

Размещение информации о помещениях

Добавить информацию о помещении можно через вкладку «Информация о подъездах», либо с помощью кнопки «Добавить помещение», либо нажать на пиктограмму выпадающего списка рядом с номером нужного подъезда и выбрать в нём «Добавить помещение».

Откроется форма для размещения информации о новом помещении.

Теперь нужно выбрать тип помещения – жилое или нежилое. Сведения, которые размещаются о жилых и нежилых помещениях, отличаются.

Жилые помещения

В открывшейся форме укажите номер помещения и из выпадающего списка «Номер подъезда» выберите необходимый. В случае, если подъезд ещё не добавлен, есть возможность сразу же, нажав кнопку «Добавить подъезд», добавить новый подъезд.

Укажите кадастровый номер помещения, если он есть, или поставьте отметку о его отсутствии.

Укажите характеристику помещения: отдельная квартира, квартира коммунального заселения или общежитие. Укажите общую площадь жилого и нежилого помещения в квадратных метрах. Если информации о жилой площади нет, сделайте соответствующую отметку.

В разделе «Общие данные» в разделе «Информация о квартирах в многоквартирном доме» о жилом помещении укажите количество лиц, проживающих в квартире и количество комнат.

Перейдите в раздел «Другие конструктивные элементы дома». Выберите необходимый вариант и перейдём на другие конструктивные элементы дома.

В строчке «Группа домохозяйств, относительно состава семьи» выбираем необходимый вариант, если нужного варианта нет, не указывайте ничего.

В строчке «Группа домохозяйств, относительно количества зарегистрированных граждан» выберите необходимый вариант и сохраните информацию, нажав кнопку «Разместить информацию».

Помещение появится в реестре помещений. Теперь можно перейти к заполнению сведений о лицевых счетах соответствующего помещения.

Нежилые помещения

Укажите номер помещения при его наличии. Укажите в выпадающем списке, входит ли помещение в состав общего имущества в многоквартирном доме, – да или нет. Укажите общую площадь нежилого помещения.

В разделе «Общие данные» заполните «Назначение помещения, относящегося к общему долевому имуществу собственников помещений». Для этого нажмите на пиктограмму «зелёный плюс», чтобы перейти в окно с выпадающим списком значений. Укажите необходимое значение и нажмите кнопку «Добавить».

После этого разместите информацию, чтобы её сохранить.

Нежилое помещение будет добавлено в реестр помещений. Теперь можно перейти к заполнению сведений о лицевых счетах соответствующего помещения.