

Порядок работы с Excel-приложением для отправки ответов на запросы о наличии задолженности за ЖКУ

- Если Вы уже подключены к Сервису прямой передачи данных в ГИС ЖКХ, то переходите сразу к пункту 4. Если нет, то для начала нужно подключиться к Сервису прямой передачи данных в ГИС ЖКХ. Для этого нужно обратиться в компанию разработчика ООО "Октоника" по адресу <u>gkh@octonica.ru</u>. Стоимость годовой лицензии на сервис по отправке ответов на запросы о задолженности составляет 8 500 рублей (в год). Для тестирования Сервиса мы предоставляем тестовый доступ с ограничением в 20 ЛС и по времени в 30 дней.
- 2. После подключения мы высылаем сертификат доступа к Сервису и пароль к нему. Сертификат нужно установить в локальное хранилище сертификатов Windows. Инструкция по установке сертификата доступна по адресу https://gkh.octonica.ru/files/certInstruction.pdf
- 3. Необходимо в личном кабинете ГИС ЖКХ предоставить доступ нашей информационной системе, зарегистрированной в ГИС ЖКХ, при этом, в списке видов информации обязательно должен быть отмечен вид "Сведения о наличии или отсутствии у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года". Подробнее в инструкции по адресу <u>https://gkh.octonica.ru/files/Instruction1.pdf</u>
- После проделанных выше операций можно начинать работать с Excel-приложением. Скачайте его по адресу <u>https://gkh.octonica.ru/files/GisGkhDebt.xlsm</u>. При открытии рабочей книги Excel выдаст предупреждение о наличии в книге макросов:

E	∃ 5° °° ∓										
Фа	айл Главная	Вставка	Разметка	страницы Ф	ормулы	Данные	Рецензирование	B⊮			
Bct	Вырезать авить ↓ Юпировать ↓ ♥ Формат по	образцу	Calibri ж <u>к</u> ч 、	• 11 • .	A [*] A [*] ≡		 	ить текс ить и по			
_	Буфер обмена	ا _ل ي		Шрифт	5		Выравнивани	e			
1	ПРЕДУПРЕЖДЕНИ	Е СИСТЕМЬ	І БЕЗОПАСНО	СТИ Запуск макр	осов отключ	нен. Вкл	лючить содержимое				
R6	C2 🔻 :	× 🗸	f_{x}								
	1		2	3		4	5				
1	3	апрос		06	Объект жилищного фонда						
2	Идентификатор		номер 🔄	Код ФИАС дом	<u>م</u> A,	дрес 💌	Помещениє 🔻	Орг			
3											
4											

Нужно нажать на кнопку "Включить содержимое".

 Рабочая книга состоит из двух листов: "Запросы ГИС ЖКХ" и "История". Основной рабочий лист – это "Запросы ГИС ЖКХ". При переключении на этот лист, в панели управления (ленте) появится вкладка "Обмен с ГИС ЖКХ":

	B	ڻ _` ک	~ .										GisGkhDe	bt_1.6.xlsm - Exc	el			
	File	e Home	Inse	t Page Layou	t Formulas	Data	Data Review View Developer Help Power Pivot Обмен с ГИС ЖКХ 📿 Тell me what you want to do											
	Получить запросы о Отправить ответы на запросы задолженности из ГИС XXX о задолженности в ГИС XXX					Отметит как 'Н	Ститетить все незаполненные Заполнить на основании Импорт задолженности предвдущих ответов из файла						01 мизации 1136670012998 Идем, 47 исполнителя 3ссеб8еf-95ес-4аdb-8ff3-85deceex69f8 Г Показывать, същительные рекимты					
е		E		F		3	н		1	J	К	L	м	N	0	Р	c	
	1			Источ	ник запроса		Период задолженности Дата Кр				Крайний срок	Есть	ість Должник			Дon.		
	2	Помещение	v	Организация	 Сотру 	дник 🔄	r c	v	no 🔻	запроса 👻	ответа 💌	задолженнос	Фамилия 🔻	ммя 🔻	Отчество 💌	информаци 🔻	Копия суде	

6. Перед обменом с ГИС ЖКХ вначале нужно в разделе "Настройки" ввести ОГРН вашей организации (организации от имени которой будет производиться передача данных в ГИС ЖКХ) и идентификатор исполнителя. Идентификатор исполнителя необходимо получить в личном



кабинете ГИС ЖКХ в разделе "Администрирование" - "Сотрудники", в этом разделе под каждой ФИО сотрудника будет строка с ID – это и есть идентификатор исполнителя. У сотрудника должны быть права на формирование ответов на запросы о наличии или отсутствии задолженности за ЖКУ. Эти права можно проверить, выбрав в контекстном меню сотрудника пункт "Предоставить права доступа представителю организации":

	Noming Harbinol O XO	onno i Du				_				
Администрирование	Объекты управления	Капитальный ремонт	Оплата ЖКУ	Справочники	Дополнительная информация	Лицензирование				
<u>іный кабинет</u> → Спи	сок представителей	й организации ООС	"Октоника УК							
исок предст	авителей ор	ганизации (00 "Окто	ника УК"						
Поиск										
TIONER										
Фамилия	Введите фамилию				Должность	Выберите должность				
Имя	Введите имя				Роль	Выберите роль предста				
Отчество	Введите отчество				Статус	Выберите статус предс				
Свернуть поиск										
ОЛИТАТЫ ПОИСКА		Должность	,	Рол	ь	Адрес электронной				
вультаты поиска ио	Кузнецов Виктор Евгеньевич			а Адм	инистратор					
ЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА ИО /знецов Виктор Евгеньее	ич	~	Просмотреть информацию о представителе организации							
ЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА ИО изнецов Виктор Евгеньее D a7158334-36a7-4b71-a	ич 820-47842e12300c)	Просмотреть	информацию о п	редставителе органи	зации					

И затем проверить наличие отметки на пункте "Доступ к формированию ответов на запросы о наличии или отсутствии задолженности за ЖКУ"





Если отметки не стоит, ее нужно поставить и нажать на кнопку "Предоставить права доступа" (в правом нижнем углу окна)

- 7. Для получения списка размещенных в ГИС ЖКХ запросов о наличии судебной задолженности, на которые вы еще не предоставили ответа, нужно нажать на кнопку "Получить запросы о задолженности из ГИС ЖКХ". После нажатия на кнопку происходит запрос в ГИС ЖКХ через Сервис обмена и, если в ГИС ЖКХ есть запросы, на которые ответа еще не дано, информация о них появляется в таблице. Если при загрузке выйдет окошко с ошибкой прав доступа, то Вам необходимо еще раз проверить и проделать операции, описанные в п. 3. Если при загрузке выйдет окошко с ошибкой "Соединение с сервером было неожиданно прервано", обратитесь к нам по почте <u>gkh@octonica.ru</u>, мы вышлем специальный сертификат, с которым Excel сможет работать.
- 8. Далее нужно заполнить информацию о задолженности в области, подкрашенной бледножелтым цветом:



	₽ <	5 ° ° '	÷					GisGkhDeb	ot_1.6.xlsm - Exc	el:			VICT	OR KUZNETSOV	P 🖬 –	o ×
1	File	Home	Insert Page Layout	Formulas	Data	Review Vi	ew Develope	er Help	Power Pivot	Обмен с Ги	ИС ЖКХ	💡 Tell me	e what you want	to do		R₄ Share
Получить запросы о Отправить ответы на запросы задолженности из ГИС XKX о задолженности в ГИС XKX оставолженности в ГИС XKX оставолжени отерации						ь все незаполн ет задолженно	енные Заполни сти' преды, Автозан	ГО ПТЬ НА ОСНОВАН ДУЩИХ ОТВЕТО ПОЛНЕНИЕ	иии Импорт зад в из ф	олженности айла	ОГРН орг Идентифи Показ	ганизации икатор испол зывать допол	113667 лнителя Зссебя пнительные рек Наст	70012998 3ef-96ec-4adb-8ff визиты ройки	3-85deceea69f8	_
Α	3	*	: 🗙 🗹 fx	27538330-a0f	c-11ec-a1	4f-bd99f42ccf	0e									*
		E	F	G		н	1	J	К	L		М	N	0		S 🔺
1			Источни	к запроса		Период за,	долженности	Дата	Крайний срок	Есть	-		Должник		Статус от	правки в ГИС)
2 3 4 5 6 7	10 30 29 28 27 26	мещени€ <u></u> ×	Организация е Управление Социальной Политики № 27 Управление Социальной Политики № 27 Управление Социальной Политики № 27 Управление Социальной Политики № 27 Управление Социальной Политики № 27 Управление	Сотрул Кузнецов Вин Евгеньевич Кузнецов Вин Евгеньевич Кузнецов Вин Евгеньевич Кузнецов Вин Евгеньевич	тор тор тор тор тор	c c 11.03.201 11.03.201 11.03.201 11.03.201 11.03.201 11.03.201	v no v 9 11.03.2022 9 11.03.2022 9 11.03.2022 9 11.03.2022 9 11.03.2022 9 11.03.2022 9 11.03.2022 9 11.03.2022	3anpoca v 11.03.2022 11.03.2022 11.03.2022 11.03.2022 11.03.2022	orsera ▼ 14.03.2022 14.03.2022 14.03.2022 14.03.2022 14.03.2022 14.03.2022	задолженн		амилия 🔻	r RWN	· OTVECTBO	 Не отправлен Не отправлен Не отправлен Не отправлен Не отправлен Не отправлен 	
8	25 24		Социальной Политики № 27 Управление Социальной Политики № 27 Управление Социальной Политики	Кузнецов Вин Евгеньевич Кузнецов Вин Евгеньевич	тор	11.03.201	.9 11.03.2022 .9 11.03.2022	11.03.2022	14.03.2022						Не отправлен Не отправлен	
10	23		Nº 27	Евгеньевич		11.03.201	9 11.03.2022	11.03.2022	14.03.2022						Не отправлен	-
Re	ady	> 3 10 (★ Ac	апросы ГИС ЖКХ V ccessibility: Investigate	1стория	(+)										<u>□</u> – <u>_</u> .	+ 90 %

В колонке "Есть задолженность" нужно указать "Да" или "Нет". Если задолженность есть, то в колонках "Фамилия", "Имя" и "Отчество" нужно заполнить данные о должнике. Значения "Фамилия" и "Имя" обязательны для заполнения, "Отчество" – не обязательно.

В версии Excel-приложения 1.6 появились возможность размещать дополнительные необязательные данные по должнику. Для отображения колонок с дополнительными данными необходимо отметить флажок "Показывать дополнительные реквизиты"

GisGkhDeb	t_1.6.x	ılsm - Excel						111		VI	CTOR KUZNETSOV	Ŧ	-	
Обмен с Г	KX Q T	Tell m	e what yo	ou war	nt t	o do							,Q₁ Share	
	ОГ	РН организац	ции		1136670012998									
аолженности	Иде	ентификатор Показывать	испо	лнителя пнительн	3ccel	58e	f-96ec-4adb-8ff3	-85deceea69f8						
райла		TIOKASDIDATD	dono.	Лнительн	ные ре Нас	тр	ойки							~
	•													¥
м		N		0			Р	Q			R			
Фамили	я 🔻	Должник Имя	•	Отчес	тво	F	Доп. информаци 🔻	Копия судебно	ого акта	-	Акт сверки	-		Статус (
													н	отправлен
						+							н	отправлен
														отправлен

В колонке "Доп. информация", можно добавить какую-либо дополнительную текстовую информацию к ответу, вне зависимости от наличия задолженности. В колонке "Копия судебного акта" можно указать полный путь к файлу на локальном жестком диске компьютера, который будет приложен к ответу. В колонке "Акт сверки" аналогично можно указать путь к файлу с копией акта сверки.

Для удобства заполнения можно воспользоваться двумя вспомогательными функциями:



- Отметить все незаполненные как 'Нет задолженности' при нажатии на эту кнопу происходит автоматическое заполнение всех пустых ячеек колонки "Есть задолженность" значением "Нет"
- Заполнить на основании предыдущих ответов при нажатии на эту кнопку происходит автоматическое заполнение информации о должниках на основании ранее отправленных данных. Эти данные (только о должниках) находятся на листе "История". При заполнении происходит поиск по коду ФИАС дома и номеру помещения.
- 9. Если должников по помещению несколько, необходимо строку с запросом продублировать, для чего нужно вначале ответить по первому должнику, затем правой кнопкой мышки нажать на заголовке строки и в выпадающем меню выбрать пункт "Добавить нового должника":



Добавится новая строка с данными того же самого запроса, где можно будет указать второго должника. Для добавления других должников нужно повторить эту операцию.

- 10. В версии 1.5 Excel-приложения реализована возможность импорта информации о задолженности из внешнего файла. Этот файл может быть сформирован любым другим программным обеспечением (учетные системы, 1С, и т.п.) и должен отвечать следующим требованиям:
 - Формат CSV (текстовый файл), разделители символ табуляции или точка с запятой
 - Кодировка UTF-8 (Unicode)
 - Порядок следования полей реквизитов:

#	Реквизит
1	Идентификатор запроса, присвоенный ГИС ЖКХ.
	Системный идентификатор размещенного в ГИС ЖКХ запроса в формате ххххххх-
	XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2	Уникальный номер запроса, присвоенный ГИС ЖКХ.
	Системный уникальный номер размещенного в ГИС ЖКХ запроса
3	Код ФИАС дома
	Код адреса объекта жилищного фонда (жилого дома, МКД) по классификатору ФИАС
	в формате ххххххххххххххххххххххххххххххххххх
4	Номер помещения
	Номер помещения в МКД (должен в точности совпадать с номером помещения в
	запросе задолженности)



5	Наличие задолженности
	Флаг наличия задолженности по запросу или адресу. При наличии задолженности
	указывается значение "да", "true" или "1" (регистронезависимое). При отсутствии
	задолженности указывается значение "нет", "false" или "0" (регистронезависимое).
6	Фамилия должника (обязательна при наличии задолженности)
7	Имя должника (обязательно при наличии задолженности)
8	Отчество должника (обязательно при наличии отчества и задолженности)
9	Дополнительная информация
10	Полный путь к файлу с копией судебного акта
11	Полный путь к файлу с копией акта сверки

Для тестирования файла для импорта можно воспользоваться регулярным выражением: ^"?([0-9a-f]{8}-(?:[0-9a-f]{4}-){3}[0-9a-f]{12})?"?[\t;]"?(\d+)?"?[\t;]"?([0-9a-f]{8}-(?:[0-9a-f]{4}-){3} [0-9a-f]{12})?"?[\t;]"?([^\t;]+?)?"?][\t;]"?(true|false|∂a|нет|1|0)"?(?:[\t;]"?([^\t;]+?)?"?)? (?:[\t;]"?([^\t;]+?)?"?)?(?:[\t;]"?([^\t;]+)?"?)?(?:[\t;]"?([^\t;]+)?"?)?(?:[\t;]"?([^\t;]+)?"?)? (?:[\t;]"?([^\t;]+)?"?)?\$

Для импорта файла нужно нажать на кнопку "Импорт задолженности из файла". При импорте поиск задолженности происходит вначале по идентификатору запроса (если указан), далее по уникальному номеру запроса (если указан), далее по паре "Код ФИАС дома" - "Номер помещения". При этом, при поиске по номеру помещения происходит точное сравнение номера, указанного в файле, с номером, указанным в запросе. Если в файле импорта будут присутствовать разночтивые данные по наличию задолженности по одному и тому же запросу, то приоритет будет отдаваться данным о наличии задолженности.

- 11. После заполнения данных о задолженности нужно нажать на кнопку "Отправить ответы на запросы о задолженности в ГИС ЖКХ". Excel передаст ответы нашему Сервису, который разместит ответы в ГИС ЖКХ. После процедуры размещения в колонке "Статус отправки в ГИС ЖКХ" отобразится статус размещения. При успешном размещении статус должен быть "Отправлен".
- 12. Если какие-либо строки заполнены не были, при отправке данных они будут проигнорированы. Эти строки можно будет заполнить и отправить позже.
- 13. После отправки ответов можно повторно загрузить запросы, и таблица обновится. Если все ответы были отправлены успешно, то в таблице данных не будет.