



**ВОДОКАНАЛ**

**ЕКАТЕРИНБУРГСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННОГО ХОЗЯЙСТВА  
(МУП «ВОДОКАНАЛ»)**

**ДЕПАРТАМЕНТ РАЗРАБОТКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

**ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
к сервису «Электронный  
кабинет абонента»**

**Екатеринбург  
2023**

## Содержание

1.	Введение .....	3
2.	Вход в личный кабинет .....	3
2.1	<a href="#">Регистрация пользователя</a> .....	4
2.2.	<a href="#">Восстановление пароля</a> .....	6
3.	<a href="#">Получение обратной связи</a> .....	6
4.	<a href="#">Печать документов</a> .....	7
5.	<a href="#">Экспорт документов</a> .....	10
6.	<a href="#">Документы для оплаты за текущий период</a> .....	11
7.	<a href="#">Получение электронных документов в Контур.Диадок</a> .....	12
8.	<a href="#">Ввод показаний приборов учета</a> .....	12
9.	<a href="#">Массовый ввод показаний приборов учета</a> .....	15
9.1.	<a href="#">Загрузка показаний приборов учета файлом</a> .....	18
10.	<a href="#">Просмотр истории показаний</a> .....	20
11.	<a href="#">Просмотр списка обновлений сервиса</a> .....	21
12.	<a href="#">Онлайн оплата</a> .....	22

## 1. Введение

### Сервис «Электронный кабинет абонента» (для юридических лиц)

– предназначен для взаимодействия юридических лиц с сотрудниками МУП «Водоканал», передачи показаний приборов учета, а также формирования платежных документов, счетов-фактур, актов об оказании услуг и справок для жилищных организаций.

## 2. Вход в личный кабинет

Вход в «Кабинет абонента» доступен для юридических лиц и собственников нежилых помещений в многоквартирных домах, заключивших договор с МУП «Водоканал».

Для входа в кабинет нужно:

1. Перейти на страницу официального интернет-портала МУП «Водоканал» <https://www.водоканалекб.рф/>;
2. В верхней правой части сайта нажать кнопку «Кабинет», далее выбрать кнопку «Для юридических лиц» (см. рис. 1);

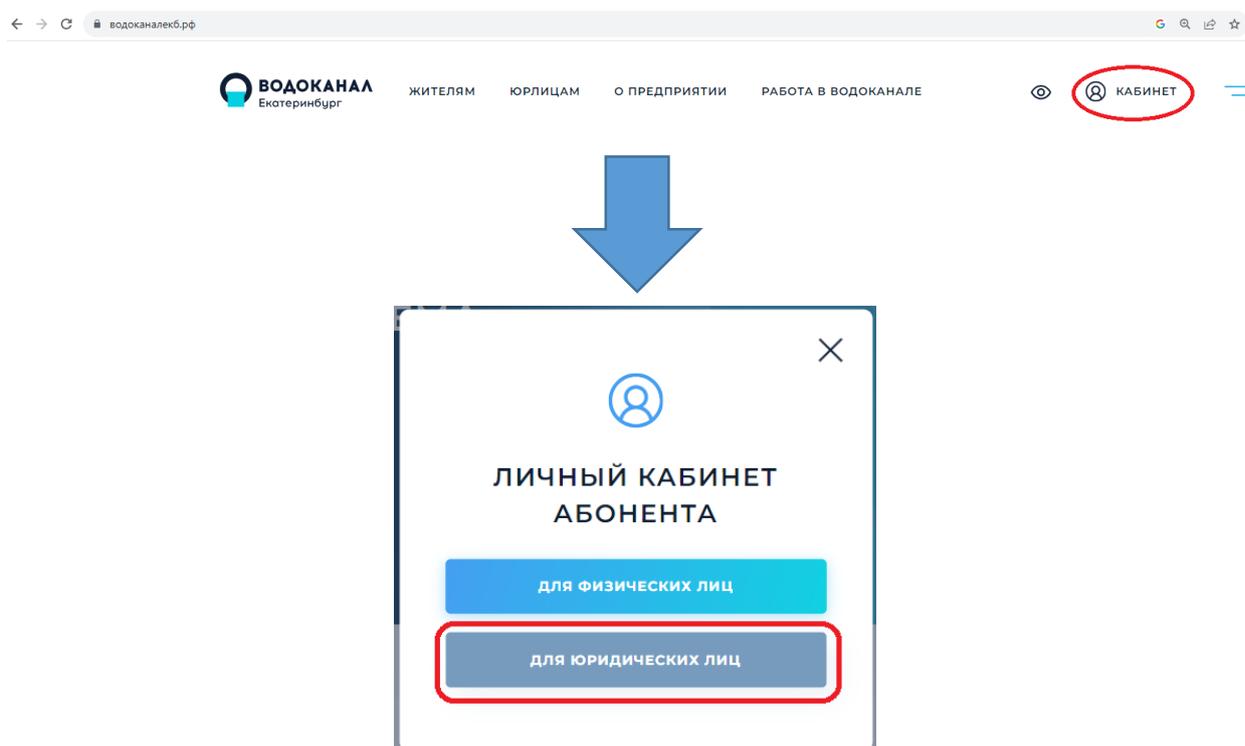


Рис. 1

3. На открывшейся странице «Кабинет абонента» заполнить поля «Имя абонента» и «Пароль» (см. рис. 2), где:

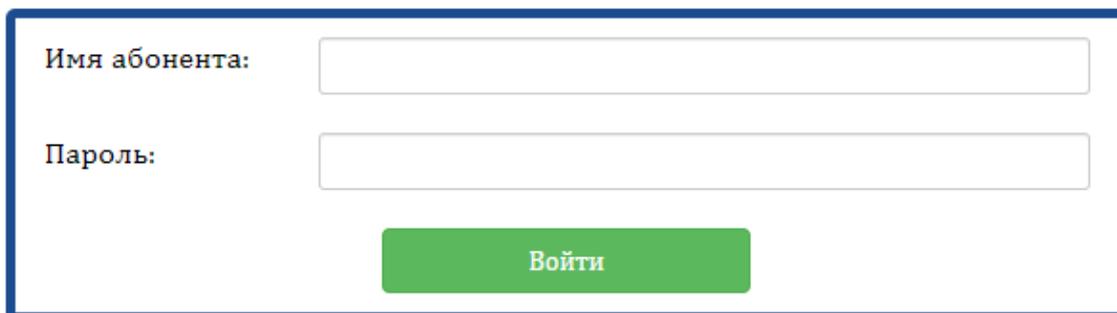


Рис. 2

- имя абонента – логин из акта передачи (получения) реквизитов доступа к сервису «Электронный кабинет абонента»;
  - пароль – составленный при регистрации пользователем пароль (см. ниже раздел 2.1. «Регистрация пользователя»).
4. Далее нажать кнопку «Войти».

## 2.1. Регистрация пользователя

Регистрация пользователя заключается в смене одноразового пароля, выданного при заключении договора. Одноразовый пароль содержится в акте передачи (получения) реквизитов доступа к сервису «Электронный кабинет абонента».

В случае отсутствия данного акта необходимо:

1. Обратиться с заявлением, оформленным на фирменном бланке абонента, в «Единое окно заказчика» по адресу: г. Екатеринбург, ул. Царская, 4, каб. 134, или отправить копию заявления на адрес электронной почты: [info@vodokanalekb.ru](mailto:info@vodokanalekb.ru);
2. Получить акт передачи (получения) реквизитов доступа к сервису «Электронный кабинет абонента» (см. рис. 3) по адресу: г. Екатеринбург, ул. Царская, 4, каб. 214.

**Акт передачи (получения)  
реквизитов доступа к сервису «Электронный кабинет абонента».**

Мы, нижеподписавшиеся, представитель МУП «Водоканал» \_\_\_\_\_,  
действующий по доверенности \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с одной стороны и представитель  
Абонента (№ \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
должность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
№, дата доверенности \_\_\_\_\_ с другой стороны  
составили акт о том, что МУП «Водоканал» передает, а представитель Абонента принимает:  
Логин: 000000 **ЛОГИН**  
Пароль в «ЭКА» (выдается «Водоканалом» для первого входа, в последующем необходимо  
изменить пароль, не разглашать 3-м лицам) - BGHFF3NTRB **ПАРОЛЬ**  
и Правила предоставления доступа Абонента к сервису «Электронный кабинет абонента»

Рис. 3

Во избежание несанкционированного доступа к персональной информации третьим лицам, при себе необходимо иметь:

- **для доверенных лиц** - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оригинал заявления (если заявка подавалась по электронной почте);
- **для руководителя организации** - документ, удостоверяющий личность, печать организации, оригинал заявления (если заявка подавалась по электронной почте).

3. Войти в «Электронный кабинет абонента» через страницу официального интернет-портала МУП «Водоканал» <https://www.водоканалекб.рф/>.

4. После авторизации откроется страница смены пароля. В поля «Новый пароль» и «Подтверждение» (см. рис. 4) необходимо ввести новый пароль и нажать кнопку «Сменить пароль» для завершения регистрации.



**ВОДОКАНАЛ**  
Екатеринбург

Кабинет абонента  
[Выход](#)

---

Добро пожаловать в кабинет абонента.

Это ваше первое посещение. Для вашей безопасности, пожалуйста смените стандартный пароль.

Новый пароль:

Подтверждение:

---

© 2013 МУП "Водоканал". 2012-2023.

Рис. 4

**Обращаем ваше внимание, что ограничения на вводимые символы и длину пароля отсутствуют.** При создании пароля следует руководствоваться стандартными правилами составления и простотой запоминания.

## **2.2. Восстановление пароля**

В случае утери пароля необходимо подать заявку на восстановление пароля в службу реализации и работы с абонентами по телефону 371-01-80, а затем (после получения одноразового пароля) **повторить вход** в личный кабинет через страницу официального интернет-портала МУП «Водоканал» <https://www.водоканалекб.рф/>.

## **3. Получение обратной связи**

Для получения обратной связи от специалистов службы по работе с абонентами, рассылок по изменениям в правилах начислений, обновлений по работе в личном кабинете необходимо перейти в раздел «Стартовая страница», заполнить поля «Электронная почта», «Телефон для SMS» и нажать кнопку «Сохранить» (см. рис. 5).

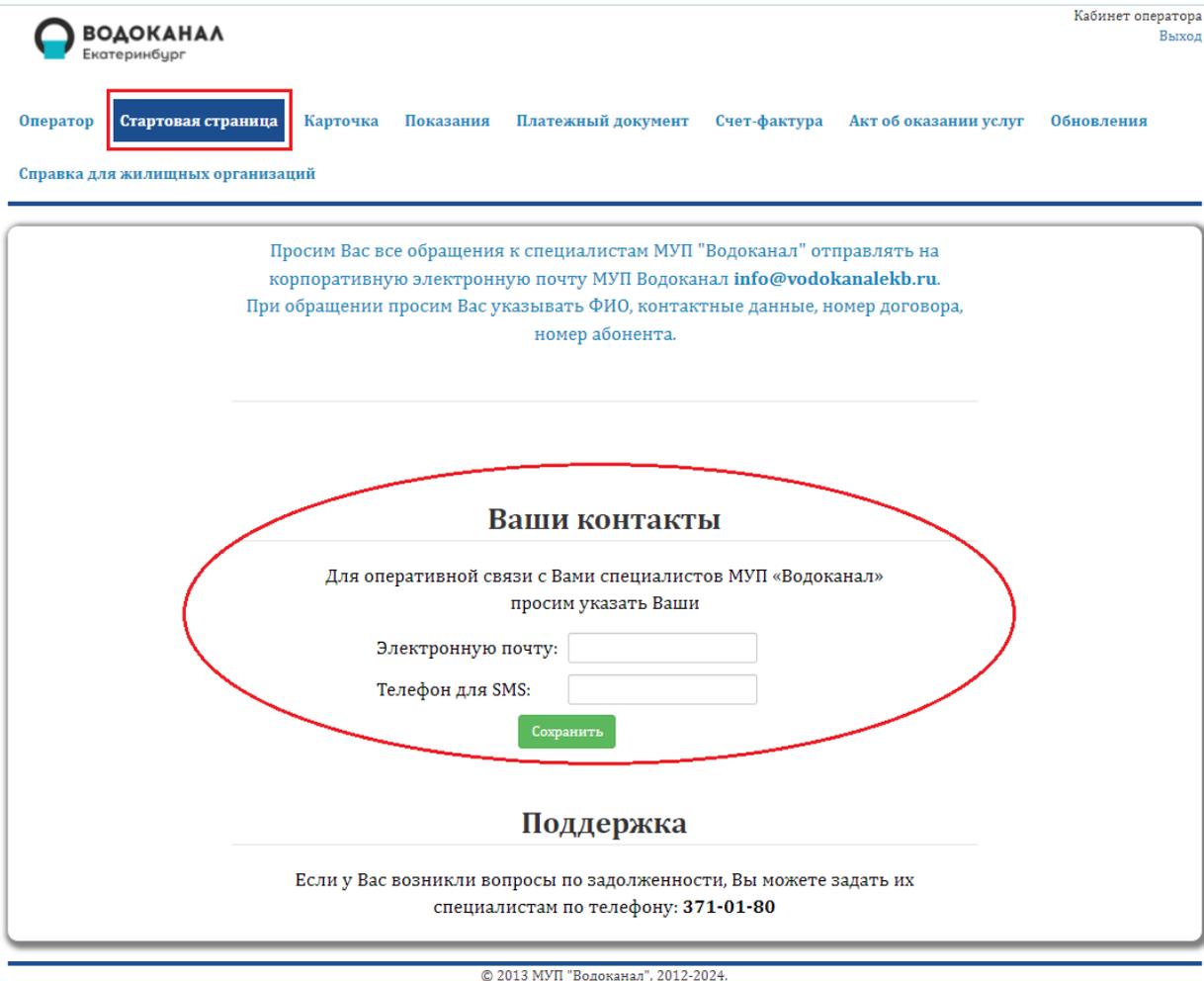


Рис. 5

#### 4. Печать документов

В личном кабинете для печати доступны следующие документы:

- платежный документ;
- счет-фактура;
- акт об оказании услуг;
- справка для жилищных организаций.

После выбора вида документа в главном меню нужно нажать кнопку раздела, соответствующую названию документа: «Платежный документ»,

«Счет-фактура», «Акт об оказании услуг» или «Справка для жилищных организаций» (см. рис. 6).

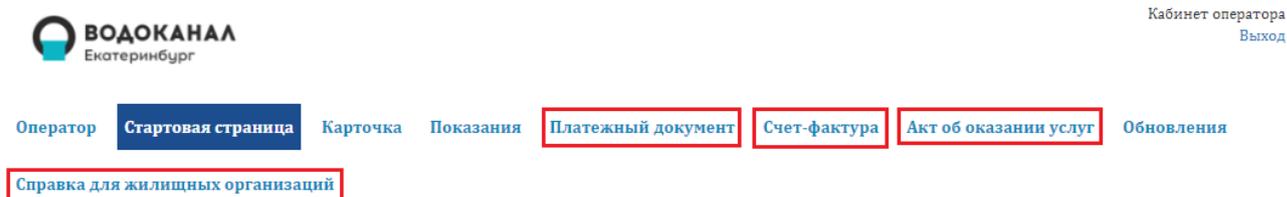


Рис. 6

Далее на открывшейся странице необходимо выбрать период, за который был выставлен документ, и нажать кнопку «Поиск» (см. рис. 7).

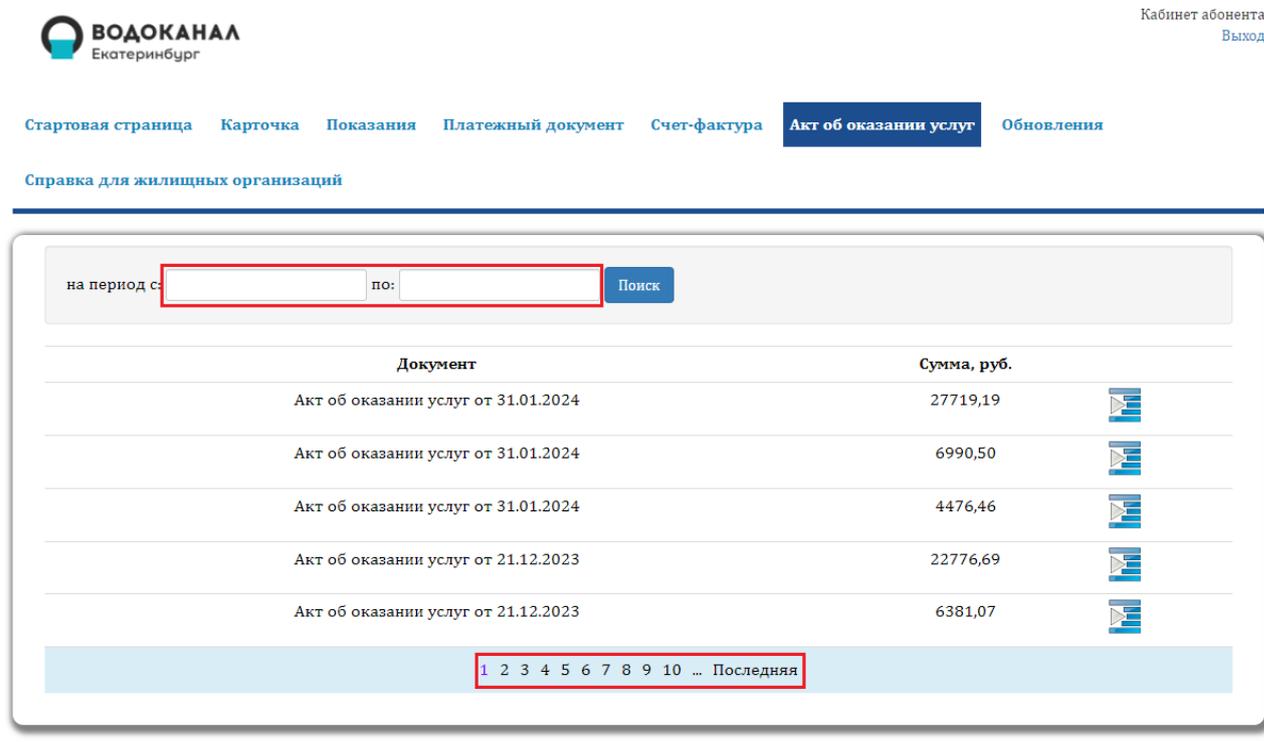


Рис. 7

Найти документ можно также используя постраничную навигацию. Для перехода на нужную страницу нужно нажать на кнопку с номером этой страницы, а для перехода на последнюю страницу – «Последняя».

Если документ отсутствует в списке, вероятнее всего, ещё не завершился расчет платы, нужно повторить запрос позже.

Задать вопрос по срокам выставления документов и объемам начислений можно по телефону 371-01-80 (служба реализации и работы с абонентами).

Для печати документов в таблице с результатами поиска, в строке документа нужно нажать кнопку , а затем на открывшейся странице предпросмотра документа – кнопку «Печатать» (см. рис. 8).



Рис. 8

Для экспорта документа в файл в форме PDF в диалоговом окне нужно нажать кнопку «Экспорт» (см. рис. 9).

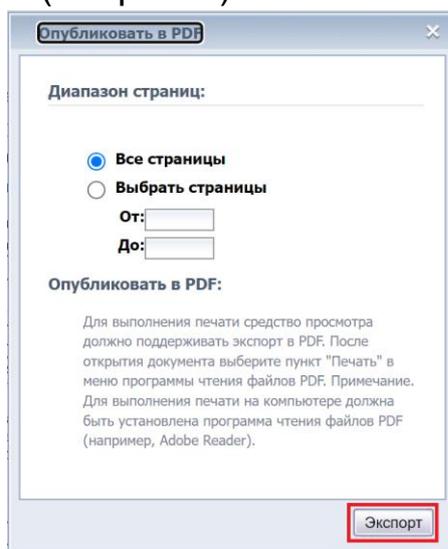


Рис. 9

После этого файл автоматически сохранится в папку «Загрузки» на персональном компьютере. Затем его можно открыть и распечатать (выберите пункт меню «Файл» - «Печать»).

## 5. Экспорт документов

Платежный документ, счет-фактуру, и акт об оказании услуг можно экспортировать в форматы: Word, Excel, PDF, RPT (Crystal Reports), RTF, CSV (значения с разделителями), XML.

Справка для жилищных организаций экспортируется в формате Excel.

Для экспорта документа нужно нажать кнопку в разделе соответствующую названию документа: «Платежный документ», «Счет-фактура», «Акт об оказании услуг» или «Справка для жилищных организаций» (см. рис. 10).

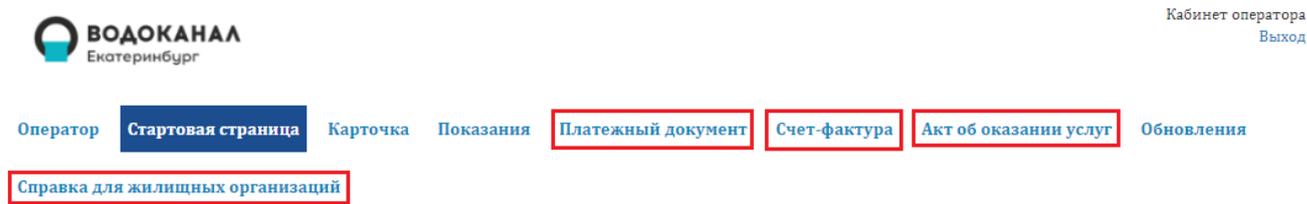


Рис. 10

Далее на открывшейся странице необходимо выбрать период, за который был выставлен документ и нажать кнопку «Поиск» (см. рис. 11).

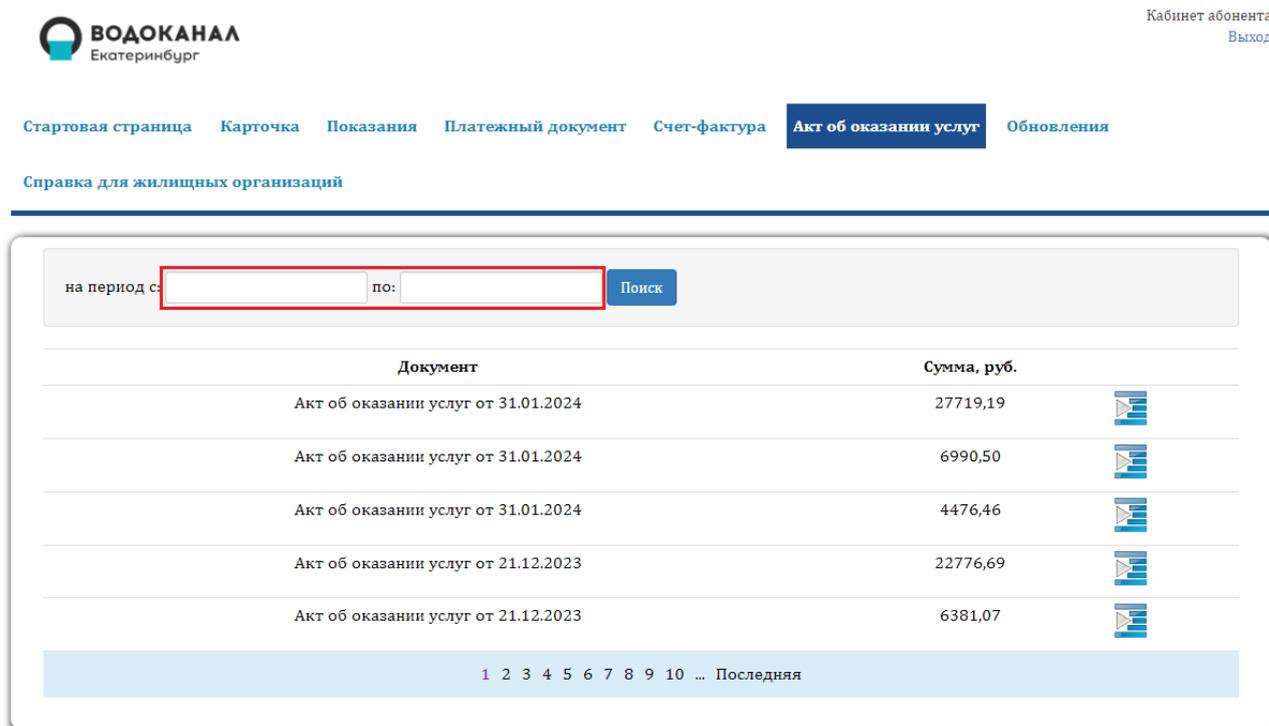


Рис. 11

Для экспорта документов в таблице с результатами поиска, в строке документа нужно нажать кнопку  , а затем на открывшейся странице предпросмотра документа нажать кнопку «Экспортировать» (см. рис. 12).



Рис. 12

В диалоговом окне нужно выбрать необходимый формат для экспорта файла, нажать кнопку «Экспорт» и сохранить документ (см. рис. 13).

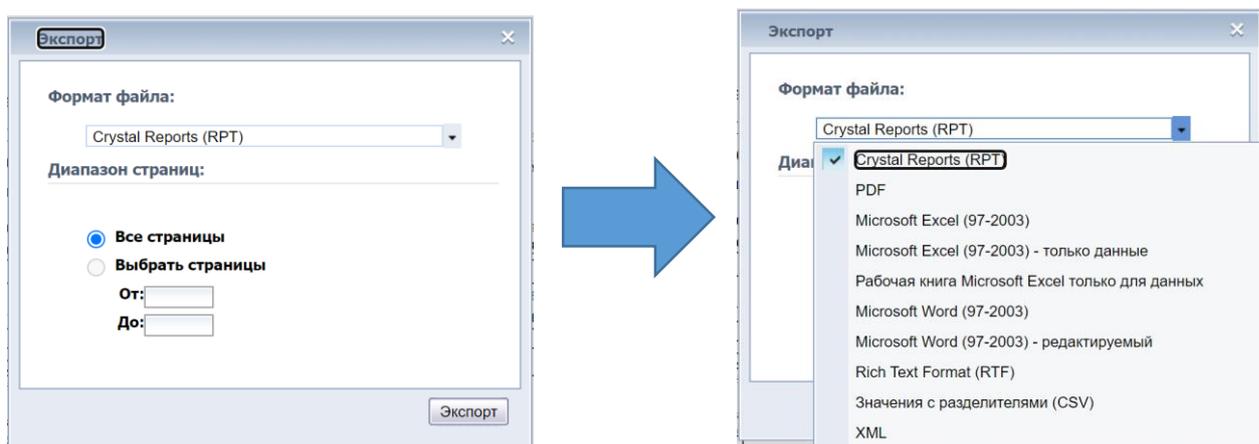


Рис. 13

## 6. Документы для оплаты за текущий период

Если документы для оплаты за текущий отчетный период отсутствуют, вероятнее всего, расчет платы ещё не завершился. Задать вопрос по срокам выставления документов и объемам начислений можно по телефону 371-01-80 (служба реализации и работы с абонентами).

## **7. Получение электронных документов в Контур.Диадок**

Электронные документы, доступные в личном кабинете, можно получать в системе электронного документооборота Контур.Диадок. Получение документов доступно только для пользователей, включенных в список рассылки. Для включения в список получателей электронных документов необходимо зарегистрировать организацию в Контур.Диадок на сайте <https://www.diadoc.ru>.

Оставить заявку на включение в рассылку документов можно позвонив по телефону 371-01-80 в службу реализации и работы с абонентами.

Также в службу реализации и работы с абонентами можно обращаться по вопросам получения или отправки документов в Контур.Диадок.

## **8. Ввод показаний приборов учета**

Ввод и прием показаний приборов учета доступен в период с 25 числа текущего месяца по 1 число будущего месяца.

Если окончание периода ввода показаний попадает на выходной день, то он переносится на следующий рабочий день.

Для передачи показаний приборов учета нужно перейти в раздел «Показания» (см. рис. 14).

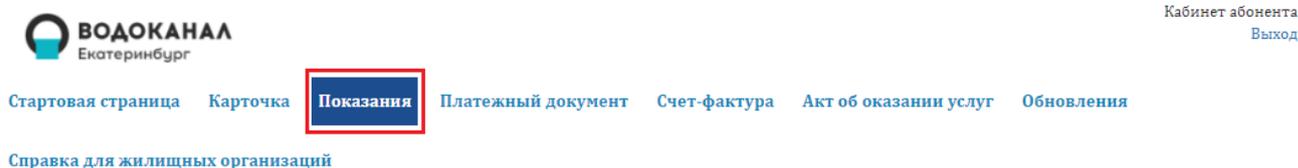


Рис. 14

Далее на открывшейся странице в строке с узлом учета нажать кнопку «Ввести показания» (см. рис. 15).

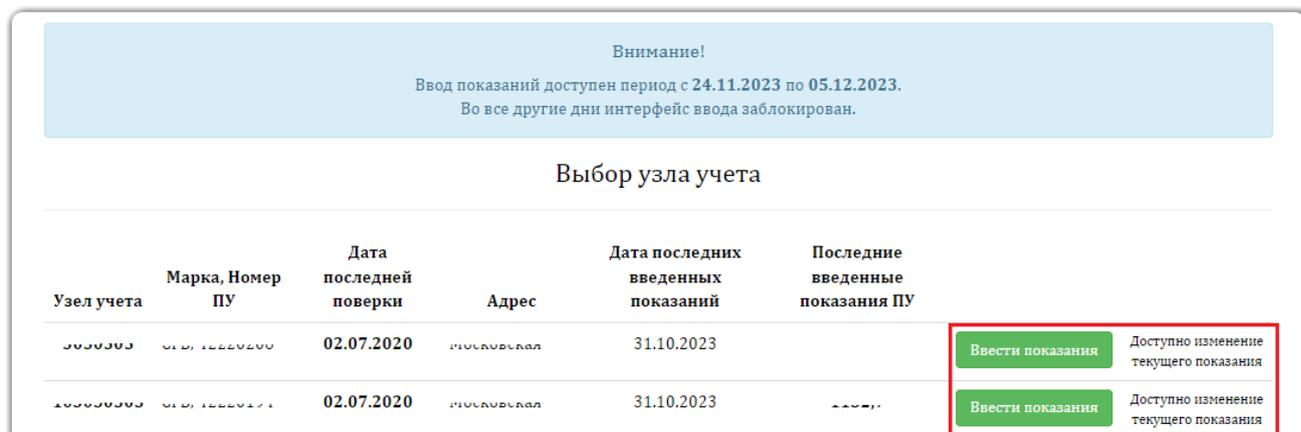


Рис. 15

В период, доступный для передачи показаний приборов учета, кнопки «Ввести показания» активные, статус по узлам учета будет «Доступно изменение текущего показания».

В открывшемся окне «Ввод показаний» (см. рис. 16) необходимо заполнить поля:

### Ввод показаний

---

Адрес узла учета:	
Марка, номер ПУ:	СБ, 12220000
Дата последней поверки ПУ:	02.07.2020
Дата истечения межповерочного интервала:	01.07.2020
Способ начисления объемов в предыдущем периоде:	по прибору учета
Показания на 31.10.2023:	1234,5
Использованные в расчетах показания:	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">История показаний</a>

---

Показания прибора учета на **02.10.2023** на период 10.2023

1. Показания
2.  Переполнение шкалы
3. Комментарий

✎

Можете оставить свой комментарий.

Назад
Готово

**Внимание!**

Показания должны удовлетворять следующим требованиям:

- Показания должны быть больше 0
- Объемы не должны превышать средние объемы более, чем на 20%

После того, как показания будут приняты к расчету, их исправление будет **невозможно!**

Рис. 16

1. Поле ввода данных «Показания» (показания прибора учета).

Ограничение: ввести можно только цифры, разделителем является точка «.».

Например: «1234.56».

2. Чек-бокс «Переполение шкалы»

Чек-бокс устанавливается если:

- шкала прибора учета перешла на второй круг;
- прибор учета был заменен;
- потребление ресурса отсутствует и текущие показания равны показаниям за предыдущий период.

3. Текстовое поле «Комментарий» (комментарий к показанию прибора учета).

Для сохранения и отправки введенных данных по прибору учета нужно нажать кнопку «Готово».

После ввода показаний узлов учета или завершения периода передачи показаний кнопки «Ввести показания» станут неактивными, а статус по узлам учета изменится на «Изменение текущего показания недоступно» (см. рис. 17).

Кабинет абонента  
Выход

Стартовая страница Карточка **Показания** Платежный документ Счет-фактура Акт об оказании услуг Обновления

Справка для жилищных организаций

**Внимание!**  
Ввод показаний доступен период с 25.01.2024 по 01.02.2024.  
Во все другие дни интерфейс ввода заблокирован.

Выбор узла учета

Узел учета	Марка, Номер ПУ	Дата последней поверки	Адрес	Дата последних введенных показаний	Последние введенные показания ПУ	
1100001	Водоканал	03.12.2020	Московская	31.01.2024	000	Ввести показания Изменение текущего показания недоступно
1100002	Водоканал	02.01.2022	Московская	31.01.2024	000	Ввести показания Изменение текущего показания недоступно

Рис. 17

**Обращаем ваше внимание! После отправки данных изменить показания приборов учета будет нельзя, поэтому еще раз проверьте номер и показания узла учета после ввода данных.**

## 9. Массовый ввод показаний приборов учета

Передача показаний файлом предназначена для абонентов с большим количеством узлов учета. Для передачи показаний по всем узлам учета сразу нужно скачать и заполнить шаблон файла.

Для включения передачи показаний файлом в формате CSV необходимо оставить заявку в службе реализации и работы с абонентами по телефону 371-01-80.

Для передачи показаний нужно перейти в раздел «Показания», на открывшейся странице в блоке «Загрузка показаний файлом» нажать кнопку «Скачать шаблон» (см. рис. 18).

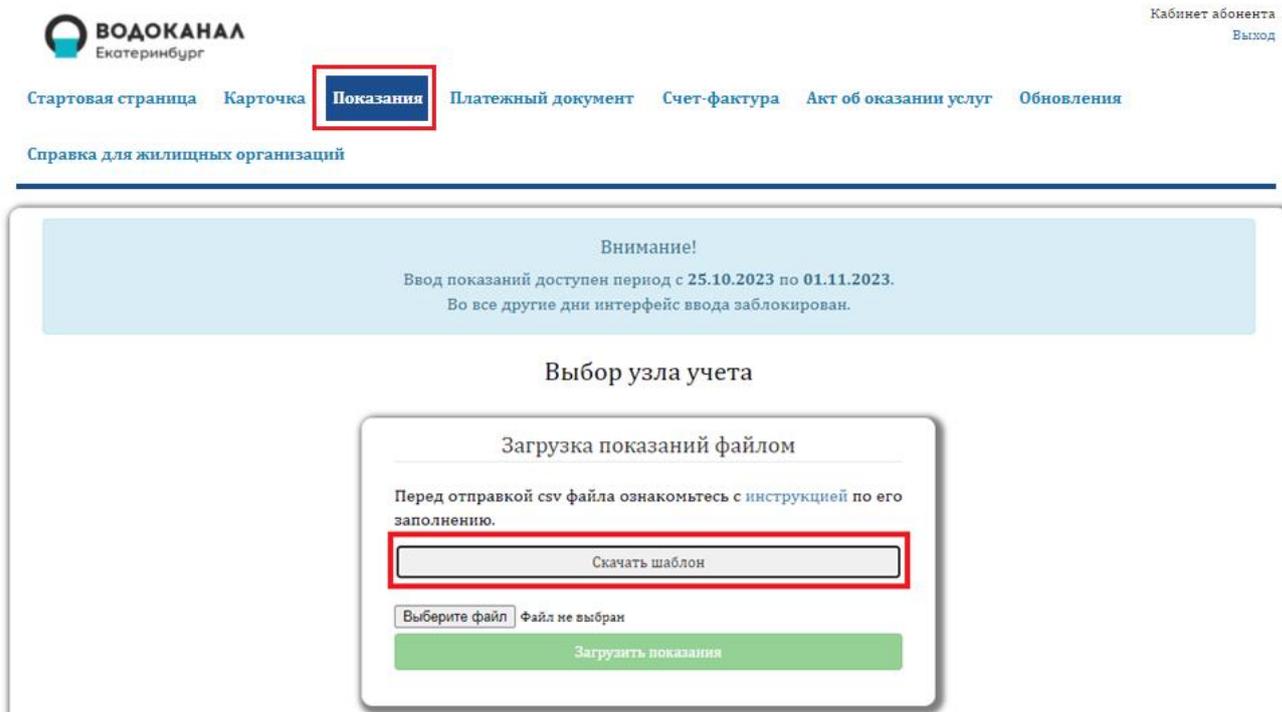


Рис. 18

В открывшемся диалоговом окне (см. рис. 19) с помощью чек-боксов можно отметить:

- 1) дополнительное добавление колонок:
  - с адресами узлов (добавляет в файл колонку «Адрес узла учета»);
  - с контрольными показаниями (добавляет в файл колонки «Дата контрольных показаний», «Контрольные показания»).
- 2) добавление в файл типов узлов учета:
  - по воде (включает в файл все узлы учета с типом услуги «Вода»);
  - по стокам (включает в файл все узлы учета с типом услуги «Стоки»).

При нажатии кнопки «Скачать» файл в формате CSV на персональный компьютер пользователя, при этом (при необходимости) в файл добавляются отмеченные с помощью чек-боксов колонки.

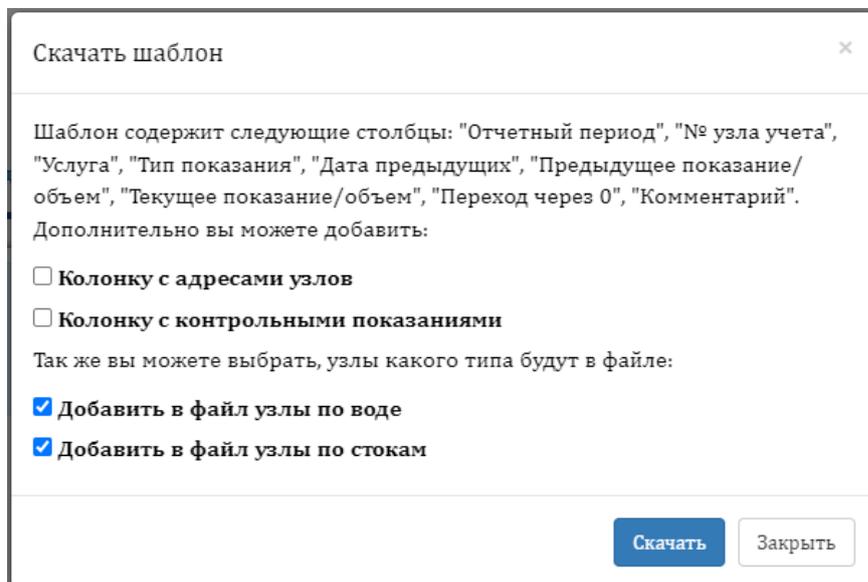


Рис. 19

Пример скаченного шаблона с полями «Адрес узла учета», «Контрольные показания» (см. рис. 20).

Отчетный	№ узла уч	Адрес узл	Услуга	Тип показ	Дата предыд	Предыдущее п	Дата контрол	Контроль	Текущее	Переход	Коммент
авг.16	4	Екатерин	вода	показани	31.07.2016	5517	02.12.2015	4989			
авг.16	58	Екатерин	стоки	объем	31.07.2016		02.12.2015	4989			
авг.16	74	Екатерин	вода	показани	05.07.2016	2303	05.07.2016	2303			
авг.16	74	Екатерин	стоки	объем	05.07.2016		05.07.2016	2303			
авг.16	251	Екатерин	стоки	объем	01.01.0001						

Рис. 20

Пример скаченного шаблона без дополнительных колонок (см. рис. 21).

Отчетный	№ узла уч	Услуга	Тип показ	Дата предыд	Предыдущее	Текущее	Переход	Коммента
авг.16	5	вода	показани	31.07.2016	5517			
авг.16	9	стоки	объем	31.07.2016				
авг.16	74	вода	показани	05.07.2016	2303			
авг.16	74	стоки	объем	05.07.2016				
авг.16	251	стоки	объем	01.01.0001				

Рис. 21

Файл в формате CSV необходимо заполнить имеющимися показаниями приборов учета. При сохранении и закрытии заполненного

файла в диалоговом окне (см. рис. 22) нажать кнопку «Да» и направить в МУП Водоканал».

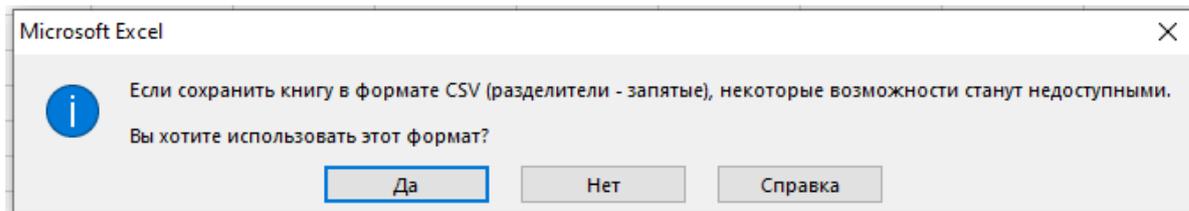


Рис. 22

### 9.1. Загрузка показаний приборов учета файлом

Для выбора файла формате CSV с показаниями приборов учета нужно в разделе «Показания» в модальном окне «Загрузка показаний файлом» (см. рис. 23) нажать кнопку «Выберите файл», найти файл на рабочем компьютере и нажать кнопку «Открыть».

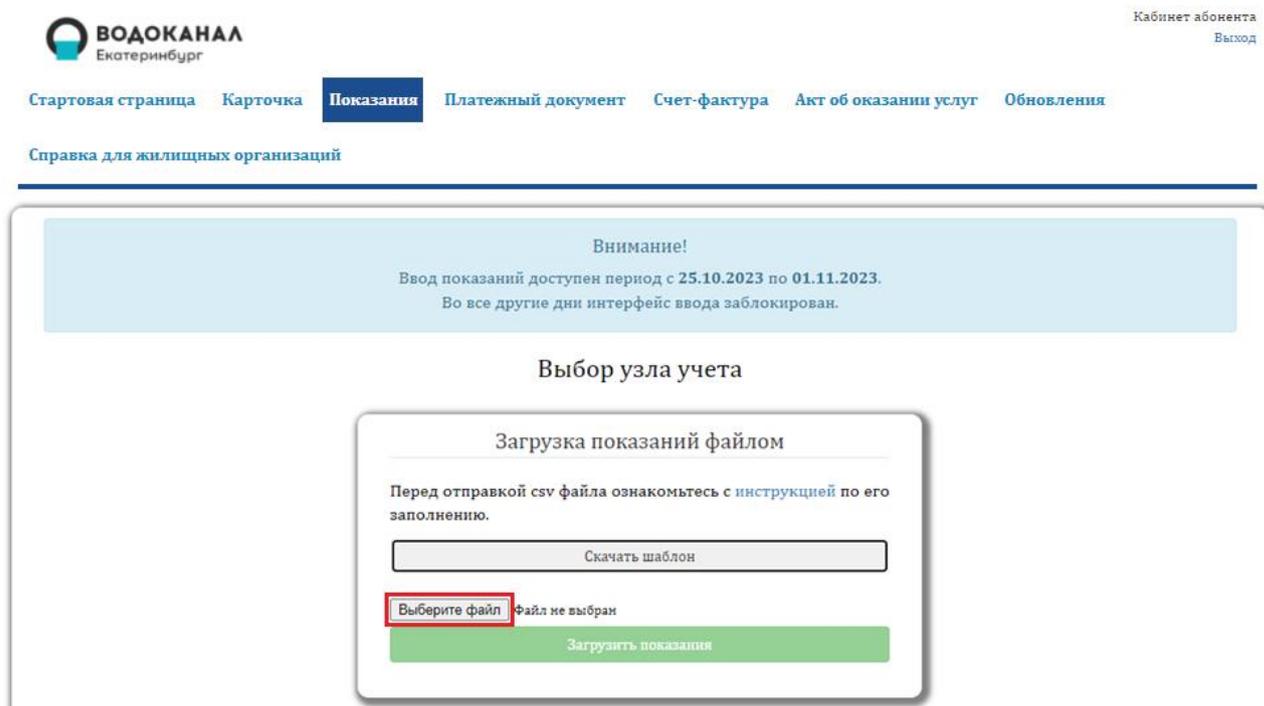


Рис. 23

Для завершения загрузки нужно нажать кнопку «Загрузить показания» (см. рис. 24).

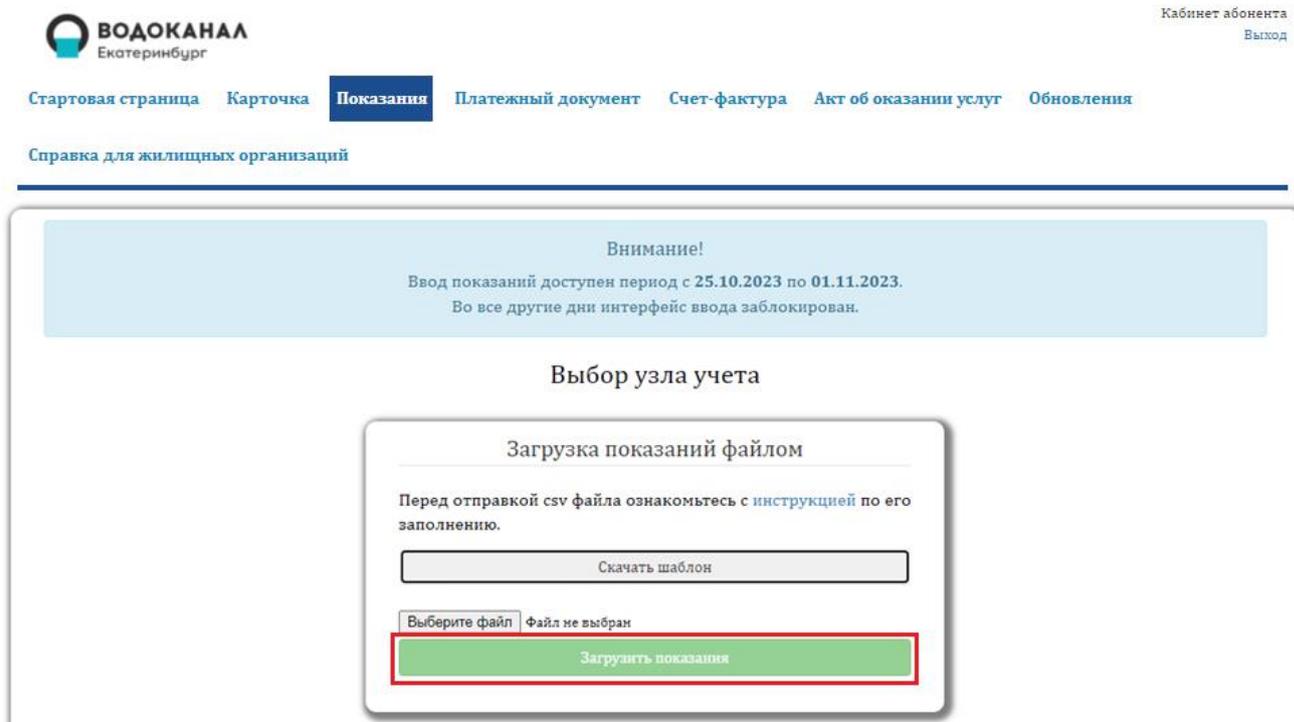


Рис. 24

После загрузки будет отображаться статус обработки системой загруженного файла. При возникновении ошибок при обработке файла необходимо внести соответствующие исправления в файл и произвести загрузку повторно.

### Обращаем ваше внимание:

- перед редактированием файла необходимо ознакомиться с инструкцией по его заполнению. Скачать ее можно нажав на ссылку с «инструкцией» в окне «Загрузка показаний файлом» (см. рис. 25);
- заполнение файла рекомендуется выполнять в программе MS Excel;
- файл сохранять в формате – CSV (разделители и запяты).

### Загрузка показаний файлом

Перед отправкой csv файла ознакомьтесь с инструкцией по его заполнению.

[Скачать шаблон](#)

Выберите файл Файл не выбран

[Загрузить показания](#)

**Файл содержит ошибки:**

- Узел 2: В текущем отчетном периоде показания по узлу уже передавались

Рис. 25

## 10. Просмотр истории показаний

В функции личного кабинета абонента входит возможность просмотра истории переданных показаний приборов учета.

Для просмотра истории показаний нужно перейти в раздел «Показания», в открывшемся разделе выбрать подраздел «История показаний». Далее с помощью фильтра выбрать номер узла учета и нажать кнопку «Применить» (см. рис. 26).



Кабинет абонента

[Выход](#)

[Стартовая страница](#)
[Карточка](#)

[Показания](#)

[Платежный документ](#)
[Счет-фактура](#)
[Акт об оказании услуг](#)
[Обновления](#)

[Справка для жилищных организаций](#)

---

[Ввод показаний](#)

[История показаний](#)

**Фильтр**

Узел учета

4953
▼

**Внимание!**

Вновь введенные показания отобразятся в "Истории показаний" после того, как по ним выполнится начисление.

Дата показаний	Показания прибора учета
31.01.2024	30170
21.12.2023	30170

Рис. 26

После этого на странице будет отображен список показаний узла учета за предыдущие периоды.

## 11. Просмотр списка обновлений сервиса

Информацию об обновлениях личного кабинета можно посмотреть в разделе «Обновления» (см. рис. 27).

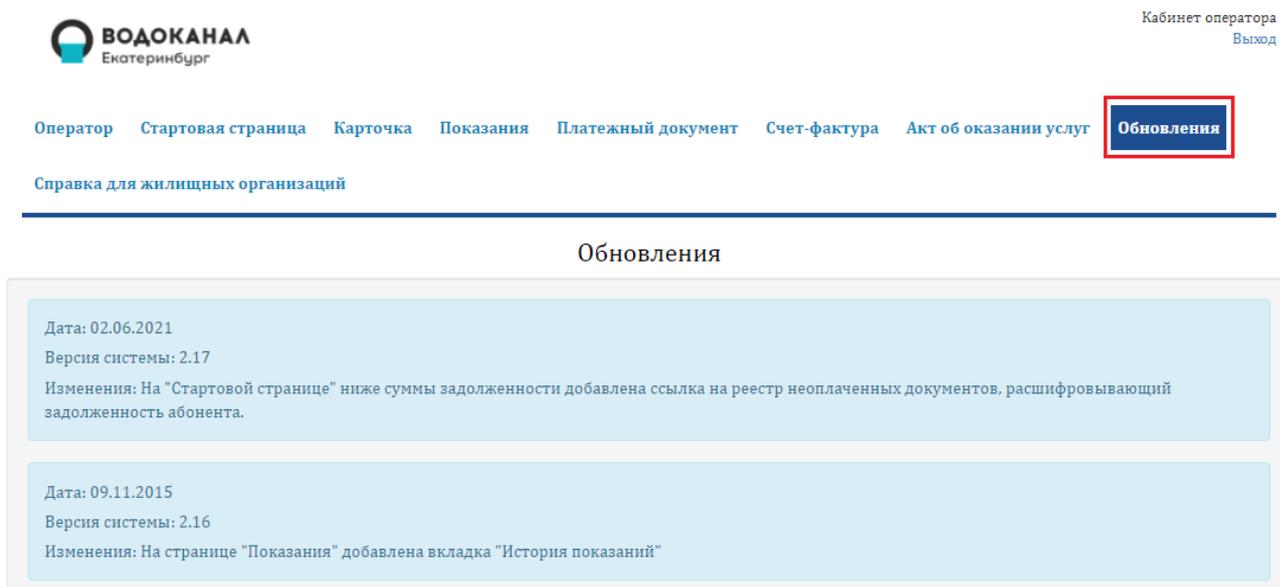


Рис. 27

Информация об обновлениях отображается списком, при этом вверху списка – последние изменения.

## 12. Онлайн оплата

Сервис «Онлайн-оплаты» предоставляет возможность оплатить услуги МУП «Водоканала» трем типам абонентов:

1) жители частных домов, имеющие прямой договор с МУП «Водоканал». Для оплаты необходимо использовать лицевой счет, указанный в договоре на оказание услуг;

2) жители многоквартирных домов, имеющие прямой договор с МУП «Водоканал». Для оплаты необходимо использовать лицевой счет из квитанции от ООО «ЕРЦ»;

3) юридические лица (собственники нежилых помещений), имеющие прямой договор с МУП «Водоканал». Для оплаты необходимо использовать номер абонента, указанный в договоре на оказание услуг.

Для того, чтобы воспользоваться сервисом оплаты нужно перейти на официальный сайт <https://www.водоканалекб.рф/> в раздел «Полезная информация» (см. рис. 28).

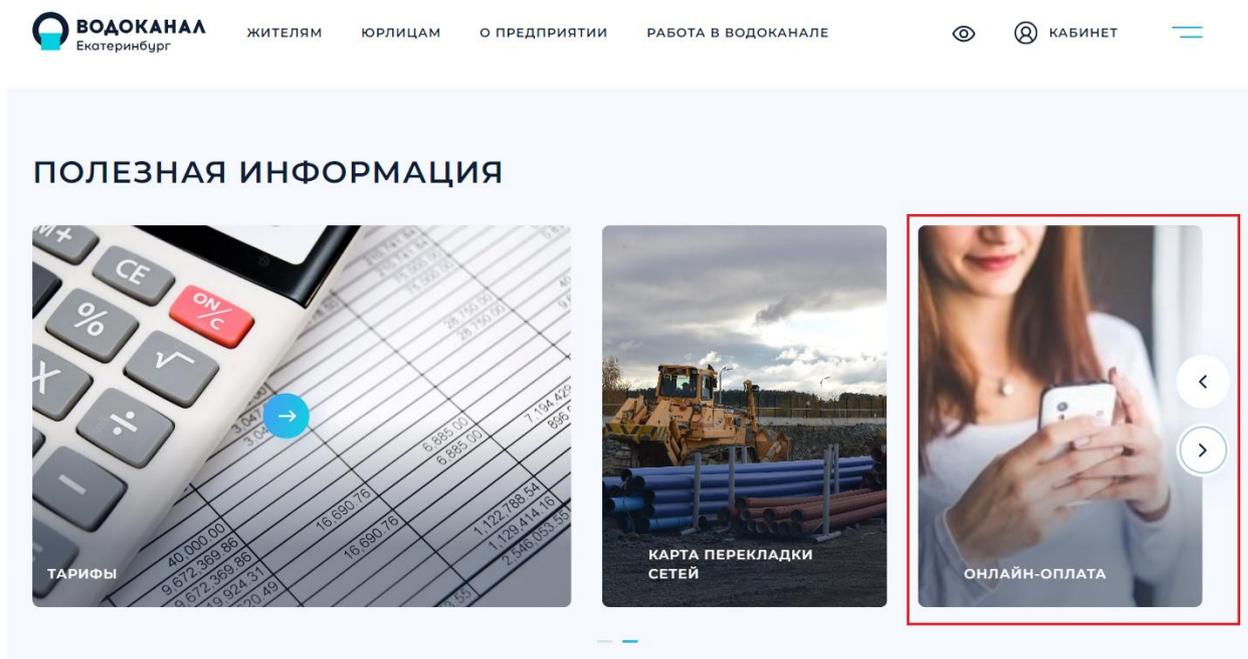


Рис. 28

Далее необходимо подготовить платежные документы и выбрать тип абонентов «Юридические лица (собственники нежилых помещений)» (см. рис. 29).

ВОДОКАНАЛ  
Екатеринбург

ЖИТЕЛЯМ ЮРЛИЦАМ О ПРЕДПРИЯТИИ РАБОТА В ВОДОКАНАЛЕ

КАБИНЕТ

## ОНЛАЙН-ОПЛАТА

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ МУП «ВОДОКАНАЛ»

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ ООО «ЕРЦ»

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА  
СОБСТВЕННИКИ НЕЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ

Номер абонента \* Найдем ваш номер в базе

Электронная почта \* Отправим вам электронный чек

Сумма оплаты \* 0.00

ОПЛАТИТЬ

Рис. 29

### Заполнение поля «Номер абонента»

При корректном заполнении поля «Номер абонента» система свалидирует и подтвердит правильность заполнения галочкой , а ниже появится текстовое поле, содержащее наименование юридического лица (см. рис. 30).

ВОДОКАНАЛ  
Екатеринбург

ЖИТЕЛЯМ ЮРЛИЦАМ О ПРЕДПРИЯТИИ РАБОТА В ВОДОКАНАЛЕ

КАБИНЕТ

## ОНЛАЙН-ОПЛАТА

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ МУП «ВОДОКАНАЛ» ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ ООО «ЕРЦ» ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА СОБСТВЕННИКИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Номер абонента \* 1| ✓

Абонент Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида №205

Электронная почта \* Отправим вам электронный чек

Сумма оплаты \* 0.00

ОПЛАТИТЬ

Рис. 30

При неправильном заполнении поля «Номер абонента» система выделит поле красной рамкой и иконкой , выведет сообщение «Номер абонента не найден в системе» и предложит проверить правильность заполнения номера абонента или обратиться за помощью в службу тех. поддержки (см. рис. 31).

ВОДОКАНАЛ  
Екатеринбург

ЖИТЕЛЯМ ЮРЛИЦАМ О ПРЕДПРИЯТИИ РАБОТА В ВОДОКАНАЛЕ

КАБИНЕТ

## ОНЛАЙН-ОПЛАТА

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ МУП «ВОДОКАНАЛ»

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ ООО «ЕРЦ»

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА СОБСТВЕННИКИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Номер абонента \* 123456

Номер абонента не найден в системе  
Проверьте правильность выбора типа абонента,  
заполнение номера абонента или обратитесь за помощью:  
8 (343) 229-00-68  
[abon.chast@vodokanalekb.ru](mailto:abon.chast@vodokanalekb.ru)

Электронная почта \* Отправим вам электронный чек

Сумма оплаты \* 0,00

ОПЛАТИТЬ

Рис. 31

### Заполнение поля «Электронная почта»

**Обратите внимание на правильность заполнения поля «Электронная почта»,** так как сформированный чек после проведения оплаты будет направлен на указанный Вами адрес. Валидация электронного адреса происходит по символу «@». При корректном заполнении поля система подтвердит правильность заполнения галочкой  (см. рис. 32).

ВОДОКАНАЛ  
Екатеринбург

ЖИТЕЛЯМ ЮРЛИЦАМ О ПРЕДПРИЯТИИ РАБОТА В ВОДОКАНАЛЕ

КАБИНЕТ

## ОНЛАЙН-ОПЛАТА

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ МУП «ВОДОКАНАЛ» ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ ООО «ЕРЦ» ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА СОБСТВЕННИКИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Номер абонента \* 1 ✓

Абонент Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида №205

Электронная почта \* test@mail.ru ✓

Сумма оплаты \* 0.00

ОПЛАТИТЬ

Рис. 32

### Заполнение поля «Сумма оплаты»

В поле «Сумма оплаты» сумма вводится цифрами, в рублях, для деления разрядности используется «.».

Минимальная сумма платежа составляет 1 рубль, а максимальный размер платежа не может превышать 100 000,00 рублей. При необходимости ввода большей суммы, необходимо разделить платеж (см. рис. 33).

ВОДОКАНАЛ  
Екатеринбург

ЖИТЕЛЯМ ЮРЛИЦАМ О ПРЕДПРИЯТИИ РАБОТА В ВОДОКАНАЛЕ

КАБИНЕТ

## ОНЛАЙН-ОПЛАТА

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ МУП «ВОДОКАНАЛ» ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ ООО «ЕРЦ» ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА СОБСТВЕННИКИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Номер абонента \* 1 ✓

Абонент Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида №205

Электронная почта \* test@mail.ru ✓

Сумма оплаты \* 100 100.00 !

Превышена сумма платежа  
Платеж не должен превышать 100 000 руб.  
Разделите платеж.

ОПЛАТИТЬ

Рис. 33

При корректном заполнении полей ввода данных кнопка «Оплатить» станет активной и появится возможность приступить к оплате (см. рис. 34).

ВОДОКАНАЛ  
Екатеринбург

ЖИТЕЛЯМ ЮРЛИЦАМ О ПРЕДПРИЯТИИ РАБОТА В ВОДОКАНАЛЕ

КАБИНЕТ

## ОНЛАЙН-ОПЛАТА

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ МУП «ВОДОКАНАЛ»

ОПЛАТА ПО КВИТАНЦИИ ООО «ЕРЦ»

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА  
СОБСТВЕННИКИ НЕЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ

Номер абонента \* 1 ✓

Абонент Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида №205

Электронная почта \* test@mail.ru ✓

Сумма оплаты \* 1 560.00 ✓

ОПЛАТИТЬ

Рис. 34

Для оплаты услуг Вы будете перенаправлены на платежный шлюз ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» (см. рис. 35), чтобы ввести реквизиты Вашей банковской карты. Оплата осуществляется через ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» с использованием банковских карт платежных систем VISA, MasterCard, МИР.

Подробные пояснения по системе оплаты Вы можете прочитать перейдя по ссылке «Подробнее».

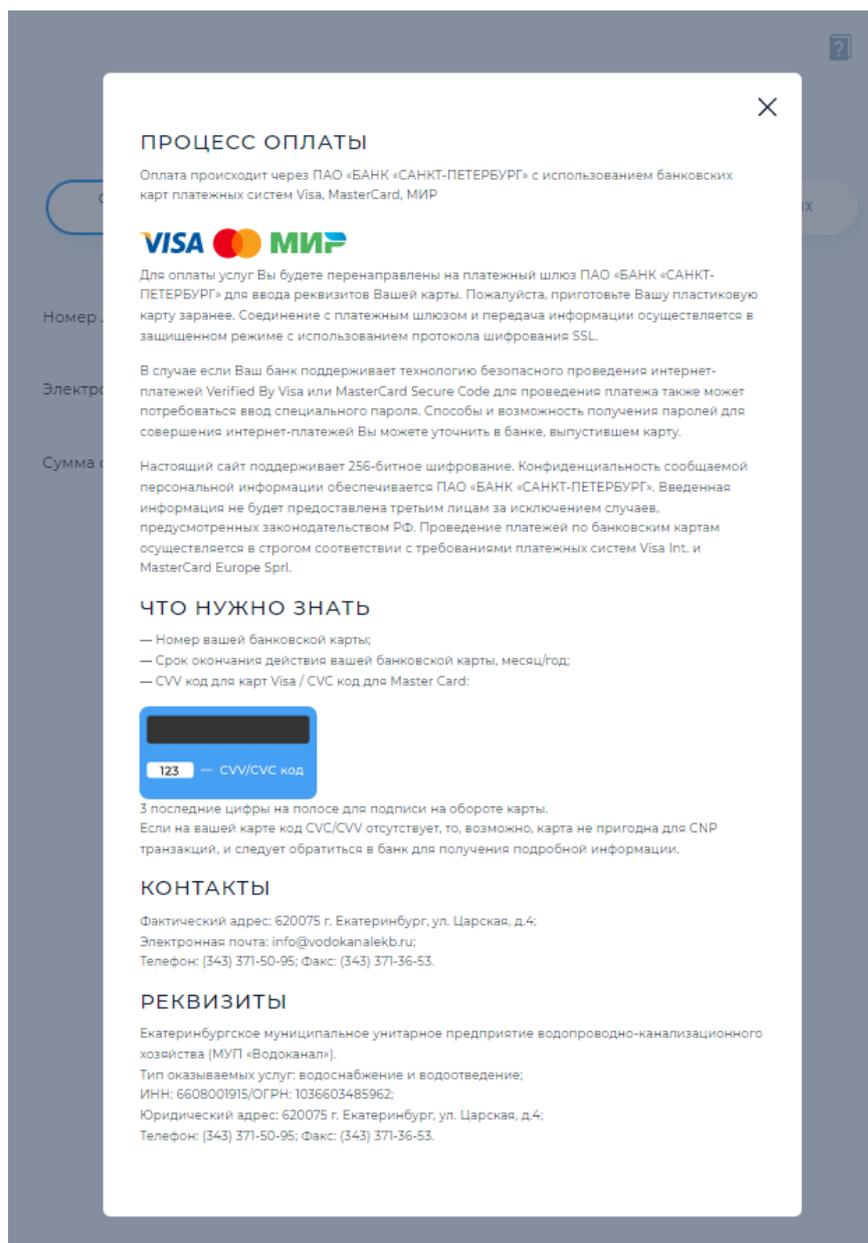


Рис. 35

После нажатия на кнопку «Оплатить» Вы перейдете на страницу ввода данных карты системы оплаты ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» (см. рис. 36).

**БСПБ** /812/ 329 5050  
www.bspb.ru

Информация по заказу

Предприятие	vodokanalekb.ru
Номер чека	1000001194903
Описание	Счет: 1
Сумма	1 560.00 RUB

НОМЕР КАРТЫ  МЕСЯЦ/ГОД

ВЛАДЕЛЕЦ КАРТЫ  CVV2(CVC2)

Для оплаты заказа укажите информацию по карте. Передаваемые данные защищены протоколом TLS.

Рис. 36

После успешной обработки операции, система направит уведомление «Оплата прошла успешно!» и предложит вернуться на страницу оплаты (см. рис. 37).

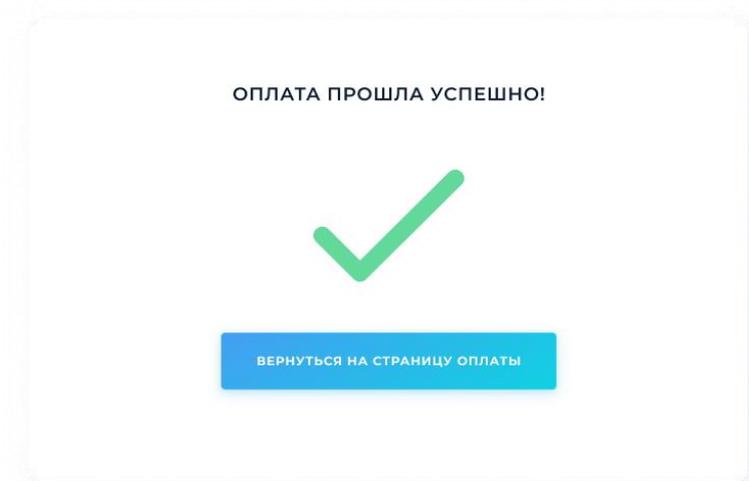


Рис. 37

Либо (в случае возникновения ошибки) появится уведомление «Оплата не прошла» (см. рис. 38) и система предложит вернуться на страницу оплаты для повтора операции.

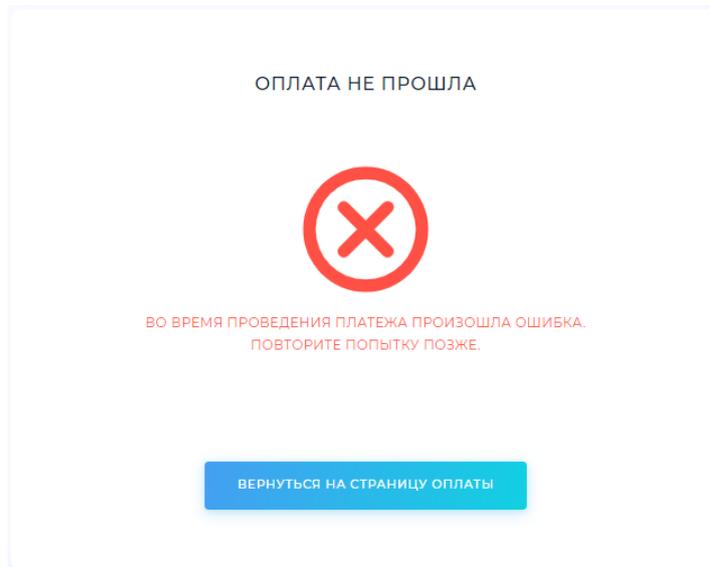


Рис. 38

Сформированный чек об оплате услуг будет направлен на адрес электронной почты, указанный на форме ввода данных.

В случае возникновения ошибки в работе сервиса система направит уведомление «Произошла ошибка в работе приложения» (см. рис. 39) и предложит повторить попытку оплаты.

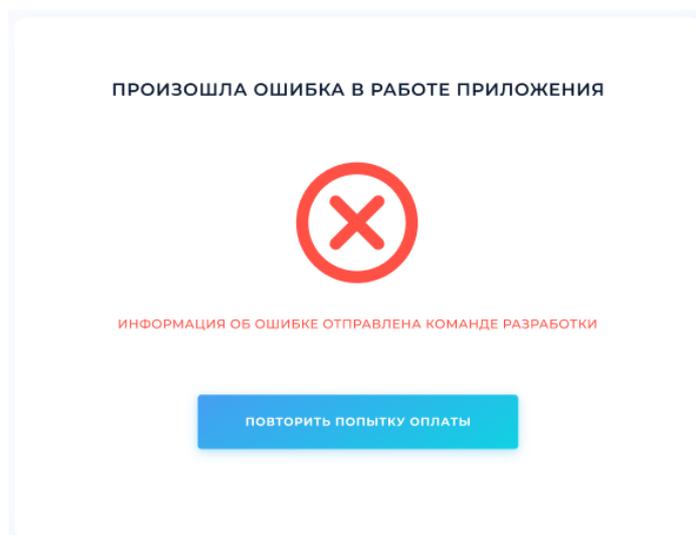


Рис. 39