

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУДРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2014

№ 79

с. Кудрино

**Об утверждении Регламента информационного взаимодействия органа местного самоуправления с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, внешними пользователями при предоставлении информации**

В целях реализации постановления 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», администрация Кудринского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить (прилагаемый):

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.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кудринский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кудринского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Кудринского сельсовета  
Тогучинского района Новосибирской области

Е.А. Сапегин

Приложение  
к постановлению администрации  
Кудринского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области  
от 17.06.2014 №79

**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**

## 1. 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 территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры.

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

1.4. С момента утверждения в установленном порядке форм и форматов электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры 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 территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для заполнения;

- форматы электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории муниципального образования 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 территории муниципального образования 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.

***1.7. Орган местного самоуправления размещает сформированные электронный паспорт многоквартирного дома, электронный паспорт жилого дома, электронный документ о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры в открытом доступе на официальном сайте органа местного самоуправления, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»..***

## ***2. Участники взаимодействия***

***Участниками взаимодействия в рамках настоящего регламента являются:***

- Орган местного самоуправления (администрация муниципального образования);
- 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 сельсовета, 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 сельсовета;
- 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. Ресурснабжающая организация**

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

Выполняет 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, контролирующей качество предоставления услуг ЖКХ. Главной задачей органа, контролирующего качество предоставления услуг ЖКХ субъекта Российской Федерации, является контроль за обеспечением прав и законных интересов граждан и государства при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг, отвечающих требованиям федеральных стандартов качества, использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его принадлежности.

Орган, контролирующий качество предоставления услуг 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 личным счетам в территориальные отделения социальной защиты населения;
- отражение на личных 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.

#### 2.7.7. 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 домово́й 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 территории муниципального образования 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 приказом 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, 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 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 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 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 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 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 МКД, получает от обладателя информации четвертой очереди уведомление об отсутствии необходимой информации, указанное в пп. 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 пп. 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.

## **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, утвержденной приказом 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 1 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, применяется следующий порядок заполнения паспорта МКД:

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.

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 территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктур и информационного обмена между участниками взаимодействия**

4.3.1. Электронный документ о состоянии расположенных на территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктур заполняется в соответствии с формой и форматами, утвержденными приказом 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 территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктур.

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

По результатам работы рабочей группы в электронный документ о состоянии расположенных на территории муниципального образования 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 территории муниципального образования 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 территории муниципального образования 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.

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.

**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 энергетических ресурсов, кВт.ч/кв.м. в год
  - Энергопотребление здания: Нормативный суммарный годовой удельный расход энергетических 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

**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:**

- Данные о земельном участке
- 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 техническом состоянии инженерных систем МКД

**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
  - Данные о земельном участке
  - 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
- Наличие в помещении приборов учета
- Потребление ресурса по дому
  - Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг
  - Сведения о размерах оплаты капитального ремонта потребителями 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**:

- 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

**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
- Сведения о гражданах, получающих субсидии и льготы
- № лицевого счета
- Сведения о размерах оплаты потребителями коммунальных услуг
- Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов
- Сведения о техническом состоянии инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги, и их оборудовании приборами учета

**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 потребителях коммунальных ресурсов в доме
- 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 техническом состоянии инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги

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

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

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

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

## **2. БТИ:**

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

- Данные о земельном участке

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

- Уникальный номер дома
- Технические характеристики многоквартирного дома блок 1

- Технические характеристики многоквартирного дома блок 2

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

### **1. Ресурсоснабжающие организации:**

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

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

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

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

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

- Электрическая мощность систем инженерного оборудования

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

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

### **2. БТИ:**

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

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

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

- Уникальный номер дома

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

**1. Орган местного самоуправления:**

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

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

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

- Сведения об установленных ценах (тарифах) на коммунальные услуги

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

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

- Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании
  - Санкции, применяемые к лицу, виновному в предоставлении услуг ненадлежащего качества
  - Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов
- Сведения о конструктивных элементах жилого дома

**3. РЦ:**

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

- Сведения о потребителях коммунальных ресурсов в доме
- 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

## Блоки информации по паспорту МКД

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
	<b>Общие сведения о доме</b>	Уникальный номер дома	Уникальный номер дома	1 раздел 1	ОМСУ <sup>2</sup> , БТИ, УО	ОМСУ
		Почтовый адрес	Почтовый адрес	2 раздел 1	заполняют все участники взаимодействия при передаче информации	
		Технические характеристики многоквартирного дома блок 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Серия, тип проекта здания</li> <li>• Год ввода в эксплуатацию</li> <li>• Этажность дома</li> <li>• Общая площадь дома</li> </ul>	5.1, 5.2, 5.3, 5.15 раздел 1	УО, БТИ	БТИ
		Технические характеристики многоквартирного дома блок 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во подъездов</li> <li>• Количество лестниц</li> <li>• Количество этажей, наименьшее</li> <li>• Количество этажей, наибольшее</li> <li>• Количество секций</li> <li>• Мансарды</li> <li>• Принадлежность к памятнику архитектуры</li> <li>• Срок службы здания</li> <li>• Общий износ здания (по данным технической инвентаризации) на дату заполнения</li> </ul>	5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14 раздел 1	УО, БТИ	БТИ

<sup>1</sup> Здесь и далее УО – управляющая организация. Здесь и далее под УО понимаются также товарищества и кооперативы, не заключившие договор управления с управляющей организацией

<sup>2</sup> Здесь и далее ОМСУ – орган местного самоуправления.

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
		Помещения общего пользования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лестничные марши и площадки</li> <li>• Коридоры мест общего пользования</li> <li>• Техническое подполье (технический подвал)</li> <li>• Технический этаж (между этажами)</li> <li>• Технические чердаки</li> <li>• Иные технические помещения (мастерские, электрощитовые, водомерные узлы и др.)</li> <li>• Площадь убежищ</li> <li>• Площадь подвалов</li> <li>• Площадь чердаков</li> <li>• Количество металлических дверей в убежища</li> <li>• Площадь прочих помещений общего пользования (красные уголки, клубы, детские комнаты, помещения консьержей, колясочные и т.д.)</li> </ul>	5.16.1, 5.16.2, 5.16.3 раздел 1	УО, БТИ	БТИ
		Перечень помещений относящихся к общему долевому имуществу собственников помещений, кроме мест общего пользования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Этаж</li> <li>• Номер помещения</li> <li>• Назначение помещения</li> </ul>	5.17 раздел 1	УО, БТИ	БТИ
		Сведения о признании дома аварийным	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сведения о признании дома аварийным</li> </ul>	6 раздел 7	ОМСУ, ГЖИ	ОМСУ, ГЖИ
	<b>Общие сведения об</b>	Энергоэффективность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Класс энергетической эффективности многоквартирного</li> </ul>	5.21.1, 5.21.2 раздел 1	УО,	

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
	энергоэффективности и энергопотребления здания		<p>дома</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Дата проведения энергетического обследования</li> </ul>			
		Градусо-сутки отопительного периода по средней многолетней продолжительности отопительного периода	Градусо-сутки отопительного периода по средней многолетней продолжительности отопительного периода	5.21.3 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии), УО	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии)
		Установленная тепловая мощность систем инженерного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отопление</li> <li>горячее водоснабжение</li> <li>принудительная вентиляция</li> <li>воздушно тепловые завесы</li> </ul>	5.22.1.1 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии), УО	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии)
		Установленная электрическая мощность систем инженерного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>общедомовое освещение</li> <li>лифтовое оборудование</li> <li>вентиляция</li> <li>прочее (насосы систем отопления, водоснабжения, др.)</li> </ul>	5.22.1.2.1 – 5.22.1.2.4 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку электроэнергии), УО	PCO (осуществляющая поставку электроэнергии)
		Среднечасовой за отопительный период расход тепла на ГВС	Среднечасовой за отопительный период расход тепла на ГВС	5.22.1.2.5 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии), УО	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии)
		Средний суточный расход холодной воды	Средний суточный расход холодной воды	5.22.1.3.2 раздел 1	УО, PCO	PCO
		Средний суточный расход	Средний суточный расход электроэнергии	5.22.1.3.4	УО, PCO	PCO

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
		электроэнергии		раздел 1		
		Удельный расход тепловой энергии	<ul style="list-style-type: none"> <li>Удельный максимальный часовой расход тепловой энергии на отопление</li> <li>Удельный максимальный часовой расход тепловой энергии на вентиляцию</li> <li>Удельная тепловая характеристика здания</li> </ul>	5.22.1.4.1, 5.22.1.4.2, 5.22.2 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии), УО	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии)
		Энергопотребление здания: Тепловая энергия	<ul style="list-style-type: none"> <li>на отопление и вентиляцию за отопительный период</li> <li>на горячее водоснабжение</li> </ul>	1.1 раздел 5	PCO <sup>3</sup> , УО	PCO
		Энергопотребление здания: Электрическая энергия	<ul style="list-style-type: none"> <li>на общедомовое освещение</li> <li>на лифтовое оборудование</li> <li>на отопление и вентиляцию</li> <li>на водоснабжение и канализацию</li> </ul>	1.2 раздел 5	PCO, УО	PCO
			•			
		Энергопотребление здания: Водопроводная вода	<ul style="list-style-type: none"> <li>Водопроводная вода</li> </ul>	1.4 раздел 5	PCO, УО	PCO
		Энергопотребление здания: Фактический суммарный годовой удельный расход энергетических ресурсов, кВт.ч/кв.м. в год	<ul style="list-style-type: none"> <li>Фактический суммарный годовой удельный расход энергетических ресурсов, кВт.ч/кв.м. в год</li> </ul>	1.5 раздел 5	УО,	
		Энергопотребление здания: Нормативный суммарный	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нормативный суммарный годовой удельный расход энергетических</li> </ul>	1.6 раздел 5	УО,	

<sup>3</sup> Здесь и далее PCO – ресурсоснабжающая организация. Поля и блоки паспорта заполняются PCO по тому виду ресурса, который она поставляет

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
		годовой удельный расход энергетических ресурсов, кВт.ч/кв.м. в год	ресурсов, кВт.ч/кв.м. в год			
	<b>Общие сведения о земельном участке</b>	Данные о земельном участке	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Инвентарный номер земельного участка</li> <li>• Кадастровый номер земельного участка</li> <li>• Общая площадь земельного участка по данным технической инвентаризации</li> <li>• Общая площадь земельного участка по фактическому пользованию</li> <li>• Твердые покрытия</li> <li>• Площадки</li> <li>• Зеленые насаждения</li> </ul>	3.1,3.2,3.3,3.5, 3.6, 3.7, 4.1 раздел 1	БТИ, УО	БТИ
		Общая площадь земельного участка по данным межевания	Общая площадь земельного участка по данным межевания	3.4 раздел 1	Росреестр <sup>4</sup> , УО	Росреестр
	<b>Общие сведения о придомовой территории</b>	Данные о придомовой территории	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Площадь придомовой территории</li> <li>• Придомовая территория. с усовершенствованным покрытием</li> <li>• Придомовая территория. с неусовершенствованным покрытием</li> <li>• Без покрытия</li> <li>• Газоны</li> <li>• Перечень объектов общего</li> </ul>	4.2, 4.3 раздел 1	УО,	Подрядчик

<sup>4</sup> Здесь и далее Росреестр – Управление Росреестра

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			имущества, в том числе элементов озеленения и благоустройства, расположенных в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом			
	<b>Общие сведения о проживающих в МКД</b>	Количество проживающих	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество проживающих</li> </ul>	5.9 раздел 1	ОУГ, УО, ФМС	ОУГ, РСО, ФМС
		Количество лицевого счетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество лицевых счетов</li> <li>Кол-во лицевых счетов физических лиц</li> <li>Кол-во лицевых счетов юридических лиц</li> </ul>	5.10 раздел 1; 2.1, 3.1 раздел 4	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
		Виды лицевых счетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>физических лиц – собственников</li> <li>физических лиц – нанимателей</li> <li>юридических лиц – собственников</li> <li>юридических лиц - арендаторов</li> </ul>	2.2, 2.3, 3.2, 3.3 раздел 4	УО, РЦ	РСО, РЦ
	<b>Общие сведения о жилых помещениях</b>	Общее количество жилых помещений	Общее количество жилых помещений	5.18.1 раздел 1	БТИ, УО	БТИ
		Жилые помещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество помещений находящихся в частной собственности</li> <li>Количество помещений находящихся в муниципальной собственности</li> <li>Количество помещений находящихся в государственной собственности</li> </ul>	5.18.2, 5.18.3, 5.18.4 раздел 1	Росреестр, РЦ, УО	Росреестр, РЦ
		Характеристика квартир	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отдельные квартиры</li> <li>Квартиры коммунального заселения</li> </ul>	5.18.5 раздел 1	БТИ, РЦ, УО	БТИ, РЦ

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Общежития</li> </ul>			
	<b>Общие сведения о нежилых помещениях</b>	Общее количество нежилых помещений	Общее количество нежилых помещений	5.19.1 раздел 1	БТИ, РЦ, УО	БТИ, РЦ
		Нежилые помещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>количество помещений находящихся в частной собственности</li> <li>количество помещений находящихся в муниципальной собственности</li> <li>количество помещений находящихся в государственной собственности</li> </ul>	5.19.2, 5.19.3, 5.19.4 раздел 1	Росреестр, УО	Росреестр
		Встроенные (пристроенные) помещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество встроенных (пристроенных) нежилых помещений</li> <li>Общая площадь встроенных (пристроенных) нежилых помещений</li> </ul>	5.19.5, 5.19.6 раздел 1	БТИ, УО	БТИ
	<b>Общие сведения о способе управления МКД</b>	Способ управления многоквартирным домом блок № 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в МКД, подтверждающего выбранный способ управления</li> <li>Наименование лица, осуществляющего управление многоквартирным домом</li> <li>Дата начала обслуживания дома</li> </ul>	6.1, 7.1, 7.12 раздел 1	ГЖИ <sup>5</sup> , УО	ГЖИ
		Способ управления многоквартирным домом блок № 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>реквизиты протокола открытого конкурса органа местного самоуправления по отбору управляющей организации для</li> </ul>	6.1, 7.1, 7.12 раздел 1	ОМСУ, УО	ОМСУ

<sup>5</sup> Здесь и далее ГЖИ – орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			управления многоквартирным домом <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица, осуществляющего управление многоквартирным домом</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>			
	<b>Общие сведения об участниках взаимодействия</b>	Сведения об управляющей организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица, осуществляющего управление многоквартирным домом</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> </ul>	7.1 – 7.11 раздел 1	УО,	
		Сведения о лицах, оказывающих услуги (выполняющих работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид работ</li> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> </ul>	8.1 – 8.13 раздел 1	Подрядчик <sup>6</sup> , УО	Подрядчик

<sup>6</sup> Здесь и далее Подрядчик – подрядная организация.

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
		многоквартирном доме	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>			
		Сведения о поставщике тепловой энергии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>	9.1 раздел 1	PCO, УО	PCO
		Сведения о поставщике электрической энергии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> </ul>	9.2 раздел 1	PCO, УО	PCO

№ п/ п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредствен ной форме управления
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>			
			•			
			•			
		Сведения о поставщике холодной воды	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>	9.5 раздел 1	PCO, УО	PCO

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
		Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу отопления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>	10.1 раздел 1	УО, РСО	РСО
		Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу электроснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> </ul>	10.2 раздел 1	УО, РСО	РСО

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Дата начала обслуживания дома</li> </ul>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	10.3 раздел 1	УО, РСО	РСО
			<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			
		Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу холодного водоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наименование лица</li> <li>ОГРН</li> <li>КПП</li> <li>ИНН</li> <li>ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>Адрес юридический</li> <li>Адрес фактический</li> <li>Телефон, факс</li> <li>Официальный сайт в сети интернет</li> <li>Адрес электронной почты</li> <li>Режим работы</li> <li>Дата начала обслуживания дома</li> </ul>	10.5 раздел 1	УО, РСО	РСО
		Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу водоотведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОГРН</li> <li>КПП</li> <li>ИНН</li> <li>ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>Адрес юридический</li> <li>Адрес фактический</li> <li>Телефон, факс</li> <li>Официальный сайт в сети интернет</li> </ul>	10.6 раздел 1	УО, РСО	РСО

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>			
	<b>Общие сведения, учитываемые при начислении платы за ЖКУ</b>	Уникальный номер и категория помещения	№ лицевого счета помещения Категория помещения	11.1, 11.3 раздел 1; 4.1.2, 4.2.2 раздел 4	УО, РЦ	РСО, РЦ
		Почтовый адрес помещения	Адрес помещения	11.2 раздел 1; 4.1.1, 4.2.1 раздел 4	УО	РСО
		Сведения, учитываемые при начислении платы за ЖКУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сведения о собственнике (собственниках), арендаторе (нанимателе) помещения в многоквартирном доме, учитываемые при начислении платы за коммунальные услуги, ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах</li> <li>• сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в многоквартирном доме, учитываемые при начислении платы</li> </ul>	11.4, 11.5 раздел 1	УО, ОУГ, ФМС <sup>7</sup> , РЦ, орган соц. защиты	РСО, ОУГ, ФМС, РЦ, орган соц. защиты

<sup>7</sup> Здесь и далее ФМС – Управление ФМС России

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			за коммунальные услуги, ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах			
		Площадь помещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• общая площадь</li> <li>• жилая площадь</li> </ul>	11.6.1, 11.6.2 раздел 1	УО, БТИ, РЦ	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии), БТИ, РЦ
		Вводы в помещение инженерных систем для подачи в помещение ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид ресурса</li> <li>• Место ввода в помещение инженерных систем для подачи в помещение ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг</li> </ul>	11.6.3.1, 11.6.3.2 раздел 1	УО, Подрядчик	PCO, Подрядчик
		Наличие в помещении приборов учета	оборудование вводов в помещение инженерных систем для подачи в помещение ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, приборами учета	11.6.3.3 раздел 1	УО, РЦ, PCO	PCO, РЦ
	<b>Общие сведения о</b>	Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и	<ul style="list-style-type: none"> <li>• стоимость работ и услуг для</li> </ul>	1, 28 раздел 2	УО либо ОМСУ <sup>8</sup> , УО <sup>9</sup>	Подрядчик либо ОМСУ <sup>11</sup> ,

<sup>8</sup> Данное поле заполняет УО, в случае если собственники помещений в МКД приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
	<b>ценах на работы и услуги в МКД</b>	ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для собственников помещений (руб./кв. м) в месяц	<p>собственников помещений (руб./кв. м) в месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основание для утверждения стоимости работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме</li> </ul>		либо Подрядчик, Подрядчик <sup>10</sup>	Подрядчик <sup>12</sup>
		Цены на конкретные работы и услуги по содержанию общего имущества многоквартирного дома	Цены на конкретные работы и услуги по содержанию общего имущества многоквартирного дома	2.2. раздел 2	УО, Подрядчик	Подрядчик
		Цена на услуги по управлению	Цена на услуги по управлению	2.1 раздел 2	УО	
			•			РСО, ОМСУ, РЦ
			•			
		Сведения об установленных ценах (тарифах) на	• водоотведение по нормативу потребления	5, 6 раздел 3	РСО, ОМСУ, РЦ, УО	РСО, ОМСУ, РЦ

<sup>9</sup> УО заполняет данное поле как обладатель информации второй очереди, в случае если собственники помещений в МКД НЕ приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД; Подрядчик заполняет данное поле как обладатель информации второй очереди, если собственники помещений в МКД приняли такое решение.

<sup>11</sup> Данное поле заполняет Подрядчик, в случае если собственники помещений в МКД приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД

<sup>10</sup> Подрядчик заполняет данное поле как обладатель информации третьей очереди, в случае если собственники помещений в МКД НЕ приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД

<sup>12</sup> Данное поле заполняет Подрядчик как обладатель информации второй очереди, в случае если собственники помещений в МКД НЕ приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
		водоотведение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• водоотведение по приборам учета</li> </ul>			
		Сведения об установленных ценах (тарифах) на электроснабжение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• электроснабжение по нормативу потребления</li> <li>• электроснабжение по приборам учета</li> </ul>	7, 8 раздел 3	PCO, OMCY, PЦ, YO	PCO, OMCY, PЦ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>			
		Сведения об установленных ценах (тарифах) на отопление	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отопление по нормативу потребления</li> <li>• отопление по приборам учета</li> </ul>	11, 12 раздел 3	PCO, OMCY, PЦ, YO	PCO, OMCY, PЦ
	<b>Общие сведения о потреблении коммунальных ресурсов по дому</b>	Потребление тепловой энергии по дому	Потребление тепловой энергии по дому	1.1 раздел 4	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ
		Потребление холодного водоснабжения по дому	Потребление холодного водоснабжения по дому	1.2 раздел 4	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ
		Объем отведенных сточных вод по дому	Объем отведенных сточных вод по дому	1.5 раздел 4	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ
		Потребление электроэнергии по дому	Потребление электроэнергии по дому	1.6 раздел 4	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ
	<b>Общие сведения о состоянии расчетов с потребителями за коммунальные услуги и</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>			
		Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги холодного водоснабжения потребителями услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начислено</li> <li>• Оплачено</li> <li>• задолженность</li> </ul>	4.1.4, 4.2.4 раздел 4	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ
		Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги водоотведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начислено</li> <li>• Оплачено</li> <li>• задолженность</li> </ul>	4.1.5, 4.2.5 раздел 4	YO, PЦ, PCO	PCO, PЦ

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
	<b>капитальный ремонт</b>	потребителями услуг				
		Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги электроснабжения потребителями услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>Начислено</li> <li>Оплачено</li> <li>задолженность</li> </ul>	4.1.6, 4.2.6 раздел 4	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
			<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			
		Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги отопления потребителями услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>Начислено</li> <li>Оплачено</li> <li>задолженность</li> </ul>	4.1.8, 4.2.8 раздел 4	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
	<b>Общие сведения об объемах поставленных коммунальных ресурсов</b>	Сведения об объеме поставленного ресурса тепловой энергии	Сведения об объеме поставленного ресурса тепловой энергии	2.1 раздел 5	РСО, УО	РСО
		Сведения об объеме поставленного холодной воды	Сведения об объеме поставленного холодной воды	2.3 раздел 5	РСО, УО	РСО
		Сведения об объеме поставленного ресурса электроэнергии	Сведения об объеме поставленного ресурса электроэнергии	2.5 раздел 5	РСО, УО	РСО
		Сведения об объеме отведенных сточных вод	Сведения об объеме отведенных сточных вод	2.6 раздел 5	РСО, УО	РСО
	<b>Общие сведения о состоянии расчетов с</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			
		Сведения о размерах платы за поставленную РСО холодную воду	<ul style="list-style-type: none"> <li>Начислено</li> <li>Оплачено</li> </ul>	3.2 раздел 5	РСО, УО	РСО

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
	<b>PCO за поставленные коммунальные ресурсы</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• задолженность</li> </ul>			
		Сведения о размерах платы за предоставленное PCO водоотведение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начислено</li> <li>• Оплачено</li> <li>• задолженность</li> </ul>	3.3 раздел 5	PCO, УО	PCO
		Сведения о размерах платы за поставленную PCO электроэнергию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начислено</li> <li>• Оплачено</li> <li>• задолженность</li> </ul>	3.4 раздел 5	PCO, УО	PCO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>			
		Сведения о размерах платы за поставленную PCO тепловую энергию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начислено</li> <li>• Оплачено</li> <li>• задолженность</li> </ul>	3.6 раздел 5	PCO, УО	PCO
	<b>Общие сведения о предоставлении услуг ненадлежащего качества</b>	Количество случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме</li> </ul>	1 раздел 6	ГЖИ, УО, РЦ, Подрядчик	ГЖИ, Подрядчик, РЦ
		Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании</li> </ul>	2 раздел 6	ГЖИ, УО, PCO, РЦ, Подрядчик	ГЖИ, PCO, Подрядчик, РЦ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	3.1 раздел 6	ГЖИ, УО, PCO, РЦ,	ГЖИ, PCO, Подрядчик, РЦ

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
					Подрядчик	
		Сведения о предоставлении коммунальной услуги холодного водоснабжения ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• продолжительность перерыва подачи холодной воды</li> <li>• несоответствие состава и свойств холодной воды требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (СанПиН 2.1.4.1074-01)</li> <li>• отклонение давления в системе холодного водоснабжения в точке водоразбора</li> </ul>	3.2 раздел 6	ГЖИ, УО, РСО, РЦ, Подрядчик	ГЖИ, РСО, Подрядчик, РЦ
		Сведения о предоставлении коммунальной услуги водоотведения ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• продолжительность перерыва водоотведения</li> </ul>	3.3 раздел 6	ГЖИ, УО, РСО, РЦ, Подрядчик	ГЖИ, РСО, Подрядчик, РЦ
		Сведения о предоставлении коммунальной услуги электроснабжения ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• продолжительность перерыва электроснабжения</li> <li>• отклонение напряжения и (или) частоты электрического тока от требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (ГОСТ 13109-97 и ГОСТ 29322-92)</li> </ul>	3.4 раздел 6	ГЖИ, УО, РСО, РЦ, Подрядчик	ГЖИ, РСО, Подрядчик, РЦ

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			•			
		Сведения о предоставлении коммунальной услуги отопления ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• продолжительность перерыва отопления</li> <li>• отклонения температуры воздуха в жилом помещении от нормативной температуры</li> <li>• отклонение давления во внутридомовой системе отопления от установленных значений</li> </ul>	3.6 раздел 6	ГЖИ, УО, РСО, РЦ, Подрядчик	ГЖИ, РСО, Подрядчик, РЦ
		Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сумма примененных санкций за некачественное оказание услуг</li> <li>• Информация о постановлениях вынесенных жилищной инспекцией в отношении лица осуществляющего управление многоквартирным домом</li> </ul>	4, 5 раздел 6	ГЖИ, УО, РСО, Подрядчик	ГЖИ, РСО или Подрядчик <sup>13</sup> , Подрядчик <sup>14</sup>
	<b>Сведения о техническом состоянии элементов многоквартирного дома</b>	Сведения о техническом состоянии элементов многоквартирного дома	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вид проведенного ремонта</li> <li>• перечень выполненных работ</li> <li>• стоимость работ</li> <li>• источники финансирования работ</li> <li>• дата акта проведенного осмотра</li> <li>• процент износа по результатам осмотра</li> <li>• результаты осмотра</li> <li>• сведения об организации или физическом лице, производящем</li> </ul>	1, 4 раздел 7	УО, ОМСУ, Подрядчик	Подрядчик, ОМСУ

<sup>13</sup> Данное поле заполняют РСО либо Подрядчик как обладатели информации второй очереди, в зависимости от вида услуги, которая была предоставлена с нарушением

<sup>14</sup> Данное поле заполняет Подрядчик как обладатель информации третьей очереди в отношении предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
			осмотр			
	<b>Общие сведения об инженерных системах МКД</b>	Сведения об оборудовании, размещенном на внутридомовых инженерных системах многоквартирного дома	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отопление</li> <li>• холодное водоснабжение</li> <li>• канализация</li> <li>• электроснабжение</li> <li>• Иное оборудование</li> </ul>	2 раздел 7	УО, Подрядчик	Подрядчик
		Сведения о местах и количестве вводов в многоквартирный дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги холодного водоснабжения, и их оборудовании приборами учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• количество вводов</li> <li>• места ввода</li> <li>• наличие прибора учета</li> <li>• дата установки прибора учета</li> <li>• дата ввода в эксплуатацию прибора учета</li> <li>• дата проведения поверки прибора учета</li> </ul>	5.20 раздел 1; 3.2 раздел 7	УО, РСО, Подрядчик	РСО, Подрядчик
		Сведения о местах и количестве вводов в многоквартирный дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги электроснабжения, и их оборудовании приборами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• количество вводов</li> <li>• места ввода</li> <li>• наличие прибора учета</li> <li>• дата установки прибора учета</li> <li>• дата ввода в эксплуатацию прибора учета</li> <li>• дата проведения поверки прибора учета</li> </ul>	5.20 раздел 1; 3.3 раздел 7	УО, РСО, Подрядчик	РСО, Подрядчик

№ п/п	Раздел информации	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте	Очередность предоставления информации	
					при управлении МКД УО <sup>1</sup>	при непосредственной форме управления
		учета				
			•			
		Сведения о местах и количестве вводов в многоквартирный дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги отопления, и их оборудовании приборами учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• количество вводов</li> <li>• места ввода</li> <li>• наличие прибора учета</li> <li>• дата установки прибора учета</li> <li>• дата ввода в эксплуатацию прибора учета</li> <li>• дата проведения поверки прибора учета</li> </ul>	5 раздел 7	УО, РСО, Подрядчик	РСО, Подрядчик
		Сведения о результатах проведения осмотра и инвентаризации инженерной инфраструктуры многоквартирного дома	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дата акта проведенного осмотра</li> <li>• процент износа по результатам осмотра</li> <li>• результаты осмотра</li> <li>• сведения об организации или физическом лице, производящем осмотр</li> </ul>	5 раздел 7	УО, Подрядчик	Подрядчик

## Блоки информации по паспорту ЖД

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
1	Уникальный номер дома	Уникальный номер дома	1 раздел 1	ОМСУ, БТИ, УО	ОМСУ, БТИ
2	Почтовый адрес	Почтовый адрес	2 раздел 1	заполняют все участники взаимодействия при передаче информации	
3	Данные о земельном участке	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Инвентарный номер земельного участка</li> <li>• Кадастровый номер земельного участка</li> </ul>	3.2, 3.3 раздел 1	БТИ, УО	БТИ
4	Общая площадь земельного участка	Общая площадь земельного участка	3.1 раздел 1	Росреестр, УО	Росреестр
5	Технические характеристики дома блок 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Серия, тип проекта здания</li> <li>• Год постройки</li> <li>• Год ввода в эксплуатацию</li> <li>• Этажность дома</li> <li>• Общая площадь дома</li> </ul>	6.1 – 6.5 раздел 1	УО, БТИ	БТИ
6	Технические характеристики многоквартирного дома блок 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Принадлежность к памятнику архитектуры</li> <li>• Срок службы здания</li> <li>• Общий износ здания (по данным технической инвентаризации) на дату заполнения</li> </ul>	6.6 – 6.8 раздел 1	УО, БТИ	БТИ
7	Дата проведения энергетического обследования	Дата проведения энергетического обследования	6.10 раздел 1	УО	
8	Градусо-сутки отопительного	Градусо-сутки отопительного периода по средней многолетней продолжительности отопительного	6.9 раздел 1	PCO (осуществляющая	PCO (осуществляющая поставку тепловой

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
	периода по средней многолетней продолжительности отопительного периода	периода		поставку тепловой энергии), УО	энергии)
9	Установленная тепловая мощность систем инженерного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отопление</li> <li>• горячее водоснабжение</li> </ul>	6.11.1 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии), УО	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии)
1	Установленная электрическая мощность систем инженерного оборудования	Электрическая мощность систем инженерного оборудования	6.11.2 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку электроэнергии), УО	PCO (осуществляющая поставку электроэнергии)
1	Среднечасовой за отопительный период расход тепла на ГВС	Среднечасовой за отопительный период расход тепла на ГВС	6.11.3 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии), УО	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии)
1					
1	Средний суточный расход холодной воды	Средний суточный расход холодной воды	6.11.4.2 раздел 1	PCO, УО	PCO
1					
1	Средний суточный расход электроэнергии	Средний суточный расход электроэнергии	6.11.4.4 раздел 1	PCO, УО	PCO
1	Удельный расход тепловой энергии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Удельный максимальный часовой расход тепловой энергии на отопление</li> <li>• Удельный максимальный часовой расход</li> </ul>	6.11.5, 6.11.6 раздел 1	PCO (осуществляющая поставку тепловой	PCO (осуществляющая поставку тепловой энергии)

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
		тепловой энергии на вентиляцию <ul style="list-style-type: none"> <li>Удельная тепловая характеристика здания</li> </ul>		энергии), УО	
1	Сведения о собственнике (собственниках) жилого дома	Собственники жилого дома	4 раздел 1	ФМС, УО, Росреестр, РЦ	ФМС, РСО, Росреестр, РЦ
1	Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу отопления	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наименование лица</li> <li>ОГРН</li> <li>КПП</li> <li>ИНН</li> <li>ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>Адрес юридический</li> <li>Адрес фактический</li> <li>Телефон, факс</li> <li>Официальный сайт в сети интернет</li> <li>Адрес электронной почты</li> <li>Режим работы</li> <li>Дата начала обслуживания дома</li> </ul>	7.1 раздел 1	УО, РСО	РСО
1	Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу электроснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наименование лица</li> <li>ОГРН</li> <li>КПП</li> <li>ИНН</li> <li>ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>Адрес юридический</li> </ul>	7.2 раздел 1	УО, РСО	РСО

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>			
2		•			
2		•			
2	Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу холодного водоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица</li> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>	7.5 раздел 1	УО, РСО	РСО
2	Сведения о лице, оказывающем коммунальную услугу водоотведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование лица</li> <li>• ОГРН</li> <li>• КПП</li> <li>• ИНН</li> <li>• ФИО лица имеющего право действовать без</li> </ul>	5 раздел 1	УО, РСО	РСО

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
		<p>доверенности от имени юридического лица</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Адрес юридический</li> <li>• Адрес фактический</li> <li>• Телефон, факс</li> <li>• Официальный сайт в сети интернет</li> <li>• Адрес электронной почты</li> <li>• Режим работы</li> <li>• Дата начала обслуживания дома</li> </ul>			
2		•			
2	Сведения об установленных ценах (тарифах) на холодное водоснабжение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• холодное водоснабжение по нормативу потребления</li> <li>• холодное водоснабжение по приборам учета</li> </ul>	2 раздел 2	PCO, OMCY, PЦ, YO	PCO, OMCY, PЦ
2	Сведения об установленных ценах (тарифах) на водоотведение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• водоотведение по нормативу потребления</li> <li>• водоотведение по приборам учета</li> </ul>	3 раздел 2	PCO, OMCY, PЦ, YO	PCO, OMCY, PЦ
2	Сведения об установленных ценах (тарифах) на электроснабжение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• электроснабжение по нормативу потребления</li> <li>• электроснабжение по приборам учета</li> </ul>	4 раздел 2	PCO, OMCY, PЦ, YO	PCO, OMCY, PЦ
2		•			
2	Сведения об установленных ценах (тарифах) на отопление	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отопление по нормативу потребления</li> <li>• отопление по приборам учета</li> </ul>	6 раздел 2	PCO, OMCY, PЦ, YO	PCO, OMCY, PЦ
3	Потребление тепловой	Потребление тепловой энергии по дому	1.1 раздел	PCO, PЦ, YO	PCO, PЦ

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
	энергии по дому		3		
3	Потребление холодного водоснабжения по дому	Потребление холодного водоснабжения по дому	1.2 раздел 3	PCO, PЦ, УО	PCO, PЦ
3					
3					
3	Объем отведенных сточных вод по дому	Объем отведенных сточных вод по дому	1.5 раздел 3	PCO, PЦ, УО	PCO, PЦ
3	Потребление электроэнергии по дому	Потребление электроэнергии по дому	1.6 раздел 3	PCO, PЦ, УО	PCO, PЦ
3	№ лицевого счета	<ul style="list-style-type: none"> <li>№ лицевого счета</li> </ul>	2.1 раздел 3	УО, PЦ	PCO, PЦ
3		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			
3	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги холодного водоснабжения потребителями услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>Начислено</li> <li>Оплачено</li> <li>задолженность</li> </ul>	2.3 раздел 3	УО, PЦ, PCO	PCO, PЦ
3	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги водоотведения потребителями услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>Начислено</li> <li>Оплачено</li> <li>задолженность</li> </ul>	2.4 раздел 3	УО, PЦ, PCO	PCO, PЦ
4	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>Начислено</li> <li>Оплачено</li> <li>задолженность</li> </ul>	2.5 раздел 3	УО, PЦ, PCO	PCO, PЦ

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
	электроснабжения потребителями услуг				
4		•			
4	Сведения о размерах оплаты коммунальной услуги отопления потребителями услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начислено</li> <li>• Оплачено</li> <li>• задолженность</li> </ul>	2.7 раздел 3	УО, РЦ, РСО	РСО, РЦ
4	Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании</li> </ul>	1 раздел 4	ГЖИ, УО, РЦ, РСО	ГЖИ, РСО, РЦ
4	Санкции, применяемые к лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сумма примененных санкций за некачественное оказание услуг</li> </ul>	2 раздел 4	ГЖИ, УО, РЦ	ГЖИ, РСО, РЦ
4	Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление	Количество обращений граждан с жалобами на некачественное предоставление ресурсов	3 раздел 4	УО и РСО, и ОМСУ, и ГЖИ, и РЦ	РСО и ОМСУ, и ГЖИ, и РЦ

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
	ресурсов <sup>18</sup>				
4		•			
4	Сведения о техническом состоянии инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги холодного водоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид ХВС</li> <li>• количество вводов</li> <li>• наличие прибора учета</li> <li>• дата ввода в эксплуатацию прибора учета</li> <li>• дата проведения поверки прибора учета</li> </ul>	1.2 раздел 5	УО, РСО	РСО
4	Сведения о техническом состоянии инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги электроснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид электроснабжения</li> <li>• количество вводов</li> <li>• наличие прибора учета</li> <li>• дата ввода в эксплуатацию прибора учета</li> <li>• дата проведения поверки прибора учета</li> </ul>	1.3 раздел 5	УО, РСО	РСО
4					

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты в паспорте ЖД	Очередность предоставления информации	
				при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг от имени УО	при заключении договоров на предоставление коммунальных услуг непосредственно с собственниками
5	Сведения о количестве вводов в жилой дом инженерных систем для подачи ресурсов, необходимых для предоставления коммунальной услуги отопления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид отопления</li> <li>• количество вводов</li> <li>• наличие прибора учета</li> <li>• дата ввода в эксплуатацию прибора учета</li> <li>• дата проведения поверки прибора учета</li> </ul>	1.5 раздел 5	УО, РСО	РСО
5	Сведения о конструктивных элементах жилого дома	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дата акта проведенного осмотра</li> <li>• Процент износа по результатам осмотра</li> <li>• Результаты осмотра</li> <li>• Сведения об организации или физическом лице, производящем осмотр</li> </ul>	2 раздел 5	УО, ГЖИ	ГЖИ

**Блоки информации по электронному документу о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур**

№ п/п	Блок информации	Детализация информации	Пункты электронного документа
1.	Электронный документ для предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере водоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере водоснабжения</li> </ul>	Раздел 1
2.	Электронный документ для предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере теплоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере теплоснабжения</li> </ul>	Раздел 2
3.	Электронный документ для предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере водоотведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере водоотведения</li> </ul>	Раздел 3
4.		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	
5.	Электронный документ для предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере электроснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в сфере электроснабжения</li> </ul>	Раздел 5

### Примерное соглашение *взаимного оказания услуг по заполнению*

(указать нужное: электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур)

с. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование участника взаимодействия)

в лице \_\_\_\_\_,

(указать должность и ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
(устава, доверенности № и дата)

Участник 1, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(указать полное наименование участника взаимодействия)

в лице \_\_\_\_\_,

(указать должность и ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
(устава, доверенности № и дата)

Участник 2, с другой стороны<sup>15</sup>, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

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

\_\_\_\_\_  
(указать нужное: об оказании взаимных услуг по заполнению/ о порядке заполнения)<sup>16</sup>  
электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур (далее – электронный паспорт/ электронный документ).

#### 2. Обязанности Сторон

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

- заполнить *электронный паспорт/ электронный документ* как обладатель информации \_\_\_\_\_ очереди (-ей) в соответствии с

(указать очередь, или несколько очередей)

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

<sup>15</sup> В соглашении могут принимать участие два и более участника взаимодействия в рамках настоящего регламента

<sup>16</sup> Указывается в зависимости от состава Сторон Соглашения. В соответствии с ГК РФ заключение безвозмездного соглашения между коммерческими организациями запрещено.

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

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

- заполнить *электронный паспорт/ электронный документ* как обладатель информации \_\_\_\_\_ очереди (-ей) в соответствии с

(указать очередь, или несколько очередей)

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

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

2.3. Исполнение обязательств Сторонами подтверждается Актом оказания услуг.

### **3. Оплата услуг**

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

Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

(вариант 2: в случае если Стороны являются коммерческими организациями)

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

3.2. Оплата производится путем оказания услуг.

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

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

### **4. Ответственность Сторон.**

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

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

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

### **2. Срок действия соглашения.**

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

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

### **3. Прочие условия.**

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

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

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

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

**4. Адреса и подписи Сторон.**

### Примерное соглашение о порядке передачи

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

с. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_,  
 (указать полное наименование участника взаимодействия)

в лице \_\_\_\_\_,  
 (указать должность и ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
 (устава, доверенности № и дата)

Участник 1, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
 (указать полное наименование участника взаимодействия)

в лице \_\_\_\_\_,  
 (указать должность и ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
 (устава, доверенности № и дата)

Участник 2, с другой стороны<sup>17</sup>, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

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

#### 2. Обязанности Сторон

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

2.2. Участник 2 в срок до 15 числа, следующего за отчетным, обязан передать заполненный электронный паспорт в орган местного самоуправления в порядке, предусмотренном Регламентом, с учетом информации, переданной Участником 1.

2.3. Исполнение обязательств Сторонами подтверждается Актом оказания услуг.

#### 3. Ответственность Сторон.

<sup>17</sup> В соглашении могут принимать участие два и более участника взаимодействия в рамках настоящего регламента

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

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

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

#### **4. Срок действия соглашения.**

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

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

#### **5. Прочие условия.**

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

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

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

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

#### **6. Адреса и подписи Сторон.**

