

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЛАТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.02.2014

с. Тулата

№7

Об утверждении регламента информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту имущества собственников помещений в жилых домах (далее - лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг), при предоставлении информации

В целях реализации части 4 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 г. № 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый регламент информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту имущества собственников помещений в жилых домах (далее - лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг), при предоставлении информации, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Т.А. Неценко

## РЕГЛАМЕНТ

информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту имущества собственников помещений в жилых домах (далее - лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг), при предоставлении информации

### Общие положения

1.1. Настоящий Регламент информационного взаимодействия Администрации Тулатинского сельсовета Чарышского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета) с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в жилых домах, при предоставлении информации (далее – регламент) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» (далее – постановление).

1.2. Целью настоящего регламента является определение порядка взаимодействия Администрации сельсовета с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в жилых домах либо услуги (работы), при передаче информации, перечисленной в постановлении (далее – информация), в форме:

- а) электронного паспорта жилого дома;
- б) электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры.

1.3. Информация (пункт 1.2 настоящего регламента) передается в форме электронного документа в соответствии с требованиями формата для данного типа документа. Электронный документ передается в зашифрованном виде. Шифрование осуществляется отправителем документа в адрес уполномоченного лица получателя. Файл электронной подписи под документами передается в открытом виде.

1.4. С момента утверждения в установленном порядке форм и форматов электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры администрация размещает в открытом доступе на официальном сайте Администрации Чарышского района ([admchrysh@yandex.ru](mailto:admchrysh@yandex.ru)), (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

- формы электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования Тулатинский сельсовет Чарышского района Алтайского края объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для заполнения;

- форматы электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования Тулатинский сельсовет Чарышского района Алтайского края объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для формирования электронных документов;

- способы передачи информации:

- а) путем выгрузки информации из смежных систем;

- б) путем заполнения форм электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования Тулатинский сельсовет Чарышского района Алтайского края объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры на официальном сайте Администрации Чарышского района ([admchrysh@yandex.ru](mailto:admchrysh@yandex.ru));

- в) путем заполнения форм электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования Тулатинский сельсовет объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры на рабочем месте лиц, указанных в разделе 4 настоящего регламента, с последующей выгрузкой на официальный сайт Администрации Чарышского района ([admchrysh@yandex.ru](mailto:admchrysh@yandex.ru));

- г) по телекоммуникационным каналам связи в сети Интернет через спецоператора связи.

1.5. Обязанность по предоставлению информации возникает:

- в отношении лиц, осуществляющих поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказание коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, - со дня заключения соответствующего договора.

1.6. По инициативе участника взаимодействия перечень передаваемой им информации может быть расширен.

В целях расширения передаваемой информации участник взаимодействия направляет соответствующее предложение в Администрацию сельсовета.

Администрация сельсовета принимает решение о расширении перечня передаваемой информации и размещает соответствующее решение на официальном сайте Администрации Чарышского района ([admchrysh@yandex.ru](mailto:admchrysh@yandex.ru))

1.7. Администрация сельсовета размещает сформированные электронный паспорт жилого дома, электронный документ о состоянии расположенных на территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры в открытом доступе на официальном сайте Администрации Чарышского района ([admchrysh@yandex.ru](mailto:admchrysh@yandex.ru)), с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

## 2. Участники взаимодействия

Участниками взаимодействия в рамках настоящего регламента являются:

- Орган местного самоуправления;
- Ресурсоснабжающие организации;
- Организации, осуществляющие эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур;
- Внешние участники информационного обмена.

При описании ролей приводятся только те функции, которые выполняются в рамках информационного обмена при реализации муниципальных функций.

### 2.1. Орган местного самоуправления

Администрация сельсовета решает управленческие задачи в сфере реализации вопросов местного значения в области жилищно- коммунального хозяйства.

Администрация сельсовета в сфере ЖКХ выполняет следующие функции:

- выполнение муниципальных функций в соответствии с постановлением;
- учет муниципального жилищного фонда;
- осуществление муниципального жилищного контроля;
- организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; организация благоустройства территории поселения;
- ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- реализация полномочий по организации теплоснабжения, предусмотренных Федеральным законом «О теплоснабжении»;
- реализация полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;
- иные функции.

### 2.2. Ресурсоснабжающие организации

Организации любой организационно-правовой формы, осуществляющие электроснабжение, отопление, газоснабжение, водоснабжение (холодное, горячее) и водоотведение (включая очистку сточных вод), а также обслуживающие объекты коммунальной инженерной инфраструктуры.

Выполняют следующие функции:

- учет предоставляемых ресурсов и услуг;
- обмен данными с органами социальной защиты населения для обработки информации о субсидиях и льготах;
- предоставление информации в соответствии с постановлением;
- проведение плановых ремонтных работ;
- выполнение заявок;
- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

### 2.3. Организации, осуществляющие эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур

Организацией, осуществляющей эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, является организация любой организационно-правовой формы, осуществляющая обслуживание и эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры.

Выполняет следующие функции:

- учет предоставляемых ресурсов и услуг;
- предоставление информации в соответствии с постановлением;
- проведение плановых ремонтных работ;
- выполнение заявок;
- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

## 2.4. Внешние участники информационного обмена

К числу внешних участников информационного обмена могут быть отнесены:

- 1) Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ.
- 2) Организации, осуществляющие государственный технический учет

и техническую инвентаризацию объектов недвижимости (далее – БТИ).

- 3) Организации, осуществляющие расчеты за коммунальные услуги (далее – РЦ).

4) Орган кадастрового учета государственной регистрации прав (далее – Управление Росреестра)

- 5) Орган регистрационного учета (далее – Управление ФМС России).

- 6) Организация, осуществляющая регистрационный учет граждан (далее – ОУГ).

### 2.4.1. Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ.

Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ субъекта Российской Федерации входит в систему органов Российской Федерации, контролирующей качество предоставления услуг ЖКХ. Главной задачей органа, контролирующего качество предоставления услуг ЖКХ субъекта Российской Федерации, является контроль за обеспечением прав и законных интересов граждан и государства при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг,

отвечающих требованиям федеральных стандартов качества, использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его принадлежности.

Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖК субъекта Российской Федерации, осуществляет следующие функции:

- ведение реестра уведомлений от владельцев счетов и регионального оператора, указанных в части 1 статьи 172 ЖК РФ, реестра специальных счетов;

- информирование органа местного самоуправления и регионального оператора о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его;

- предоставление сведений, указанных в частях 1 - 4 статьи 172 ЖК РФ, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, строительства, архитектуры, градостроительства (за исключением государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства) и жилищно-коммунального хозяйства, в порядке, установленном этим федеральным органом.

Территориальное подразделение органа, контролирующего качество предоставления услуг ЖКХ субъекта Российской Федерации, выполняет контрольные функции в формах и способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, с учетом закрепленного в Конституции

Российской Федерации права местного самоуправления, обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, а также вопросов владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью.

Территориальное подразделение органа, контролирующего качество предоставления услуг ЖКХ субъекта Российской Федерации, выполняет следующие функции:

- разработка предложений по законодательным проектам по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;
- контроль за обеспечением прав граждан и государства при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг;
- контроль за использованием, сохранностью, содержанием и ремонтом жилищного фонда и придомовых территорий независимо от их принадлежности;
- контроль за подготовкой жилищного фонда к сезонной эксплуатации;
- контроль за соблюдением порядка и правил признания жилых домов и помещений непригодными для постоянного проживания, а также перевода их в нежилые;
- контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений;
- обеспечение рассмотрения обращений граждан, органов власти, общественных объединений, иных организаций;
- ведение базы данных по состоянию всех подконтрольных объектов;
- предоставление сведений, необходимых для реализации муниципальных функций в соответствии с постановлением;
- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

#### 2.4.2. БТИ

Организация субъекта Российской Федерации, осуществляющая государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости жилищного фонда (БТИ).

Выполняют следующие функции:

- государственный технический учет объектов недвижимости;
- техническую инвентаризацию объектов недвижимости;
- предоставление сведений, необходимых для реализации муниципальных функций в соответствии с постановлением;
- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

#### 2.4.3. Управление Росреестра

Управление Росреестра является территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, осуществляющей функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выполняет следующие функции:

- организация единой системы государственного кадастрового учета недвижимости, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации;
- ведение Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП);
- ведение Единого государственного реестра саморегулируемых организаций (ГРСО);
- ведение Государственного кадастра недвижимости;

- ведение Государственного каталога географических названий;
- ведение сводного государственного реестра арбитражных управляющих;
- ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства;
- осуществление контроля за проведением землеустройства;
- проведение экспертизы землеустроительной документации;
- предоставление сведений, необходимых для реализации муниципальных функций в соответствии с постановлением;
- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

#### 2.4.4. Управление ФМС России

Выполняет следующие функции:

- контроль и надзор за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
- регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации;
- оформление и выдачу паспортов и иных документов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;
- учет выданных паспортов гражданина Российской Федерации;
- иные функции.

#### 2.4.5. ОУГ

Организация, осуществляющая первичный паспортный учет граждан.

Выполняет следующие функции:

- первичный прием документов от граждан для оформления регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту пребывания и (или) по месту жительства и передача указанных документов в орган регистрационного учета;
- получение от органа регистрационного учета документов, подтверждающих регистрацию (снятие с регистрационного учета) по месту пребывания и (или) по месту жительства, и передача указанных документов гражданам;
- ведение домового книги;
- выдача гражданам документов, связанных с осуществлением регистрационного учета, предусмотренных нормативными правовыми актами;
- прием граждан по вопросам регистрационного учета;
- иные функции.

### 3. Формирование перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах

3.1. С момента возникновения обязанности по предоставлению информации участники взаимодействия предоставляют в Администрацию сельсовета извещение, содержащее следующую информацию:

- ресурсоснабжающие организации:

- перечень домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг;
- перечень ресурсов, поставляемых в каждый дом;
- информацию о лицах, ответственных за электронный паспорт жилого дома, с указанием их контактных телефонов, адресов электронной почты;
- информацию о наличии соглашений с другими участниками взаимодействия о порядке заполнения электронного паспорта жилого дома и о наличии соглашений с другими участниками взаимодействия о порядке передачи электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома;
- документы, подтверждающие указанную информацию.

3.2. Участники взаимодействия, перечисленные в пункте 3.1 настоящего регламента, представляют в администрацию извещение с информацией и документами, перечисленными в пункте 3.1 настоящего регламента, в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени участника взаимодействия, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, подписанной сертификатом удостоверяющего центра, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

3.3. Администрация сельсовета осуществляет контроль полученной информации: расшифровку и проверку электронной подписи, проверку соответствия структуры файла электронного документа утвержденному формату. По результатам проведенного контроля обеспечивает формирование:

- автоматического подтверждения факта получения извещения участникам взаимодействия, предоставившим информацию;
- автоматического уведомления участников взаимодействия, предоставивших информацию, с реестром замечаний к переданной информации.

3.4. Обязанность по предоставлению информации участников взаимодействия, перечисленных в пункте 3.1 настоящего регламента, считается выполненной при получении автоматического подтверждения, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего регламента.

3.5. Участники взаимодействия, перечисленные в пункте 3.1 настоящего регламента, получившие автоматическое уведомление с реестром замечаний к переданной информации, обязаны в течение пяти рабочих дней устранить замечания и направить корректное извещение в адрес Тулатинского сельсовета в порядке, предусмотренном пунктами 3.2 – 3.4 настоящего регламента.

3.6. Участники взаимодействия, перечисленные в пункте 3.1 настоящего регламента, в течение 10 дней со дня произошедших изменений представляют в орган местного самоуправления извещение с приложением документов, подтверждающих изменение информации, перечисленной в пункте 3.1 настоящего регламента, в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени лица, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, подписанной сертификатом удостоверяющего центра, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

Извещение об изменении информации направляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2 – 3.5 настоящего Регламента.

4. Порядок заполнения форм электронного паспорта жилого дома и электронного документа о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур и порядок взаимодействия участников при их заполнении

4.1. Порядок заполнения электронного паспорта жилого дома и информационного обмена между участниками взаимодействия

4.1.1. Форма электронного паспорта жилого дома заполняется отдельно по каждому жилому дому в соответствии с формой и форматами, утвержденными приказами Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, лицами, указанными в п. 4.2.3 – 4.2.4 настоящего Регламента, в части, касающейся поставляемых ими ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказываемых услуг (выполняемых работ).

В целях автоматизированного формирования отчетных форм информация предоставляется, в том числе блоками в соответствии с приложением 4 к настоящему Регламенту.

4.1.2. Идентификатором жилого дома при заполнении электронного паспорта жилого дома (далее – паспорт ЖД) является почтовый адрес жилого дома. Поле паспорта ЖД, содержащее почтовый адрес, является обязательным для заполнения всеми участниками взаимодействия, обменивающимися информацией.

4.1.3. В случае если управляющая организация от своего имени и в интересах собственника жилого дома заключает договоры холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) с соответствующими ресурсоснабжающими организациями, электронный паспорт жилого дома (далее – паспорт ЖД) заполняют:

- Ресурсоснабжающие организации - сведения, согласно п. 2.1 – п. 2.3 раздела 1 приложения 2 к настоящему регламенту;
- БТИ – сведения, согласно п. 3.1 раздела 1 приложения 2 к настоящему регламенту;
- Администрация сельского поселения – сведения согласно п. 1.1 раздела 3 приложения 2 к настоящему регламенту;
- Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ – сведения, согласно п. 2.1 раздела 3 приложения 2 к настоящему регламенту;
- Управление Росреестра – сведения, согласно п. 4.1 раздела 3 приложения 2 к настоящему регламенту;
- Управление ФМС России – сведения, согласно п. 6.1 раздела 3 приложения 2 к настоящему регламенту.

4.1.4. В случае если договоры холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) заключены собственниками жилого дома непосредственно с соответствующими ресурсоснабжающими организациями, паспорт ЖД заполняют:

- Ресурсоснабжающие организации – сведения, согласно п. 1.1 - 1.3 раздела 2 приложения 2 к настоящему регламенту;
- БТИ – сведения, согласно п. 2.1 раздела 2 приложения 2 к настоящему регламенту;
- Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ – сведения,

согласно п. 2.1 раздела 3 приложения 2 к настоящему регламенту;

- Управление Росреестра – сведения, согласно п. 4.1 раздела 3 приложения 2 к настоящему регламенту;

- Управление ФМС России – сведения, согласно п. 6.1 раздела 3 приложения 2 к настоящему регламенту.

4.1.5. В случае если сведения, представленные ресурсоснабжающей организацией, противоречат сведениям других участников взаимодействия (кроме управляющей организации), при формировании окончательной редакции паспорта ЖД администрация выгружает сведения ресурсоснабжающей организации.

4.1.6. В случае если сведения, представленные разными участниками взаимодействия, не совпадают, в том числе в случаях, перечисленных в п. 4.2.5 настоящего регламента, администрация создает рабочую группу с целью устранения указанных противоречий.

По результатам работы рабочей группы в паспорт ЖД вносятся соответствующие изменения.

4.1.7. В случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта ЖД, не обладает информацией, необходимой для его заполнения, такая информация может быть предоставлена ему или непосредственно в администрацию другим участником взаимодействия в рамках заключенного между указанными участниками взаимодействия соглашения. При заключении соглашения участники взаимодействия обязаны соблюдать очередность предоставления информации ее обладателями, предусмотренную приложением 2 к настоящему регламенту.

Примерное соглашение о порядке заполнения паспорта ЖД является приложением 6 к настоящему регламенту.

4.1.8. В случае если у участников взаимодействия, заключивших соглашение, указанное в п. 4.2.7 настоящего регламента, информация, необходимая для заполнения паспорта ЖД, отсутствует, участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта ЖД, запрашивает информацию у других участников взаимодействия в соответствии с п. 4.2.10 настоящего регламента.

4.1.9. В случае если соглашение, указанное в п. 4.2.7 настоящего регламента, заключено между всеми возможными обладателями информации в соответствии с приложением 2 к настоящему регламенту, и ни у одного из обладателей информации нет данных, необходимых для заполнения паспорта ЖД, участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта ЖД, вместе с паспортом ЖД направляет в администрацию информацию об отсутствии необходимых сведений у участников взаимодействия в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

4.1.10. При отсутствии соглашения, указанного в п. 4.2.7 настоящего регламента, в случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта ЖД, не обладает информацией, необходимой для его заполнения, применяется следующий порядок заполнения паспорта ЖД:

1) Участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта ЖД, в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным, направляет соответствующий запрос обладателю необходимой информации второй очереди из числа лиц, перечисленных в приложении 2 к настоящему регламенту.

2) Обладатель информации второй очереди, получивший запрос, указанный в п.п. 1 настоящего пункта, направляет запрашиваемую информацию соответствующему участнику взаимодействия в течение двух дней с момента получения запроса или сообщает об отсутствии необходимой информации.

3) В случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить

соответствующий раздел паспорта ЖД, получает от обладателя информации второй очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в п.п. 2 настоящего пункта, такой участник в течение двух дней с момента получения указанного уведомления направляет соответствующий запрос обладателю необходимой информации третьей очереди из числа лиц, перечисленных в приложении 2 к настоящему регламенту.

4) Обладатель информации третьей очереди, получивший запрос, указанный в п.п. 3 настоящего пункта, направляет запрашиваемую информацию соответствующему участнику взаимодействия в течение двух дней с момента получения запроса или сообщает об отсутствии необходимой информации.

5) В случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта ЖД, получает от обладателя информации третьей очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в п.п. 4 настоящего пункта, такой участник в течение двух дней с момента получения указанного уведомления направляет соответствующий запрос обладателю необходимой информации четвертой очереди из числа лиц, перечисленных в приложении 2 к настоящему регламенту.

6) Обладатель информации четвертой очереди, получивший запрос, указанный в п.п. 5 настоящего пункта, направляет запрашиваемую информацию соответствующему участнику взаимодействия в течение двух дней с момента получения запроса или сообщает об отсутствии необходимой информации.

7) В случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта ЖД, получает от обладателя информации четвертой очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в п.п. 6 настоящего пункта, или если обладателей информации второй, третьей и четвертой очередей из числа лиц, перечисленных в приложении 2 к настоящему регламенту, не существует, такой участник взаимодействия вместе с паспортом ЖД направляет в администрацию сельского поселения информацию об отсутствии необходимых сведений у участников взаимодействия в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

4.1.11. Все участники взаимодействия в рамках настоящего регламента обмениваются информацией в формате, утвержденном приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

4.1.12. Администрация сельсовета при получении информации, указанной в п. 4.2.9 и в п.п. 7 п. 4.2.10 настоящего регламента, создает рабочую группу с целью включения отсутствующих сведений в паспорт ЖД.

В последующие периоды, вплоть до восстановления отсутствующих сведений, указанные сведения при формировании паспорта ЖД у участников взаимодействия не запрашиваются.

По результатам работы рабочей группы в паспорт ЖД вносятся соответствующие изменения.

4.2. Порядок заполнения электронного документа о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур и информационного обмена между участниками взаимодействия

4.2.1. Электронный документ о состоянии расположенных на территории муниципального образования Тулатинский сельсовет Чарышского района Алтайского края коммунальной и инженерной инфраструктур заполняется в соответствии с формой и форматами, утвержденными приказами Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, организациями,

осуществляющими эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, полностью.

В целях автоматизированного формирования отчетных форм информация предоставляется, в том числе блоками в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

4.2.2. В случае отсутствия у организаций, осуществляющих эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, информации, необходимой для заполнения электронного документа о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, организация, осуществляющая эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, вместе с электронным документом о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур направляет в администрацию информацию об отсутствии необходимых сведений в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

4.2.3. Все участники взаимодействия в рамках настоящего регламента обмениваются информацией в формате, утвержденном приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

4.2.4. Администрация сельсовета при получении информации, указанной в п. 4.2.2 настоящего регламента, создает рабочую группу с целью включения отсутствующих сведений в электронный документ о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур.

В последующие периоды вплоть до восстановления отсутствующих сведений указанные сведения при формировании электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования Тулатинский сельсовет объектов коммунальной и инженерной инфраструктур у участников взаимодействия не запрашиваются.

По результатам работы рабочей группы в электронный документ о состоянии расположенных на территории муниципального образования Тулатинский сельсовет объектов коммунальной и инженерной инфраструктур вносятся соответствующие изменения.

## 5. Порядок передачи в администрацию сельского поселения информации в форме электронного паспорта жилого дома и электронного документа о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур

5.1. С момента возникновения обязанности по предоставлению информации ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, участники взаимодействия, перечисленные в разделе 4 настоящего регламента:

5.1.1. Заполняют паспорт ЖД и электронный документ о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур (далее – электронный паспорт) в порядке, определенном разделом 4 настоящего регламента.

5.1.2. Передают электронный паспорт в Администрацию сельсовета одним из способов, перечисленных в п. 1.4 настоящего регламента, в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011

года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

5.2. Соглашением между всеми или частью участников взаимодействия может быть предусмотрена возможность передачи информации ее обладателями одному участнику взаимодействия, определенному соглашением, с целью формирования электронного паспорта и последующей передачи в администрацию.

Примерное соглашение о порядке передачи информации в администрацию является приложением 5 к настоящему регламенту.

5.3. Администрация сельсовета осуществляет контроль полученной информации: расшифровку и проверку электронной подписи, проверку соответствия структуры файла электронного документа утвержденному формату. По результатам проведенного контроля обеспечивает формирование:

- автоматического подтверждения факта получения электронного паспорта участникам взаимодействия, предоставившим информацию;
- автоматического уведомления участников взаимодействия, предоставивших информацию, с реестром замечаний к переданной информации.

5.4. Обязанность по предоставлению электронного паспорта участников взаимодействия, перечисленных в разделе 4 настоящего регламента, считается выполненной при получении автоматического подтверждения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего регламента.

5.5. Участники взаимодействия, перечисленные в разделе 4 настоящего регламента, получившие автоматическое уведомление с реестром замечаний к переданной информации, обязаны в течение пяти рабочих дней устранить замечания и направить корректный электронный паспорт в адрес Администрации сельсовета в порядке, предусмотренном пунктами 5.1 – 5.4 настоящего регламента.

## 6. Организация контроля своевременности и полноты предоставляемой информации в Администрацию сельсовета.

6.1. Администрация сельсовета осуществляет контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью представленной информации как самостоятельно, так и через Администрацию Чарышского района уполномоченную на осуществление такого контроля (далее – уполномоченная организация).

Контактная информация уполномоченного органа и/или уполномоченной организации размещена на сайте в сети Интернет Администрации Чарышского района ([admchrysh@yandex.ru](mailto:admchrysh@yandex.ru)).

6.2. В случае непредставления участниками взаимодействия необходимой информации в установленные сроки или предоставления неполной информации администрация сельского поселения или уполномоченная организация в течение 10 дней направляет претензию в адрес участника взаимодействия, не представившего информацию или представившего информацию в неполном объеме.

6.3. При получении претензии, указанной в пункте 6.2 настоящего Регламента, участник взаимодействия в течение 3 дней обязан предоставить запрашиваемую информацию в администрацию или уполномоченная организация либо сообщить о причинах невозможности ее предоставления в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Регламента.

6.4. По результатам анализа поступившей информации на основании решения Администрации сельсовета может быть организована комиссия с целью проверки достоверности информации, представленной участниками взаимодействия.

Порядок заполнения паспорта ЖД и очередность предоставления информации, в случае если у лица, обязанного предоставить информацию, такая информация отсутствует

При заполнении паспорта ЖД, а также при передаче информации по запросу участника взаимодействия, обладатель информации заполняет поле «Почтовый адрес».

Раздел 1. Порядок заполнения паспорта ЖД ОМС, ресурсоснабжающими организациями и БТИ

1. ОМС:

1.1. Поля и блоки паспорта ЖД.

- Технические характеристики многоквартирного дома блок 1
- Технические характеристики многоквартирного дома блок 2
- Дата проведения энергетического обследования
- Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу
- Уникальный номер помещения
- Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг
- Количество обращений граждан с жалобами на некачественное

предоставление ресурсов

- Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги, и их оборудовании приборами учета

- Сведения о конструктивных элементах жилого дома

1.2. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется

ОМС как обладателем информации второй очереди:

- Данные о земельном участке
- Общая площадь земельного участка
- Градусо-сутки отопительного периода по средней многолетней продолжительности отопительного периода
- Тепловая мощность систем инженерного оборудования
- Электрическая мощность систем инженерного оборудования
- Среднечасовой за отопительный период расход тепла на ГВС
- Средний суточный расход ресурса
- Удельный расход тепловой энергии
- Собственники жилого дома
- Сведения о зарегистрированных гражданах
- Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или)

за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании

- Санкции, применяемые к лицу, виновному в предоставлении услуг ненадлежащего качества

1.3. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется ОМС как обладателем информации третьей очереди:

- Уникальный номер дома
- Потребление ресурса по дому

1.4. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется управляющей организацией как обладателем информации четвертой очереди:

- Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

2. Ресурсоснабжающие организации:

2.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на все ресурсоснабжающие организации в части ресурса, поставку которого они осуществляют в ЖД:

- Средний суточный расход ресурса
- Потребление ресурса по дому
- Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги
- Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов

2.2. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на ресурсоснабжающую организацию, осуществляющую поставку тепловой энергии:

- Градусо-сутки отопительного периода по средней многолетней продолжительности отопительного периода
- Тепловая мощность систем инженерного оборудования
- Среднечасовой за отопительный период расход тепла на ГВС
- Удельный расход тепловой энергии

2.3. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на ресурсоснабжающую организацию, осуществляющую поставку электрической энергии:

- Электрическая мощность систем инженерного оборудования

2.4. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется всеми ресурсоснабжающими организациями в части ресурса, который они поставляют, как обладателями информации второй очереди:

- Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу
- Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги

2.5. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется всеми ресурсоснабжающими организациями в части ресурса, который они поставляют, как обладателями информации третьей очереди:

- Сведения о зарегистрированных гражданах
- Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг

2.6. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется всеми ресурсоснабжающими организациями в части ресурса, который они поставляют, как обладателями информации четвертой очереди:

- Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании

2. БТИ:

2.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на БТИ:

- Данные о земельном участке

2.2. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется БТИ как обладателем информации второй очереди:

- Уникальный номер дома
- Технические характеристики многоквартирного дома блок 1
- Технические характеристики многоквартирного дома блок 2

Раздел 2. Порядок заполнения паспорта ЖД ресурсоснабжающими организациями и БТИ в случае если договоры холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) заключены собственниками жилого дома непосредственно с ресурсоснабжающими организациями

1. Ресурсоснабжающие организации:

1.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на все ресурсоснабжающие организации в части ресурса, поставку которого они осуществляют в ЖД:

- Средний суточный расход ресурса
- Потребление ресурса по дому
- Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги
- Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов
- Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу
- Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги
- Уникальный номер помещения
- Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг

1.2. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на ресурсоснабжающую организацию, осуществляющую поставку в ЖД тепловой энергии:

- Градусо-сутки отопительного периода по средней многолетней продолжительности отопительного периода
- Тепловая мощность систем инженерного оборудования
- Среднечасовой за отопительный период расход тепла на ГВС
- Удельный расход тепловой энергии

1.3. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на ресурсоснабжающую организацию, осуществляющую поставку в ЖД электрической энергии:

- Электрическая мощность систем инженерного оборудования

1.4. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется всеми ресурсоснабжающими организациями в части ресурса, который они поставляют, как обладателями информации второй очереди:

- Собственники жилого дома
- Сведения о зарегистрированных гражданах
- Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании
- Санкции, применяемые к лицу, виновному в предоставлении

коммунальных услуг ненадлежащего качества

## 2. БТИ:

2.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на БТИ:

- Данные о земельном участке
- Технические характеристики многоквартирного дома блок 1
- Технические характеристики многоквартирного дома блок 2

2.2. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется БТИ как обладателем информации второй очереди:

- Уникальный номер дома

Раздел 3. Порядок заполнения паспорта ЖД другими участниками взаимодействия вне зависимости от заключенных договоров на предоставление коммунальных услуг

## 1. Орган местного самоуправления:

1.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на орган местного самоуправления:

- Уникальный номер дома
- Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов

1.2. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется органом местного самоуправления как обладателем информации второй очереди:

- Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

## 2. Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ:

2.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на орган контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ:

- Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или)  
за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании

- Санкции, применяемые к лицу, виновному в предоставлении услуг ненадлежащего качества

- Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов

- Сведения о конструктивных элементах жилого дома

## 3. Управление Росреестра:

3.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на Управление Росреестра:

- Общая площадь земельного участка

3.2. Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется Управлением Росреестра как обладателем информации третьей очереди:

- Собственники жилого дома

## 4. Управление ФМС России:

1.1. Поля и блоки паспорта ЖД, обязанность по заполнению которых возложена на Управление ФМС России:

- Собственники жилого дома

Блоки информации по паспорту ЖД

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
1.	Уникальный номер дома	Уникальный номер жилого дома	1 раздел 1	ОМСУ, БТИ, УО	ОМСУ, БТИ
2.	Почтовый адрес	Почтовый адрес жилого дома (включая индекс)	2 раздел 1	заполняют все участники взаимодействия при передаче информации	
3.	Данные о земельном участке	<input type="checkbox"/> Инвентарный номер земельного участка <input type="checkbox"/> Кадастровый номер земельного участка	3.2, 3.3 раздел 1	БТИ, УО	БТИ
4.	Общая площадь земельного участка	Общая площадь земельного участка	3.1 раздел 1	Росреестр, УО	Росреестр
5.	Технические характеристики и дома блок 1	<input type="checkbox"/> Серия, тип проекта здания <input type="checkbox"/> Год постройки <input type="checkbox"/> Год ввода в эксплуатацию <input type="checkbox"/> Количество этажей дома <input type="checkbox"/> Общая площадь дома	6.1 – 6.5 раздел 1	УО, БТИ	БТИ
6.	Технические	<input type="checkbox"/> Принадлежность к памятнику	6.6 – 6.8 раздел 1	УО, БТИ	БТИ

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
	характеристики многоквартирного дома блок 2	архитектуры <input type="checkbox"/> Срок службы здания <input type="checkbox"/> Общий износ здания (по данным технической инвентаризации) на дату			
7.	Дата проведения энергетического обследования	Дата проведения энергетического обследования	6.10 раздел 1	УО	
8.	Установленная электрическая мощность систем инженерного оборудования	Электрическая мощность систем инженерного оборудования	6.11.2 раздел 1	PCO (осуществляющая)	PCO (осуществляющая)
	мощность систем инженерного оборудования			поставку электроэнергии), УО	поставку электроэнергии)
9.	Средний суточный расход холодной воды	Средний суточный расход холодной воды	6.11.4.2 раздел 1	PCO, УО	PCO
10.	Средний суточный расход электроэнергии	Средний суточный расход электроэнергии	6.11.4.4 раздел 1	PCO, УО	PCO
11.	Сведения о собственнике (собственниках) жилого дома	Сведения о собственнике (собственниках) жилого дома	4 раздел 1	ФМС, УО, Росреестр, РЦ	ФМС, PCO, Росреестр, РЦ

12.	Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу электроснабжения (электрическая энергия)	<input type="checkbox"/> Наименование лица <input type="checkbox"/> ОГРН <input type="checkbox"/> КПП <input type="checkbox"/> ИНН <input type="checkbox"/> ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица <input type="checkbox"/> Адрес (место нахождения) юридического лица <input type="checkbox"/> Адрес почтовый <input type="checkbox"/> Телефон, факс <input type="checkbox"/> Официальный сайт в сети интернет <input type="checkbox"/> Адрес электронной почты	7.2 раздел 1	УО, РСО	РСО
13	Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу газоснабжения	<input type="checkbox"/> Наименование лица <input type="checkbox"/> ОГРН <input type="checkbox"/> КПП <input type="checkbox"/> ИНН <input type="checkbox"/> ФИО лица имеющего право	7.3 раздел 1	УО, РСО	РСО
	(поставка газа)	<input type="checkbox"/> действовать без доверенности от имени юридического лица <input type="checkbox"/> Адрес (место нахождения) юридического лица <input type="checkbox"/> Адрес почтовый <input type="checkbox"/> Телефон, факс <input type="checkbox"/> Официальный сайт в сети интернет <input type="checkbox"/> Адрес электронной почты <input type="checkbox"/> Режим работы			

		<input type="checkbox"/> Официальный сайт в сети интернет <input type="checkbox"/> Адрес электронной почты <input type="checkbox"/> Режим работы			
14	Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу холодного водоснабжения (холодная вода)	<input type="checkbox"/> Наименование лица <input type="checkbox"/> ОГРН <input type="checkbox"/> КПП <input type="checkbox"/> ИНН <input type="checkbox"/> ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица <input type="checkbox"/> Адрес (место нахождения) юридического лица <input type="checkbox"/> Адрес почтовый <input type="checkbox"/> Телефон, факс <input type="checkbox"/> Официальный сайт в сети интернет <input type="checkbox"/> Адрес электронной почты <input type="checkbox"/> Режим работы	7.5 раздел 1	УО, РСО	РСО
15	Сведения о зарегистрированных	<input type="checkbox"/> сведения о количестве	5 раздел 1	РЦ, УО, РСО	РЦ, РСО
	гражданах	граждан в жилом доме			
16.	Сведения об установленных ценах (тарифах) на холодное водоснабжение	<input type="checkbox"/> холодное водоснабжение по приборам учета	2 раздел 2	РСО, ОМСУ, РЦ, УО	РСО, ОМСУ, РЦ
17.	Сведения об установленных ценах (тарифах) на	<input type="checkbox"/> электроснабжение по приборам учета	4 раздел 2	РСО, ОМСУ, РЦ, УО	РСО, ОМСУ, РЦ

18.	Сведения об установленных ценах (тарифах)	<input type="checkbox"/> газоснабжение по приборам учета	5 раздел 2	PCO, OMCY, PЦ, YO	PCO, OMCY, PЦ
	газоснабжение				
19.	Потребление холодного водоснабжения по дому	Потребление холодного водоснабжения по дому	1.2 раздел 3	PCO, PЦ, YO	PCO, PЦ
20.	Потребление горячего водоснабжения по дому	Потребление горячего водоснабжения по дому	1.3 раздел 3	PCO, PЦ, YO	PCO, PЦ
21	Потребление газа по	Потребление газа по дому	1.4 раздел 3	PCO, PЦ, YO	PCO, PЦ
22	Потребление	Потребление электроэнергии по дому	1.6 раздел 3	PCO, PЦ, YO	PCO, PЦ
	электроэнергии по дому				
23	Уникальный номер помещения	Уникальный номер помещения	2.1 раздел 3	YO, PЦ	PCO, PЦ
24.	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги горячего водоснабжения потребителями	<input type="checkbox"/> Начислено <input type="checkbox"/> Оплачено <input type="checkbox"/> Задолженность (переплата)	2.2 раздел 3	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ
25.	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги холодного водоснабжения	<input type="checkbox"/> Начислено <input type="checkbox"/> Оплачено <input type="checkbox"/> Задолженность (переплата)	2.3 раздел 3	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ

25.	Сведения о размерах оплаты коммунальной	<input type="checkbox"/> Начислено <input type="checkbox"/> Оплачено <input type="checkbox"/> Задолженность (переплата)	2.4 раздел 3	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
26	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги электроснабжения потребителями	<input type="checkbox"/> Начислено <input type="checkbox"/> Оплачено <input type="checkbox"/> Задолженность (переплата)	2.5 раздел 3	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
27.	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги газоснабжения потребителями	<input type="checkbox"/> Начислено <input type="checkbox"/> Оплачено <input type="checkbox"/> Задолженность (переплата)	2.6 раздел 3	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
28	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги	<input type="checkbox"/> Начислено <input type="checkbox"/> Оплачено <input type="checkbox"/> Задолженность (переплата)	2.7 раздел 3	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
	услуг				
29.	Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности	<input type="checkbox"/> Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании	1 раздел 4	ГЖИ, УО, РЦ, РСО	ГЖИ, РСО, РЦ

30.	Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом	<input type="checkbox"/> сумма примененных санкций за некачественное оказание услуг	2 раздел 4	ГЖИ, УО, РЦ	ГЖИ, РСО, РЦ
31	Количество обращений граждан с жалобами на	Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов	3 раздел 4	УО и РСО, и ОМСУ, и ГЖИ, и РЦ	РСО и ОМСУ, и ГЖИ, и РЦ
	предоставление ресурсов <sup>18</sup>				
32	Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги горячего	<input type="checkbox"/> Вид ГВС <input type="checkbox"/> количество вводов <input type="checkbox"/> наличие прибора учета <input type="checkbox"/> дата ввода в эксплуатацию прибора учета <input type="checkbox"/> дата проведения поверки прибора учета	1.1 раздел 5	УО	РСО
33.	Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых	<input type="checkbox"/> Вид ХВС <input type="checkbox"/> количество вводов <input type="checkbox"/> наличие прибора учета <input type="checkbox"/> дата ввода в эксплуатацию прибора учета <input type="checkbox"/> дата проведения поверки прибора учета	1.2 раздел 5	УО, РСО	РСО

	предоставления коммунальной услуги холодного				
34.	Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги	<input type="checkbox"/> Вид электроснабжения <input type="checkbox"/> количество вводов <input type="checkbox"/> наличие прибора учета <input type="checkbox"/> дата ввода в эксплуатацию прибора учета <input type="checkbox"/> дата проведения поверки прибора учета	1.3 раздел 5	УО, РСО	РСО
35.	Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых	<input type="checkbox"/> Вид газоснабжения <input type="checkbox"/> количество вводов <input type="checkbox"/> наличие прибора учета <input type="checkbox"/> дата ввода в эксплуатацию прибора учета <input type="checkbox"/> дата проведения поверки прибора учета	1.4 раздел 5	УО, РСО	РСО
	предоставления коммунально й услуги газоснабжени				
36.	Сведения о конструктивных элементах жилого дома	<input type="checkbox"/> дата акта проведенного осмотра <input type="checkbox"/> процент износа по результатам осмотра <input type="checkbox"/> результаты осмотра <input type="checkbox"/> сведения об организации или физическом лице, производящем осмотр	2 раздел 5	УО, ГЖИ	ГЖИ

Блоки информации по электронному документу о состоянии расположенных на территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктур

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты электронного документа
1.	Электронный документ для предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере	<input type="checkbox"/> Информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере водоснабжения	Раздел 1
2.	Электронный документ для предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере	<input type="checkbox"/> Информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере газоснабжения	Раздел 4
3.	Электронный документ для предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере электроснабжения	<input type="checkbox"/> Информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере электроснабжения	Раздел 5

Примерное соглашение взаимного оказания услуг по заполнению

(указать нужное: электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории сельского поселения объектов коммунальной и инженерной инфраструктур)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование участника взаимодействия),  
в лице \_\_\_\_\_,  
(указать должность и ФИО)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
(устава, доверенности № и  
дата)  
Участник 1, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование участника  
взаимодействия)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(указать должность и ФИО)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
(устава, доверенности № и  
дата)  
Участник 2, с другой стороны<sup>19</sup>, далее совместно именуемые «Стороны», заключили  
настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

В целях реализации Регламента информационного взаимодействия Администрации сельсоветов с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, внешними пользователями при предоставлении информации (далее – Регламент) Стороны договорились

\_\_\_\_\_  
(указать нужное: об оказании взаимных услуг по заполнению/ о порядке  
заполнения)<sup>20</sup>  
электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого  
дома (далее – электронный паспорт).

2. Обязанности Сторон

В соглашении могут принимать участие два и более участника взаимодействия в рамках

настоящего регламента

Указывается в зависимости от состава Сторон Соглашения. В соответствии с ГК РФ заключение безвозмездного соглашения между коммерческими организациями запрещено.

2.1. Участник 1 в срок до 5 числа, следующего за отчетным, обязан:

- заполнить *электронный паспорт* как обладатель информации \_\_\_\_\_ очереди (-ей) в соответствии с \_\_\_\_\_ (указать очередь, или несколько очередей)

очередностью, предусмотренной Регламентом, в части полей и блоков информации (*при необходимости перечислить*), обязанность по заполнению которых в соответствии с Регламентом возложена на Участника 2;

- передать заполненный *электронный паспорт* Участнику 2 в формате, предусмотренном Регламентом, для выполнения Участником 2 обязанности по предоставлению информации в орган местного самоуправления.

2.2. Участник 2 в срок до 5 числа, следующего за отчетным, обязан:

- заполнить *электронный паспорт* как обладатель информации \_\_\_\_\_ очереди (-ей) в соответствии с \_\_\_\_\_ (указать очередь, или несколько очередей)

очередностью, предусмотренной Регламентом, в части полей и блоков информации (*при необходимости перечислить*), обязанность по заполнению которых в соответствии с Регламентом возложена на Участника 1;

- передать заполненный *электронный паспорт* Участнику 1 в формате, предусмотренном Регламентом, для выполнения Участником 1 обязанности по предоставлению информации в орган местного самоуправления.

2.3. Исполнение обязательств Сторонами подтверждается Актом оказания услуг.

### 3. Оплата услуг

(*вариант 1: в случае если одна из Сторон не является коммерческой организацией*)

Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

(*вариант 2: в случае если Стороны являются коммерческими организациями*) \_\_\_\_\_ руб.

3.1. Стоимость услуг по настоящему Соглашению составляет \_\_\_\_\_

3.2. Оплата производится путем оказания услуг по заполнению *электронного паспорта*.

3.3. Стороны исходят из того, что оказываемые Сторонами услуги равноценны.

3.4. Подтверждением оплаты услуг, оказанных в соответствии с настоящим Соглашением, является составление Акта зачета взаимных встречных обязательств между Сторонами.

### 4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны обязуются не использовать сведения, получаемые в порядке обмена информацией, для целей, отличных от целей Регламента, обеспечивать установленный порядок использования полученной друг от друга информации.

4.3. Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения конфиденциальной информации, полученной в рамках исполнения настоящего Соглашения.

#### 5. Срок действия соглашения.

5.1. Настоящее Соглашение заключено на 1 (один) год, вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами *и распространяется на отношения Сторон, возникшие с \_\_\_\_\_.*

5.2. Настоящее Соглашение считается ежегодно пролонгированным на тех же условиях, если ни одна из сторон не менее чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия настоящего Соглашения, не заявит мотивированных требований о его расторжении.

#### 6. Прочие условия.

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы: стихийных бедствий, военных действий, массовых беспорядков, забастовок, издания запретительных нормативных правовых актов, при условии письменного уведомления о наступлении названных обстоятельств *другой (-их) Стороны.*

6.2. Споры, возникшие в результате исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.3. В настоящее Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения по взаимному согласию Сторон, которые оформляются Дополнением к Соглашению.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

#### 7. Адреса и подписи Сторон.

Примерное соглашение о порядке передачи

\_\_\_\_\_ (указать нужное: электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома)  
в орган местного самоуправления

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование участника взаимодействия)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(указать должность и ФИО)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, доверенности № и дата)

Участник 1, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование участника взаимодействия)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(указать должность и ФИО)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, доверенности № и дата)

Участник 2, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

В целях реализации Регламента информационного взаимодействия органа местного самоуправления с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, внешними пользователями при предоставлении информации (далее – Регламент) настоящим Соглашением Стороны определяют порядок передачи *электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома (далее – электронный паспорт)* в орган местного самоуправления.

2. Обязанности Сторон

2.1. Участник 1 в срок до 5 числа, следующего за отчетным, обязан передать заполненный со своей стороны в соответствии с требованиями Регламента электронный паспорт Участнику 2.

В соглашении могут принимать участие два и более участника взаимодействия в рамках настоящего регламента

2.2. Участник 2 в срок до 15 числа, следующего за отчетным, обязан передать

заполненный электронный паспорт в орган местного самоуправления в порядке, предусмотренном Регламентом, с учетом информации, переданной Участником 1.

2.3. Исполнение обязательств Сторонами подтверждается Актом оказания услуг.

### 3. Ответственность Сторон.

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Стороны обязуются не использовать сведения, получаемые в порядке обмена информацией, для целей, отличных от целей Регламента, обеспечивать установленный порядок использования полученной друг от друга информации.

3.3. Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения конфиденциальной информации, полученной в рамках исполнения настоящего Соглашения.

### 4. Срок действия соглашения.

4.1. Настоящее Соглашение заключено на 1 (один) год, вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами *и распространяется на отношения Сторон, возникшие с \_\_\_\_\_.*

4.2. Настоящее Соглашение считается ежегодно пролонгированным на тех же условиях, если ни одна из сторон не менее чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия настоящего Соглашения, не заявит мотивированных требований о его расторжении.

### 5. Прочие условия.

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы: стихийных бедствий, военных действий, массовых беспорядков, забастовок, издания запретительных нормативных правовых актов, при условии письменного уведомления о наступлении названных обстоятельств *другой (-их) Стороны.*

5.2. Споры, возникшие в результате исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.3. В настоящее Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения по взаимному согласию Сторон, которые оформляются Дополнением к Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) одинаковую юридическую силу, по одному для каждой сторон.

6. Адреса и подписи Сторон.

