**Регламент 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**

**Содержание**

**1.** Общие положения

**2.** Участники взаимодействия

2.1. Орган местного самоуправления

2.2. Управляющая организация

2.3. Товарищества и кооперативы

2.4. Ресурсоснабжающие организации

2.5. Организации, осуществляющие эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур

2.6. Подрядные организации

2.7. Внешние участники информационного обмена

**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

**4.** Порядок заполнения форм электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома и электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур и порядок взаимодействия участников при их заполнении

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

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

4.3. Порядок заполнения электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур и информационного обмена между участниками взаимодействия

**5.** Порядок передачи в орган местного самоуправления информации в форме электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома и электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур

**6.** Организация контроля своевременности и полноты предоставляемой информации в орган местного самоуправления

Приложение 1

Раздел 1

Раздел 2

Раздел 3

Приложение 2

Раздел 1

Раздел 2

Раздел 3

Приложение 3

Приложение 4

**Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент 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, 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 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, при передаче информации, перечисленной в постановлении (далее – информация), в форме:

а) электронного паспорта многоквартирного дома;

б) электронного паспорта жилого дома;

в) электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований 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 территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры орган местного самоуправления размещает в открытом доступе на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

- формы электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для заполнения;

- форматы электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований 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 многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры на официальном сайте органа местного самоуправления;

в) путем заполнения форм электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры на рабочем месте лиц, указанных в разделе 4 настоящего регламента, с последующей выгрузкой на официальный сайт органа местного самоуправления;

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

1.5. Обязанность по предоставлению информации возникает:

а) в отношении лиц, осуществляющих оказание коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах, - со дня, определяемого в соответствии с пунктами 14 -17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354;

б) в отношении лиц, осуществляющих поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления 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 орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления принимает решение о расширении перечня передаваемой информации и размещает соответствующее решение на официальном сайте органа местного самоуправления.

**2. Участники взаимодействия**

Участниками взаимодействия в рамках настоящего регламента являются:

Орган местного самоуправления;

Управляющая организация;

Товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы (далее – товарищества и кооперативы);

Ресурсоснабжающие организации;

Организации, осуществляющие эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур;

Лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах (далее – подрядные организации);

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**

Исполнительный орган местного самоуправления решает управленческие задачи от имени исполнительно-распорядительного органа муниципального образования в сфере реализации вопросов местного значения в области жилищно-коммунального хозяйства.

Исполнительный орган местного самоуправления 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, городского округа, 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, городского округа;

- ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

- предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- утверждение генеральных планов поселения;

- установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

- 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. Управляющая организация**

Управляющей организацией является юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом.

Управляющая организация выполняет следующие функции:

выполнение работ по управлению многоквартирным домом

оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме;

выполнение ремонтных работ;

выполнение работ по техническому обслуживанию жилого фонда;

санитарное обслуживание;

подготовка жилого фонда к сезонной эксплуатации;

выполнение заявок по устранению аварий, поступивших от аварийно-диспетчерских служб;

проведение капитального ремонта;

составление смет и актов выполненных работ;

заключение договоров с поставщиками коммунальных услуг;

предоставление информации в соответствии с постановлением;

иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Под управляющей организацией в отношении индивидуального жилого дома понимается организация (в том числе некоммерческое объединение), которое 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.

**2.3. Товарищества и кооперативы**

Товариществами и кооперативами являются некоммерческие организации, объединения собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме.

Выполняют следующие функции:

оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме;

выполнение ремонтных работ;

выполнение работ по техническому обслуживанию жилого фонда;

санитарное обслуживание;

подготовка жилого фонда к сезонной эксплуатации;

выполнение заявок по устранению аварий, поступивших от аварийно-диспетчерских служб;

проведение капитального ремонта;

составление смет и актов выполненных работ.

заключение договоров с поставщиками коммунальных услуг;

предоставление информации в соответствии с постановлением;

- формирование платежных документов для уплаты взносов на капитальный ремонт;

- направление информации в орган государственного жилищного надзора:

а) уведомление о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта с приложением копии протокола общего собрания собственников помещений в этом многоквартирном доме о принятии решений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, справки банка об открытии специального счета, если иное не установлено законом субъекта Российской Федерации,

б) сведений о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в многоквартирном доме,

в) о размере остатка средств на специальном счете;

- предоставление по требованию любого собственника помещения в многоквартирном доме информации о сумме зачисленных на счет платежей собственников всех помещений в многоквартирном доме, об остатке средств на специальном счете, о всех операциях по данному специальному счету;

- предоставление собственникам предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта;

иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

**2.4. 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.

**2.5. 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.

**2.6. Подрядные организации**

Подрядной организацией является организация (индивидуальный предприниматель) любой организационно-правовой формы, осуществляющая содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома, техническое обслуживание и санитарную очистку мест общего пользования жилых домов и придомовой территории, а также осуществляющая деятельность по выполнению капитального ремонта многоквартирных домов и имеющая предусмотренную действующим законодательством разрешительную документацию на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, производственную базу (техническую оснащённость), квалифицированный штатный состав, опыт работы по аналогичным работам, отзывы заказчиков по ранее выполненным работам.

Выполняет следующие функции:

выполнение ремонтных работ;

выполнение работ по техническому обслуживанию жилого фонда;

санитарное обслуживание;

подготовка жилого фонда к сезонной эксплуатации;

выполнение заявок по устранению аварий, поступивших от аварийно-диспетчерских служб;

проведение капитального ремонта;

составление смет и актов выполненных работ.

предоставление сведений, необходимых для реализации муниципальных функций в соответствии с постановлением;

иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

**2.7. 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).

2.7.1. Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ.

Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ субъекта Российской Федерации входит в систему органов Российской Федерации, контролирующих 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 ЖКХ 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.

2.7.2. 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.

2.7.3. РЦ

Организации, выполняющие функции, связанные с начислением и/или приемкой и/или расщеплением платежей потребителей жилищно-коммунальных услуг.

Выполняет следующие функции:

начисление платежей за фактически предоставленные жилищно-коммунальные услуги;

формирование платежных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг;

оперативный расчет и перерасчет стоимости жилищно-коммунальных услуг;

прием платежей и перечисление поступивших платежей управляющей организации;

формирование отчетов по запросу управляющей организации;

предоставление информации по должникам;

обмен данными с органами социальной защиты населения для обработки информации о субсидиях и льготах;

выгрузка банка данных по лицевым счетам в территориальные отделения социальной защиты населения;

отражение на лицевых счетах оплаты поступившей от населения;

предоставление сведений, необходимых для реализации муниципальных функций в соответствии с постановлением;

иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

2.7.4. 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.

2.7.5. 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.

2.7.6. 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 домовой 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 орган местного самоуправления извещение, содержащее следующую информацию:

а) управляющие организации, товарищества и кооперативы:

- перечень домов, в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

- перечень услуг (работ), предоставляемых в каждом доме;

- информацию о лицах, ответственных за формирование электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, с указанием их контактных телефонов, адресов электронной почты;

- информацию о наличии соглашений с другими участниками взаимодействия о порядке заполнения электронного паспорта многоквартирного дома, 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.

б) 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 формирование электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, с указанием их контактных телефонов, адресов электронной почты;

- информацию о наличии соглашений с другими участниками взаимодействия о порядке заполнения электронного паспорта многоквартирного дома, 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.

в) подрядные организации:

- перечень домов, в которых осуществляется оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

- перечень услуг (работ), предоставляемых в каждом доме;

- информацию о лицах, ответственных за формирование электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, с указанием их контактных телефонов, адресов электронной почты;

- информацию о наличии соглашений с другими участниками взаимодействия о порядке заполнения электронного паспорта многоквартирного дома, 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 орган местного самоуправления 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. Орган местного самоуправления 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 органа местного самоуправления 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 многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома и электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур и порядок взаимодействия участников при их заполнении**

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

4.1.1. Форма электронного паспорта многоквартирного дома заполняется отдельно по каждому многоквартирному дому в соответствии с формой и форматами, утвержденными приказами Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, лицами, указанными в п. 4.1.3 – 4.1.6 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 3 к настоящему Регламенту.

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

4.1.3. В случае если в качестве способа управления МКД выбрано управление управляющей организацией, паспорт МКД заполняют:

- Управляющая организация – сведения согласно п. 1.1 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Ресурсоснабжающие организации - сведения, согласно п. 2.1 – п. 2.3 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Подрядные организации – сведения, согласно п. 3.1 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- БТИ – сведения, согласно п. 4.1 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Орган местного самоуправления – сведения согласно п. 1.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ – сведения, согласно п. 2.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Управление Росреестра – сведения, согласно п. 4.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- ОУГ – сведения, согласно п. 6.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту.

4.1.4. В случае если в качестве способа управления МКД выбрано управление товариществом или кооперативом, и органами управления товарищества или кооператива заключен договор управления с управляющей организацией, паспорт МКД заполняют участники взаимодействия в порядке, предусмотренном в пункте 4.1.3 настоящего регламента.

4.1.5 В случае если в качестве способа управления МКД выбрано управление товариществом или кооперативом, и органами управления товарищества или кооператива не заключен договор управления с управляющей организацией, паспорт МКД заполняют:

- Товарищество или кооператив – сведения согласно п. 1.1 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Ресурсоснабжающие организации - сведения, согласно п. 2.1 – п. 2.3 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Подрядные организации – сведения, согласно п. 3.1 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- БТИ – сведения, согласно п. 4.1 раздела 1 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Орган местного самоуправления – сведения согласно п. 1.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ – сведения, согласно п. 2.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Управление Росреестра – сведения, согласно п. 4.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- ОУГ – сведения, согласно п. 6.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту.

4.1.6. В случае если в качестве способа управления МКД выбрано непосредственное управление собственниками помещений в МКД, либо собственниками помещений в МКД не выбран способ управления, либо способ управления выбран, но договор с управляющей организацией или товариществом или кооперативом не вступил в действие, паспорт МКД заполняют:

- Ресурсоснабжающие организации – сведения, согласно п. 1.1 раздела 2 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Подрядные организации – сведения, согласно п. 2.1 раздела 2 приложения к настоящему регламенту;

- БТИ – сведения, согласно п. 3.1 раздела 2 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Орган местного самоуправления – сведения согласно п. 1.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ – сведения, согласно п. 2.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- Управление Росреестра – сведения, согласно п. 4.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту;

- ОУГ – сведения, согласно п. 6.1 раздела 3 приложения 1 к настоящему регламенту.

4.1.7. В случае если сведения, представленные управляющей организацией, противоречат сведениям других участников взаимодействия, при формировании окончательной редакции паспорта МКД орган местного самоуправления выгружает сведения управляющей организации.

В случае если сведения, представленные ресурсоснабжающей организацией, противоречат сведениям других участников взаимодействия (кроме управляющей организации), при формировании окончательной редакции паспорта МКД орган местного самоуправления выгружает сведения ресурсоснабжающей организации.

В случае если сведения, представленные подрядной организацией, противоречат сведениям других участников взаимодействия (кроме управляющей и ресурсоснабжающих организаций), при формировании окончательной редакции паспорта МКД орган местного самоуправления выгружает сведения подрядной организации.

4.1.8. В случае если сведения, представленные разными участниками взаимодействия, не совпадают, в том числе в случаях, перечисленных в п. 4.1.7 настоящего регламента, орган местного самоуправления создает рабочую группу с целью устранения указанных противоречий.

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

4.1.9. В случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта МКД, не обладает информацией, необходимой для его заполнения, такая информация может быть предоставлена ему или непосредственно в орган местного самоуправления 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 1 к настоящему регламенту.

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

4.1.10. В случае если у участников взаимодействия, заключивших соглашение, указанное в п. 4.1.9 настоящего регламента, информация, необходимая для заполнения паспорта МКД, отсутствует, участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта МКД, запрашивает информацию у других участников взаимодействия в соответствии с п. 4.1.12 настоящего регламента.

4.1.11. В случае если соглашение, указанное в п. 4.1.9 настоящего регламента, заключено между всеми возможными обладателями информации в соответствии с приложением 1 к настоящему регламенту, и ни у одного из обладателей информации нет данных, необходимых для заполнения паспорта МКД, участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта МКД, вместе с паспортом МКД направляет в орган местного самоуправления информацию об отсутствии необходимых сведений у участников взаимодействия в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

4.1.12. При отсутствии соглашения, указанного в п. 4.1.9 настоящего регламента, в случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта МКД, не обладает информацией, необходимой для его заполнения, применяется следующий порядок заполнения паспорта МКД:

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

2) Обладатель информации второй очереди, получивший запрос, указанный в пунктом 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 МКД, получает от обладателя информации второй очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в пп. 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 1 к настоящему регламенту.

4) Обладатель информации третьей очереди, получивший запрос, указанный в пунктом 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 МКД, получает от обладателя информации третьей очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в пп. 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 1 к настоящему регламенту.

6) Обладатель информации четвертой очереди, получивший запрос, указанный в пунктом 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 МКД, получает от обладателя информации четвертой очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в пункте 6 настоящего пункта, такой участник в течение двух дней с момента получения указанного уведомления направляет соответствующий запрос обладателю необходимой информации пятой очереди из числа лиц, перечисленных в приложении 1 к настоящему регламенту.

8) Обладатель информации пятой очереди, получивший запрос, указанный в пункте 7 настоящего пункта, направляет запрашиваемую информацию соответствующему участнику взаимодействия в течение двух дней с момента получения запроса или сообщает об отсутствии необходимой информации.

9) В случае если участник взаимодействия, обязанный заполнить соответствующий раздел паспорта МКД, получает от обладателя информации пятой очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в пп. 8 настоящего пункта, или если обладателей информации третьей, четвертой, пятой очередей из числа лиц, перечисленных в приложении 1 к настоящему регламенту, не существует, такой участник взаимодействия вместе с паспортом МКД направляет в орган местного самоуправления информацию об отсутствии необходимых сведений у участников взаимодействия в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

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

4.1.14. Орган местного самоуправления при получении информации, указанной в п. 4.1.11 и в пп. 9 п. 4.1.12 настоящего регламента, создает рабочую группу с целью включения отсутствующих сведений в паспорт МКД.

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

По результатам работы рабочей группы в паспорт МКД вносятся соответствующие изменения. 25

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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:

- Управляющая организация – сведения, согласно п. 1.1 раздела 1 приложения 2 к настоящему регламенту;

- 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;

- Орган местного самоуправления – 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;

- РЦ – сведения, согласно п. 3.1 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.

4.2.4. 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;

- РЦ – сведения, согласно п. 3.1 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.

4.2.5. В случае если сведения, представленные управляющей организацией, противоречат сведениям других участников взаимодействия, при формировании окончательной редакции паспорта ЖД орган местного самоуправления выгружает сведения управляющей организации.

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

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

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

4.2.7. 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 орган местного самоуправления 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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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 орган местного самоуправления информацию об отсутствии необходимых сведений у участников взаимодействия в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

4.2.10. 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 пп. 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 пп. 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 пп. 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 пп. 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 пп. 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 пп. 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 орган местного самоуправления информацию об отсутствии необходимых сведений у участников взаимодействия в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

4.2.11. Все участники взаимодействия в рамках настоящего регламента обмениваются информацией в формате, утвержденном приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от «08» апреля 2013 г. № *113/ГС.*

4.2.12. Орган местного самоуправления при получении информации, указанной в п. 4.2.9 и в пп. 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.

**4.3. Порядок заполнения электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур и информационного обмена между участниками взаимодействия**

4.3.1. Электронный документ о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов 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.

4.3.2. В случае отсутствия у организаций, осуществляющих эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, информации, необходимой для заполнения электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, организация, осуществляющая эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, вместе с электронным документом о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур направляет в орган местного самоуправления информацию об отсутствии необходимых сведений в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

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

4.3.4. Орган местного самоуправления при получении информации, указанной в п. 4.3.2 настоящего регламента, создает рабочую группу с целью включения отсутствующих сведений в электронный документ о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур.

В последующие периоды вплоть до восстановления отсутствующих сведений указанные сведения при формировании электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов 31

коммунальной и инженерной инфраструктур у участников взаимодействия не запрашиваются.

По результатам работы рабочей группы в электронный документ о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур вносятся соответствующие изменения.

**5. Порядок передачи в орган местного самоуправления информации в форме электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома и электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований 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 МКД, паспорт ЖД и электронный документ о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур (далее – электронный паспорт) в порядке, определенном разделом 4 настоящего регламента.

5.1.2. Передают электронный паспорт органу местного самоуправления 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 орган местного самоуправления.

Примерное соглашение о порядке передачи информации в орган местного самоуправления является приложением 7 к настоящему регламенту.

5.3. Орган местного самоуправления 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 органа местного самоуправления в порядке, предусмотренном пунктами 5.1 – 5.4 настоящего регламента.

**6. Организация контроля своевременности и полноты предоставляемой информации в орган местного самоуправления**

6.1. Орган местного самоуправления осуществляет контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью представленной информации как самостоятельно, так и через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование органа или организации)*

уполномоченный (-ую) на осуществление такого контроля (далее – уполномоченная организация).

Контактная информация уполномоченного органа и/или уполномоченной организации размещена на сайте в сети Интернет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. В случае непредставления участниками взаимодействия необходимой информации в установленные сроки или предоставления неполной информации орган местного самоуправления 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 орган местного самоуправления 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 органа местного самоуправления может быть организована комиссия с целью проверки достоверности информации, представленной участниками взаимодействия.

Приложение 1 к Регламенту

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

**Раздел 1. Порядок заполнения паспорта МКД управляющей организацией, товариществом и кооперативом, ресурсоснабжающими организациями, подрядными организациями и БТИ при управлении МКД управляющей организацией или товариществом и кооперативом**

При заполнении паспорта МКД, а также при передаче информации по запросу участника взаимодействия, обладатель информации заполняет поле «Почтовый адрес», а при передаче сведений о жилом помещении – поле «Адрес помещения».

**1. Управляющая организация, товарищество и кооператив:**

**1.1.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на управляющую организацию либо товарищество, либо кооператив**:

 Технические характеристики многоквартирного дома блок 1

 Технические характеристики многоквартирного дома блок 2

 Помещения общего пользования

 Перечень помещений относящихся к общему долевому имуществу собственников помещений, кроме мест общего пользования

 Энергоэффективность

 Средний суточный расход *ресурса*

 Энергопотребление здания: Фактический суммарный годовой удельный расход энрегетических ресурсов, кВт.ч/кв.м. в год

 Энергопотребление здания: Нормативный суммарный годовой удельный расход энрегетических ресурсов, кВт.ч/кв.м. в год

 Данные о придомовой территории

 Количество лицевых счетов

 Виды лицевых счетов

 Сведения об управляющей организации

 Сведения о лицах, оказывающих коммунальную услугу

 Общие сведения, учитываемые при начислении платы за ЖКУ

 Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц *(заполняется, в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения)*

 Цена на услуги по управлению

 Цены на конкретные работы и услуги по содержанию общего имущества многоквартирного дома

 Общие сведения о потреблении коммунальных ресурсов по дому

 Общие сведения о состоянии расчетов с потребителями за коммунальные услуги

 Сведения о техническом состоянии элементов многоквартирного дома

 Общие сведения об инженерных системах МКД

**1.2.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется управляющей организацией, товариществом и кооперативом как обладателем информации **второй очереди**:

 Данные о земельном участке

 Общая площадь земельного участка по данным межевания

 Количество проживающих

 Общее количество жилых помещений

 Нежилые помещения

 Встроенные (пристроенные) помещения

 Способ управления многоквартирным домом блок № 1

 Способ управления многоквартирным домом блок № 2

 Сведения о лицах, оказывающих услуги (выполняющих работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

 Сведения о поставщике *ресурса*

 Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц *(в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения)*

 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

 Удельный расход тепловой энергии

 Энергопотребление здания: *вид ресурса*

 Сведения об объеме поставленного *ресурса*

 Сведения о размерах платы за поставленный РСО *ресурс*

 Общие сведения о предоставлении услуг ненадлежащего качества

**1.3.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется управляющей организацией, товариществом и кооперативом как обладателем информации **третьей очереди**:

 Уникальный номер дома

 Характеристика квартир

 Общее количество нежилых помещений

 Жилые помещения

**1.4.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется управляющей организацией, товариществом и кооперативом как обладателем информации **четвертой очереди**:

 Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

**2. Ресурсоснабжающие организации:**

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

 Энергопотребление здания: *вид ресурса*

 Сведения о поставщике *ресурса*

 Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

 Сведения об объеме поставленного *ресурса*

 Сведения о размерах платы за поставленный РСО *ресурс*

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

 Электрическая мощность систем инженерного оборудования

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

 Средний суточный расход *ресурса*

 Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу

 Сведения о местах и количестве вводов в многоквартирный дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления *коммунальной услуги*, и их оборудовании приборами учета

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

 Потребление *ресурса* по дому

 Наличие в помещении приборов учета

 Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг

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

 Сведения о предоставлении коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность

 Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом

**3. Подрядные организации:**

**3.1.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на подрядные организации**:

 Сведения о лицах, оказывающих услуги (выполняющих работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

**3.2.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется подрядной организацией как обладателем информации **второй очереди**:

 Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц *(в случае*

*если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения)*

 Вводы в помещение инженерных систем для подачи в помещение ресурсов

 Цены на конкретные работы и услуги по содержанию общего имущества многоквартирного дома

 Сведения о техническом состоянии элементов многоквартирного дома

 Сведения об оборудовании, размещенном на внутридомовых инженерных системах многоквартирного дома

  Сведения о результатах проведения осмотра и инвентаризации инженерной инфраструктуры многоквартирного дома

**3.3.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется подрядной организацией как обладателем информации **третьей очереди**:

 Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц *(в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения)*

 Сведения о техническом состоянии элементов многоквартирного дома

 Сведения о местах и количестве вводов в многоквартирный дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления *коммунальной услуги*, и их оборудовании приборами учета

**3.4.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется подрядной организацией как обладателем информации **четвертой очереди**:  Количество случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме Сведения о предоставлении коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность

 Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом

**3.5.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется подрядной организацией как обладателем информации **пятой очереди**:

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

**4. БТИ:**

**4.5.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на БТИ**:

 Общее количество жилых помещений

 Характеристика квартир

 Общее количество нежилых помещений

 Встроенные (пристроенные) помещения

**4.6.** Поля и блоки паспорта МКД, а также 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

 Помещения общего пользования

 Перечень помещений относящихся к общему долевому имуществу собственников помещений, кроме мест общего пользования

 Площадь помещения

**Раздел 2. Порядок заполнения паспорта МКД ресурсоснабжающими организациями, подрядными организациями и БТИ, если в качестве способа управления МКД выбрано непосредственное управление собственниками помещений в МКД, либо собственниками помещений в МКД не выбран способ управления, либо способ управления выбран, но договор с управляющей организацией или товариществом или кооперативом не вступил в действие.**

**1. Ресурсоснабжающие организации:**

**1.1.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на все ресурсоснабжающие организации** в части ресурса, который они поставляют:

 Количество лицевых счетов

 Виды лицевых счетов

 Средний суточный расход *ресурса*

 Энергопотребление здания: *вид ресурса*

 Сведения о поставщике *ресурса*

 Потребление *ресурса* по дому

 Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

 Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг

 Сведения об объеме поставленного *ресурса*

 Сведения о размерах платы за поставленный РСО *ресурс*

 Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу

 № лицевого счета помещения

 Категория помещения

 Адрес помещения

 Сведения, учитываемые при начислении платы за ЖКУ

 Вводы в помещение инженерных систем для подачи ресурсов

 Наличие в помещении приборов учета

 Сведения о местах и количестве вводов в многоквартирный дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления *коммунальной услуги*, и их оборудовании приборами учета

**1.2.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на ресурсоснабжающую организацию, осуществляющую поставку в МКД 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

 Площадь помещения

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

 Электрическая мощность систем инженерного оборудования

**1.4.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется всеми ресурсоснабжающими организациями как обладателями информации **второй очереди**:

 Количество проживающих

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

 Сведения о предоставлении коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность

 Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом

**2. Подрядные организации:**

**2.1.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на подрядную организацию**:

 Данные о придомовой территории

 Сведения о лицах, оказывающих услуги (выполняющих работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

 Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц *(в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения)*

 Цены на конкретные работы и услуги по содержанию общего имущества многоквартирного дома

 Сведения о техническом состоянии элементов многоквартирного дома

 Сведения об оборудовании, размещенном на внутридомовых инженерных системах многоквартирного дома

 Сведения о результатах проведения осмотра и инвентаризации инженерной инфраструктуры многоквартирного дома

**2.2.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется подрядной организацией как обладателем информации **второй очереди**:

 Вводы в помещение инженерных систем для подачи в помещение ресурсов

 Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц *(в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения)*

 Количество случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме

 Сведения о местах и количестве вводов в многоквартирный дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления *коммунальной услуги*, и их оборудовании приборами учета

 Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом

**2.3.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется подрядной организацией как обладателем информации **третьей очереди**:

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

 Сведения о предоставлении коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность

 Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом

**3. БТИ:**

**3.1.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на БТИ**:

 Технические характеристики многоквартирного дома блок 1

 Технические характеристики многоквартирного дома блок 2

 Помещения общего пользования

 Перечень помещений относящихся к общему долевому имуществу собственников помещений, кроме мест общего пользования

 Общее количество жилых помещений

 Характеристика квартир

 Общее количество нежилых помещений

 Встроенные (пристроенные) помещения

**3.2.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется БТИ как обладателем информации **второй очереди**:

 Площадь помещения

**Раздел 3. Порядок заполнения паспорта МКД другими участниками взаимодействия вне зависимости от способа управления МКД.**

**1. Орган местного самоуправления:**

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

 Уникальный номер дома

 Сведения о признании дома аварийным

 Способ управления многоквартирным домом блок № 2

 Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц *(заполняется, в случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения)*

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

 Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

 Сведения о техническом состоянии элементов многоквартирного дома

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

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

 Способ управления многоквартирным домом блок № 1

 Общие сведения о предоставлении услуг ненадлежащего качества

**2.2.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется органом, контролирующим качество предоставления услуг ЖКХ, как обладателем информации **второй очереди**:

5. Сведения о признании дома аварийным

**3. РЦ:**

**3.1.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется РЦ как обладателем информации **второй очереди**:

 Количество лицевых счетов

 Виды лицевых счетов

 Жилые помещения

 Характеристика квартир

 Общее количество нежилых помещений

 № лицевого счета

 Категория помещения

 Наличие в помещении приборов учета

 Потребление *ресурса* по дому

 Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг

**3.2.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется РЦ как обладателем информации **третьей очереди**:

 Площадь помещения

 Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

 Количество случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме

**3.3.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется РЦ как обладателем информации **четвертой очереди**:

 Сведения, учитываемые при начислении платы за ЖКУ

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

**4. Управление Росреестра:**

**4.1.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на Управление Росреестра:**

 Данные о земельном участке (росреестр)

 Общая площадь земельного участка по данным межевания

 Жилые помещения

 Нежилые помещения

**5. ОУГ:**

**5.1.** Поля и блоки паспорта МКД, **обязанность по заполнению которых возложена на ОУГ:**

 Количество проживающих

**5.2.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется ОУГ как обладателем информации **второй очереди**:

 Сведения, учитываемые при начислении платы за ЖКУ

**6. Управление ФМС:**

**6.1.** Поля и блоки паспорта МКД, информация по которым предоставляется ФМС как обладателем информации **третьей очереди**:

 Количество проживающих

 Сведения, учитываемые при начислении платы за ЖКУ

Приложение 2 к Регламенту

**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 управляющей организацией, ресурсоснабжающими организациями и БТИ 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.**

**1. Управляющая организация:**

**1.1.** Поля и блоки паспорта ЖД, **обязанность по заполнению которых возложена на управляющую организацию**:

 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 управляющей организацией 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 управляющей организацией 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 в МКД 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 в МКД 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

46

**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:**

**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:**

 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. РЦ:**

**3.1.** Поля и блоки паспорта ЖД, **обязанность по заполнению которых возложена на РЦ:**

 Сведения о зарегистрированных гражданах

 Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов

**3.2.** Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется РЦ как обладателем информации **второй очереди:**

 Уникальный номер помещения

 Сведения о размерах оплаты коммунальных услуг потребителями

 Сведения о потреблении коммунальных ресурсов по дому

**3.3.** Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется РЦ как обладателем информации **третьей очереди:**

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

 Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

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

**3.4.** Поля и блоки паспорта ЖД, информация по которым предоставляется РЦ как обладателем информации **четвертой очереди:**

 Собственники жилого дома

**4. Управление Росреестра:**

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

 Общая площадь земельного участка

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

 Собственники жилого дома

**5. Управление ФМС России:**

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

 Собственники жилого дома