
14 О планируемом подключении (технологическом присоединении)	14.1. О планируемом подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения	14.1.1 Вид сети инженерно-технического обеспечения
		14.1.2 Организационно-правовая форма организации, выдавшей технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения
		14.1.3 Полное наименование организации, выдавшей технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения, без указания организационно-правовой формы
		14.1.4 Индивидуальный номер налогоплательщика организации,

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		выдавшей технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения
		14.1.5 Дата выдачи технических условий на подключение к сети инженерно-технического обеспечения
		14.1.6 Номер выдачи технических условий на подключение к сети инженерно-технического обеспечения
		14.1.7 Срок действия технических условий на подключение к сети инженерно-технического обеспечения
		14.1.8 Размер платы за подключение к сети инженерно-технического обеспечения
		14.1.9 Комментарий
	14.2. О планируемом подключении к сетям связи	14.2.1 Вид сети связи
		14.2.2 Организационно-правовая форма организации, выдавшей технические условия, заключившей договор на подключение к сети связи

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		14.2.3 Полное наименование организации, выдавшей технические условия, заключившей договор на подключение к сети связи, без указания организационно-правовой формы
		14.2.4 Индивидуальный номер налогоплательщика организации, выдавшей технические условия, заключившей договор на подключение к сети связи
		14.2.5 Комментарий
15 О количестве в составе строящихся (создаваемых) в рамках проекта строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости жилых помещений и нежилых помещений, а также об их основных характеристиках (за исключением площади комнат, помещений вспомогательного использования,	15.1. О количестве в составе строящихся (создаваемых) в рамках проекта строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости жилых помещений и нежилых помещений	15.1.1 Количество жилых помещений
		15.1.2 Количество нежилых помещений
		15.1.2.1 в том числе машино-мест
		15.1.2.2 в том числе иных нежилых помещений
	15.1.3 Комментарий	
	15.2. Об основных характеристиках жилых помещений	15.2.1 Условный номер
		15.2.2 Назначение
		15.2.3 Этаж расположения
15.2.4 Номер подъезда		

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
<p>лоджий, веранд, балконов, террас в жилом помещении), о наличии и площади частей нежилого помещения</p>		15.2.5 Общая площадь, м2
		15.2.6 Количество комнат
		15.2.7 Комментарий
	<p>15.3. Об основных характеристиках жилых помещений</p>	15.3.1 Условный номер
		15.3.2 Назначение
		15.3.3 Этаж расположения
		15.3.4 Номер подъезда
		15.3.5 Площадь, м2
		15.3.6 Наименование части нежилого помещения
		15.3.7 Площадь части нежилого помещения, м2
15.3.8 Комментарий		
<p>16 О составе общего имущества в строящемся (создаваемом) в рамках проекта строительства многоквартирном доме (перечень помещений общего пользования с</p>	<p>16.1. Перечень помещений общего пользования с указанием их назначения и площади</p>	16.1.1 N п\п
		16.1.2 Вид помещения
		16.1.3 Описание места расположения помещения
		16.1.4 Назначение помещения

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
указанием их назначения и площади, перечень технологического и инженерного оборудования, предназначенного для обслуживания более чем одного помещения в данном доме)	16.2. Перечень технологического и инженерного оборудования, предназначенного для обслуживания более чем одного помещения в данном доме	16.1.5 Площадь, м2
		16.1.6 Комментарий
		16.2.1 N п\п
		16.2.2 Описание места расположения
		16.2.3 Вид оборудования
		16.2.4 Назначение
		16.2.5 Комментарий
17 О примерном графике реализации проекта строительства	17.1. О примерном графике реализации проекта строительства	17.1.1 Этап реализации проекта строительства
		17.1.2 Планируемый квартал и год выполнения этапа реализации проекта строительства
		17.1.3 Комментарий
18 О планируемой стоимости строительства (создания) многоквартирного дома	18.1. О планируемой стоимости строительства	18.1.1 Планируемая стоимость строительства (руб.)
		18.1.2 Комментарий
19 О способе обеспечения исполнения обязательств застройщика по договору и (или) о банке, в котором участниками долевого строительства должны быть	19.1. О способе обеспечения исполнения обязательств застройщика по договорам участия в долевом строительстве	19.1.1 Планируемый способ обеспечения обязательств застройщика по договорам участия в долевом строительстве
		19.1.2 Кадастровый номер земельного участка, находящегося в залоге у

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
открыты счета эскроу, об уплате обязательных отчислений (взносов) застройщика в компенсационный фонд		участников долевого строительства в силу закона
		19.1.3 Комментарий
	19.2. О банке, в котором участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу	19.2.1 Организационно-правовая форма кредитной организации, в которой участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу
		19.2.2 Полное наименование кредитной организации, в которой участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу, без указания организационно-правовой формы
		19.2.3 Индивидуальный номер налогоплательщика кредитной организации, в которой участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу
		19.2.4 Комментарий
	19.3 Об уплате обязательных отчислений (взносов) застройщика в компенсационный фонд	19.3.1 Уплата обязательных отчислений (взносов) в компенсационный фонд
		19.3.1 Комментарий

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
20 Об иных соглашениях и о сделках, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства	20.1. Об иных соглашениях и о сделках, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости	20.1.1 Вид соглашения или сделки
		20.1.2 Организационно-правовая форма организации, у которой привлекаются денежные средства
		20.1.3 Полное наименование организации, у которой привлекаются денежные средства, без указания организационно-правовой формы
		20.1.4 Индивидуальный номер налогоплательщика организации, у которой привлекаются денежные средства
		20.1.5 Сумма привлеченных средств (рублей)
		20.1.6 Определенный соглашением или сделкой срок возврата привлеченных средств
		20.1.7 Кадастровый номер земельного участка, являющегося предметом залога в обеспечение исполнения обязательства по возврату привлеченных средств

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
		20.1.8 Комментарий
21 О размере полностью оплаченного уставного капитала застройщика	21.1. О размере полностью оплаченного уставного капитала	21.1.1 Размер полностью оплаченного уставного капитала застройщика
		21.1.2 Комментарий
22 Информация в отношении объекта социальной инфраструктуры	22.1. О виде, назначении объекта социальной инфраструктуры. Об указанных в частях 3 и 4 статьи 18.1 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" договоре о развитии застроенной территории, договоре о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства жилья экономического класса, договоре о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, договоре о	22.1.1 Наличие договора (соглашения), предусматривающего безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность
		22.1.2 Вид объекта социальной инфраструктуры
		22.1.3 Назначение объекта социальной инфраструктуры
		22.1.4 Вид договора (соглашения), предусматривающего безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность
		22.1.5 Дата договора (соглашения), предусматривающего безвозмездную

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
	<p>комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, иных заключенных застройщиком с органом государственной власти или органом местного самоуправления договоре или соглашении, предусматривающих передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность.</p> <p>О целях затрат застройщика из числа целей, указанных в пунктах 8 - 10 и 12 части 1 статьи 18 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ, "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" о планируемых размерах таких затрат, в том числе с указанием целей и планируемых размеров</p>	<p>передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность</p>
		<p>22.1.6 Номер договора, предусматривающего безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность</p>
		<p>22.1.7 Наименование органа, с которым заключен договор, предусматривающий безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность</p>
		<p>22.1.8.1 N п/п</p>
<p>22.1.8.2 Цель (цели) затрат застройщика, планируемых к возмещению за счет денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору участия в долевом строительстве;</p>		

Раздел	Название подраздела	Название поля в подразделе
	таких затрат, подлежащих возмещению за счет денежных средств, уплачиваемых всеми участниками долевого строительства по договору	22.1.8.3 Планируемые затраты застройщика.
		22.1.9 Комментарий
23 Иная, не противоречащая законодательству, информация о проекте	23.1. Иная информация о проекте	23.1.1 Иная информация о проекте
		23.1.2 Комментарий
24 Сведения о фактах внесения изменений в проектную документацию	24.1. Сведения о фактах внесения изменений в проектную документацию	24.1.1. N п/п
		24.1.2. Дата
		24.1.3. Наименование раздела проектной документации
		24.1.4. Описание изменений
		24.1.5. Комментарий

