**АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.02.2014 № 80/14**

**г. Асино**

**Об утверждении** **регламента информационного взаимодействия лиц, осуществляющих 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, при предоставлении информации**

 На основании частей 4 и 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемый регламент информационного взаимодействия лиц, осуществляющих 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, при предоставлении информации.

 2. Начальнику отдела управления делами Администрации Асиновского городского
поселения Кухаренко С.А. организовать опубликование настоящего постановления в
официальных средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального
образования «Асиновское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет».

 3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Асиновского городского поселения Швецова В.А.

Глава Администрации

Асиновского городского поселения М.Б. Красильников

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Асиновского городского поселения
от №

**РЕГЛАМЕНТ**

**информационного взаимодействия лиц, осуществляющих 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, при предоставлении информации**

**Раздел I**

**Общие положения**

1. Регламент информационного взаимодействия лиц, осуществляющих 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, при предоставлении информации (далее по тексту - Регламент).

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами:

- Жилищного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 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 »;

- приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 08 апреля 2013 года № 112/ГС «Об утверждении методических рекомендаций
по разработке органами местного самоуправления регламентов информационного взаимодействия лиц, осуществляющих 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 при предоставлении информации».

3. Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://gorod.asino.ru/.

**Раздел II**

**Перечень лиц, ответственных за предоставление информации**

4. Перечень юридических лиц, ответственных за предоставление информации:

- общество с ограниченной ответственностью «Асиновская водяная компания»;

- общество с ограниченной ответственностью «Асиновская тепло-энергетическая
компания»;

* открытое акционерное общество «Восточные электрические сети»;
* общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Содружество»;
* общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Горжилсервис»;
* общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Гарантия»;

- общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Гарантия-
Асино»;

* общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Гарант-Сервис»;
* общество с ограниченной ответственностью «Абиком»;
* открытое акционерное общество «Томскоблгаз».
1. Должностные лица организаций, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, ответственные за предоставление информации, назначаются приказами руководителей
организаций.
2. Сбор информации, предоставляемой в соответствии с настоящим Регламентом об
объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры, осуществляет Главный специалист
по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Асиновского городского поселения.

7. Сбор информации, предоставляемой в соответствии с настоящим Регламентом о
многоквартирных или жилых домах, осуществляет муниципальное казенное учреждение
«Управление городским жилищным фондом».

**Раздел III**

**Информационное взаимодействие**

8. Информационное взаимодействие в соответствии с настоящим Регламентом осуществляется в следующих формах:

1. В форме электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта
жилого дома.
2. В форме электронного документа для предоставления информации о состоянии
расположенных на территории муниципального образования «Асиновское городское поселение» объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры.
3. Извещение об изменении 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, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом.

8.4. Информация предоставляется в форме электронного документа. Файл электронной подписи под документами передается в открытом виде.

**9. Описание информационного взаимодействия при передаче информации в форме
электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого**

**дома**

1. Форма электронного паспорта многоквартирного дома и электронного паспорта
жилого дома (далее по тексту - электронный паспорт) в открытом доступе размещается на
официальном сайте муниципального образования «Асиновское городское поселение» в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://gorod.asino.ru/.
2. Составление электронного паспорта, осуществляется ответственными лицами по
форме и в порядке согласно приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-
коммунальному хозяйству от 08 апреля 2013 года № 113/ГС «Об утверждении формы
электронного паспорта многоквартирного дома, формы электронного паспорта жилого дома,
формы электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры и порядка заполнения указанных документов» (далее по тексту - Приказ).
3. Электронный паспорт подписывается лицом, имеющим право действовать без
доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной
электронной подписи.
4. Электронный паспорт предоставляется в муниципальное казенное учреждение
«Управление городским жилищный фондом» на электронных носителях информации.
5. При получении электронного паспорта должностным лицом муниципального
казенного учреждения «Управление городским жилищным фондом», назначенным приказом
директора учреждения, ставится отметка о получении информации в журнале учета
поступивших электронных паспортов.
6. В случае некорректного заполнения или некорректного подписания электронного
паспорта должностное лицо, указанное в пункте 9.5 настоящего Регламента, извещает лицо,
направившее информацию о выявленных фактах некорректного предоставления информации. Такое извещение может быть направлено как в письменной форме, так и в
электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Повторное предоставление электронного паспорта осуществляется ответственными
лицами в течение 5 дней со дня получения извещения в соответствии с пунктом 9.6
настоящего Регламента.

**10. Описание информационного взаимодействия при передаче информации в форме электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципального образования «Асиновское городское поселение» объектов коммунальной и инженерной**

**инфраструктуры**

10.1. Форма электронного документа о состоянии расположенных на территории
муниципального образования «Асиновское городское поселение» объектов коммунальной и
инженерной инфраструктуры (далее по тексту - электронный документ) в открытом доступе
размещается на официальном сайте муниципального образования «Асиновское городское
поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://gorod.asino.ru/.

1. Составление электронного документа, осуществляется ответственными лицами по
форме и в порядке согласно приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-
коммунальному хозяйству от 08 апреля 2013 года № 113/ГС «Об утверждении формы электронного паспорта многоквартирного дома, формы электронного паспорта жилого дома,
формы электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных
образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры и порядка заполнения
указанных документов» (далее по тексту - Приказ).
2. Электронный документ подписывается лицом, имеющим право действовать без
доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной
электронной подписи.
3. Электронный документ предоставляется Главному специалисту по жилищно-
коммунальному хозяйству Администрации Асиновского городского поселения.

10.5. При получении электронного документа Главный специалист по жилищно-
коммунальному хозяйству Администрации Асиновского городского поселения ставит
отметку о получении информации в журнале учета поступивших электронных паспортов.

10.6. В случае некорректного заполнения или некорректного подписания электронного
документа должностное лицо, указанное в пункте 10.5 настоящего Регламента, извещает
лицо, направившее информацию о выявленных фактах некорректного предоставления

информации. Такое извещение может быть направлено как в письменной форме, так и в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.7. Повторное предоставление электронного документа осуществляется ответственными лицами в течение 5 дней со дня получения извещения в соответствии с пунктом 10.6 настоящего Регламента.

**11. Описание информационного взаимодействия при передаче извещения об**

**изменении 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, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов),**

**поставляемых в каждый дом**

11.1.Извещение об изменении 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, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом
направляется (далее по тексту - извещение) направляется в муниципальное казенное учреждение «Управление городским жилищным фондом» в течение 10 дней со дня произошедших изменений с приложением документов, подтверждающих эти изменения.

1. Извещение подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от
имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа
доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
2. Извещение предоставляется в муниципальное казенное учреждение «Управление
городским жилищным фондом» на электронных носителях информации.

11.4. При получении извещения должностным лицом муниципального казенного
учреждения «Управление городским жилищным фондом», назначенным приказом директора
учреждения, ставится отметка о получении информации в журнале учета поступивших
электронных паспортов.

11.5. В случае некорректного заполнения или некорректного подписания извещения
должностное лицо, указанное в пункте 11.4 настоящего Регламента, извещает лицо, направившее информацию о выявленных фактах некорректного предоставления информации. Такое извещение может быть направлено как в письменной форме, так и в
электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.6. Повторное предоставление электронного паспорта осуществляется ответственными лицами в течение 5 дней со дня получения извещения в соответствии с пунктом 9.6 настоящего Регламента.

**Раздел IV**

**Организация контроля своевременности и полноты предоставляемой информации в**

**органы местного самоуправления**

1. Осуществление контроля своевременности и полноты предоставляемой в Администрацию Асиновского городского поселения информации об объектах коммунальной
и инженерной инфраструктуры, осуществляет Главный специалист по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Асиновского городского поселения.
2. Осуществление контроля своевременности и полноты предоставляемой в Администрацию Асиновского городского поселения информации о многоквартирных или
жилых домах, осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление городским
жилищным фондом».

14. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок информационного взаимодействия лиц, осуществляющих 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, при предоставлении информации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченными должностными лицами.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.