

1. ГДЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТЧЁТНАЯ ФОРМА?

Веб-отчёт «Информация о фактически сложившихся ценах и объёмах потребления топлива по итогам I квартала 2021 года» доступен по ссылке:

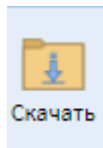
<https://web.eias.ru/form/2119141087>

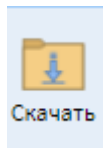
Для работы необходимо наличие доступа в сеть Интернет.

Вы можете работать с отчётной формой в любом веб-браузере на любой операционной системе, кроме Internet Explorer.


Рекомендация. Использовать Яндекс.Браузер, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

2. КАК СОХРАНИТЬ ОТЧЁТНУЮ ФОРМУ?



Отчёт можно сохранить по кнопке , он будет сохранен как файл с расширением *.eias.



Для того чтобы продолжить работу с ранее сохраненным отчётом, нажмите кнопку  и выберите сохраненный ранее файл в окне проводника.

Заполненную и сохраненную отчётную форму без ошибок необходимо передать специалистам регулирующего органа.


3. КАК ОБРАТИТЬСЯ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ?

По всем вопросам работы ФГИС ЕИАС и её компонентов Вы можете обратиться на <https://sp.eias.ru/>

Прямая ссылка на создание обращения по техническим вопросам заполнения отчётной формы <https://sp.eias.ru/index.php?a=add&catid=5>

4. ПОЯСНЕНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА


1. На листе «**Инструкция**» нажмите кнопку «**Перейти к заполнению**», в появившемся окне «Выбор субъекта РФ» выберите из списка субъект РФ и нажмите кнопку «**Выбор**». Укажите Ваши логин/пароль в ФГИС ЕИАС ФАС России и нажмите **ОК**.

2. На листе «**Титульный**» обновите список организаций по кнопке  выберите организацию ¹ и заполните все голубые ячейки.

3. На листе «**Список территорий**» дважды кликните по кнопке «**Добавить территорию**», и в появившемся окне выберите территорию и нажмите кнопку «**Выбор**» или двойным щелчком по ней (таким же образом добавьте все необходимые территории оказания услуг).

¹ Форма выбора организации открывается по двойному щелчку в зеленой ячейке «Наименование ЮЛ/ИП»

По двойному щелчку в соответствующих зеленых ячейках выберите наименование обособленного подразделения, вид(ы) деятельности организации, а также вид(ы) теплоносителя(ей).


В случае необходимости обновить реестр обособленных подразделений нажмите кнопку 

В случае необходимости обновить реестр Муниципальных образований нажмите кнопку 

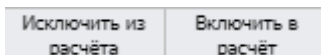
4. На листе «**Список объектов**» дважды кликните по кнопке «**Добавить объект**», в окне «Выбор объектов регулируемой инфраструктуры» выберите необходимые объекты по кнопке «**Выбор**» (возможно выделить сразу несколько объектов).

На данный лист значения загрузятся автоматически.


Список и характеристики объектов загружаются в соответствии с данными шаблона **REESTR.HEAT.SOURCE.2021**. При необходимости скорректировать информацию об объектах обратитесь к Вашему региональному регулятору. В случае необходимости обновить реестр объектов

нажмите кнопку 

5. На листе «**Т**» для отображения ячеек для заполнения данных по требуемому виду топлива нажмите кнопку «**Включить в расчёт**». Если расчет необходимо исключить, нажмите «**Исключить из расчета**»




Обратите внимание! Хотя бы по одному виду топлива расчет должен быть включен.

6. На листе «**Поставки топлива**» по кнопке  обновите справочники значений, затем дважды кликните по кнопке «**Добавить**», в окне «Выбор организации» выберите необходимое значение и нажмите кнопку «**Выбор**», либо дважды щелкните по ней.

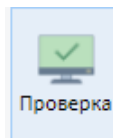
Далее дважды кликните по кнопке «**Добавить поставку**», заполните все голубые ячейки.

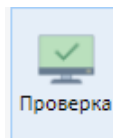
Для добавления поставщика и грузополучателя дважды кликните в зеленой ячейке в столбце «**Наименование**».

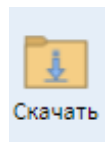
В появившемся окне выберите «ЮЛ» или «ИП», укажите ОГРН/ОГРНИП, нажмите кнопку «Найти», выберите организацию и нажмите кнопку «Ок».

В столбцах «**Дата...**» выберите дату из выпадающего календаря, нажав на кнопку , либо введите вручную в формате «ДД.ММ.ГГГ».

В столбце «**URL-Ссылка на документ**» ссылка должна быть в соответствующем формате: <https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=????????-????-????-????-????????????>



7. Заполненный отчёт необходимо проверить по кнопке . При наличии ошибок их необходимо устранить. Отчётная форма с ошибками не будет рассматриваться специалистами регулирующего органа после предоставления.



8. Заполненный и сохраненный без ошибок файл отчётной формы можно скачать по кнопке 