

№ 2 от 13.01.2015г. «Об утверждении регламента информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации».

Руководствуясь частью 4 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 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 города Железнодорожска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации согласно приложению на 11 листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железнодорожска – начальника Управления городского хозяйства Быканова Д.А.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Железнодорожска
Солнцев

В.И.

от 13.01.2014г. № 2

**Регламент информационного взаимодействия
лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых
для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих
коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги
(работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации
с использованием типового программного обеспечения Министерства
регионального развития Российской Федерации**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает состав, порядок, сроки и периодичность предоставления организациями, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, а также лицами, оказывающими услуги, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и предоставляющими коммунальные услуги (далее - организации), в администрацию города Железнодорожска информации об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов и жилых помещений в них, о размерах оплаты потребителями услуг в соответствии с установленными ценами (тарифами), об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах их оплаты, о состоянии расположенных на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг таких организаций, о состоянии расчетов исполнителей коммунальных услуг с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг (далее - информация), и порядок организации защищенной юридически значимой системы электронного документооборота между организациями и администрацией города Железнодорожска.

2. Участники информационного взаимодействия:

1) лица осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг:

- организации, осуществляющие поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг (далее - ресурсоснабжающие организации);

- организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах: управляющие организации, заключившие в установленном порядке договоры управления многоквартирными домами, в которых предусмотрена обязанность этих организаций предоставлять коммунальные услуги соответствующего вида;

- товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, предоставляющие коммунальные услуги собственникам и (или) пользователям помещений в многоквартирных домах, если собственниками помещений в многоквартирных домах избран такой способ управления, как управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

- ресурсоснабжающие организации, если ими заключены договоры предоставления коммунальных услуг с собственниками помещений в многоквартирных домах, избравшими способ непосредственного управления многоквартирным домом;

- лица, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах на основании договоров, предусматривающих оказание таких услуг и (или) выполнение таких работ (договоры управления многоквартирными домами либо договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах), в том числе управляющие организации, а также товарищества и кооперативы, если собственниками помещений в многоквартирных домах избран такой способ управления многоквартирным домом, как управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

2) лица, отвечающие за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории муниципального образования «город Железногорск» Курской области;

3) администрация города Железногорска в лице Управления городского хозяйства администрации города Железногорска (далее - Управление).

3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

1) Информационная система организации - комплекс программно-технических модулей, обеспечивающих формирование файлов установленного формата, выполнение криптографических функций, отправку в Управление и получение из Управления электронных документов.

2) Контроль предоставляемых сведений - проверка заполнения формы электронного документа и (или) его подписания.

3) Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее - уполномоченный федеральный орган).

4) Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи; ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

5) Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - сертификат) - электронный документ и документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

6) Протокол контроля сведений - электронный документ, содержащий информацию о результатах контроля предоставляемых организациями сведений, сформированный в системе электронного документооборота Управления. Протокол, содержащий сообщение об отсутствии ошибок в переданных сведениях, является подтверждением факта представления сведений в Управление.

7) Средства криптографической защиты информации - программно-аппаратные средства, осуществляющие криптографическое преобразование информации для обеспечения ее безопасности.

8) Средства электронной подписи - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создания электронной подписи, проверки электронной подписи, создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

9) Структурный и форматно-логический контроль - инструмент для оперативного контроля предоставляемых сведений.

10) Система электронного документооборота Управления - комплекс программных и технических модулей, обеспечивающих выполнение криптографических функций, проверку состава и структуры передаваемых данных, проверку электронной подписи и контроль предоставляемых сведений, формирование необходимых протоколов и их отправку организациям.

11) Удостоверяющий центр - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12) Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

13) Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

14) Электронный паспорт многоквартирного дома - электронный документ, содержащий сведения о многоквартирном доме, перечисленные в пункте 5 Правил 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1468.

15) Электронный паспорт жилого дома - электронный документ, содержащий сведения о жилом доме, перечисленные в пункте 6 Правил 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1468.

16) Электронный документ об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры - электронный документ, содержащий сведения об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры, перечисленные в пункте 9 Правил 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1468.

4. Информация предоставляется организациями в форме электронных документов с учетом требований к их заполнению, определяемых Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1468.

Методические рекомендации по заполнению форм электронных документов утверждены приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 08.04.2013 № 113/ГС и размещаются Управлением на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети Интернет (www.adminzhel.ru.)

Информация, предоставляемая в рамках настоящего Регламента, должна быть достоверной, актуальной, полной и соответствовать информации, представленной в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами и стандартами раскрытия информации о регулировании деятельности естественных монополий и (или) организаций коммунального комплекса, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5. Организации создают с использованием собственных информационных систем электронные документы, которые затем загружают в систему электронного документооборота Управления. Ссылка для входа в систему электронного документооборота Управления размещена на официальном сайте муниципального образования «город Железнодорожный» Московской области в сети Интернет (www.adminzhel.ru).

6. В системе электронного документооборота Управления контроль правильности заполнения электронных документов осуществляется в автоматическом режиме.

7. Управление отказывает в приеме электронного документа по следующим причинам:

- в электронном документе выявлены ошибки форматно-логического контроля;
- электронная подпись в электронном документе отсутствует или недействительна;
- электронный документ подписан электронной подписью лица, не имеющего права подписывать данный документ;
- электронный документ был изменен после подписания.

Раздел 2. Порядок предоставления информации о многоквартирном или жилом доме в виде электронного паспорта многоквартирного или жилого дома

8. Обязанность предоставлять информацию о многоквартирном или жилом доме в виде электронного паспорта многоквартирного или жилого дома возникает в отношении:

1) лиц, осуществляющих оказание коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах, в том числе в отношении:

- управляющих организаций - с даты, указанной в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе управляющей организации, или с даты заключения договора управления многоквартирным домом, в том числе с управляющей организацией, выбранной органом местного самоуправления по итогам проведения открытого конкурса, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией;

- товариществ собственников жилья или жилищных кооперативов, жилищно-строительных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов - с даты государственной регистрации, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному товариществом или кооперативом с ресурсоснабжающей организацией;

- организаций, которые от своего имени заключают в интересах собственника жилого дома договоры о предоставлении коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, - с даты начала предоставления коммунальных услуг, указанной в заключенном с собственником жилого дома в письменной форме договоре о предоставлении коммунальных услуг.

2) 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.

9. Информация о многоквартирном или жилом доме в виде электронного паспорта многоквартирного или жилого дома предоставляется ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

10. Электронные паспорта заполняются отдельно по каждому многоквартирному или жилому дому в части, касающейся поставляемых организациями ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказываемых услуг (выполняемых работ).

11. При предоставлении информации о многоквартирном или жилом доме в виде электронного паспорта многоквартирного или жилого дома организация выполняет действия в следующем порядке:

1) формирует электронные паспорта для отправки в Управление;

2) проверяет правильность подготовленных электронных паспортов с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления;

3) подписывает электронные паспорта электронной подписью и отправляет в Управление по защищенным каналам связи, при этом отправленные сведения считаются предоставленными своевременно, если они доставлены в Управление не позднее срока, установленного в пункте 10 раздела 2 настоящего Регламента.

12. Факт доставки (предоставления) электронных документов подтверждается соответствующим протоколом контроля сведений. Протокол контроля сведений формируется с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления и подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

13. Организация, передавшая в Управление информацию о многоквартирном или жилом доме в виде электронного паспорта многоквартирного или жилого дома и получившая подписанный протокол контроля сведений, считается исполнившей обязанность по представлению информации.

14. При наличии оснований, указанных в пункте 8 раздела 1 настоящего Регламента, Управление в течение двух рабочих дней со дня получения электронного паспорта многоквартирного или жилого дома направляет в организацию с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления протокол контроля сведений с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

15. Организация, получившая протокол контроля сведений с указанием замечаний, которые необходимо устранить, обязана в течение 5 рабочих дней устранить замечания и направить в Управление доработанный электронный документ с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления.

Раздел 3. Порядок предоставления информации об изменении перечня домов либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в многоквартирный или жилой дом, в форме электронного документа

16. В случае изменения перечня домов либо перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в многоквартирный или жилой дом, организации, указанные в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента, в течение 10 дней со дня произошедших изменений, направляют с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления извещение установленной формы (далее - извещение в форме электронного документа) с приложением следующих документов, подтверждающих указанные изменения:

- 1) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором было принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом, или протокол проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации (копия);
- 2) договор управления многоквартирным домом (копия);
- 3) договор о предоставлении коммунальных услуг (копия);
- 4) договоры поставки коммунальных ресурсов (копия);
- 5) документы государственной регистрации товарищества собственников жилья или кооператива (копия);
- 6) договор на оказание услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома (копия).

17. При представлении информации об изменении перечня домов либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в многоквартирный или жилой дом, организация выполняет действия в следующем порядке:

- 1) создает извещение в форме электронного документа для отправки в Управление. Наименование файла извещения об изменении, формируется в следующем виде: ИЗВЕЩЕНИЕ_00-00.xls; 00-00 – месяц, год предоставления сведений;

2) проверяет правильность подготовленного извещения в форме электронного документа с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления;

3) подписывает извещение в форме электронного документа электронной подписью и отправляет в Управление по защищенным каналам связи, при этом отправленные сведения считаются предоставленными своевременно, если они доставлены в Управление не позднее срока, установленного в пункте 17 раздела 3 настоящего Регламента.

18. Факт доставки (предоставления) электронного документа подтверждается направленным автоматическим ответным сообщением о факте получения электронного документа поставщику информации, предоставившему электронный документ, при получении электронного документа.

19. Организация, передавшая в Управление извещение и получившая подписанный протокол контроля сведений, считается исполнившей обязанность по предоставлению информации.

20. При наличии оснований, указанных в пункте 8 раздела 1 настоящего Регламента, Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения извещения направляет в организацию с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления протокол контроля сведений с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

21. Организация, получившая протокол контроля сведений с указанием замечаний, которые необходимо устранить, обязана в течение 5 рабочих дней устранить замечания и направить в Управление доработанное извещение в форме электронного документа с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления.

Раздел 4. Порядок предоставления информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в форме электронных документов

22. Обязанность предоставлять информацию об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в форме электронных документов возникает у лиц, отвечающих за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории муниципального образования «город Железнодорожный» Курской области со дня ввода в эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры или постановки объектов на баланс организации.

23. Информация об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в форме электронных документов предоставляется ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

24. Электронные документы об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры формируются отдельно по каждому объекту.

25. При предоставлении информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в форме электронных документов организация выполняет действия в следующем порядке:

- 1) формирует электронные документы для отправки в Управление;
- 2) проверяет правильность подготовленных электронных документов с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления;
- 3) подписывает электронные документы электронной подписью и отправляет в Управление по защищенным каналам связи, при этом отправленные сведения считаются предоставленными своевременно, если они доставлены в Управление не позднее срока, установленного в пункте 24 раздела 4 настоящего Регламента.

26. Факт доставки (предоставления) электронных документов подтверждается соответствующим протоколом контроля сведений. Протокол контроля сведений формируется с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления и подписывается электронной подписью должностного лица Управления.

27. Организация, передавшая в Управление информацию об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в форме электронных документов и получившая подписанный протокол контроля сведений, считается исполнившей обязанность по предоставлению информации.

28. При наличии оснований, указанных в пункте 8 раздела 1 настоящего Регламента, Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения информации об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры направляет в организацию с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления протокол контроля сведений с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

29. Организация, получившая протокол контроля сведений с указанием замечаний, которые необходимо устранить, обязана в течение 5 рабочих дней устранить замечания и направить доработанные электронные документы об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в Управление с использованием программных средств системы электронного документооборота Управления.

Раздел 5. Организация защищенного юридически значимого электронного документооборота

30. При работе в системе электронного документооборота Управления участники информационного взаимодействия должны руководствоваться положениями настоящего Регламента.

31. При обмене электронными документами осуществляется обязательное использование квалифицированной электронной подписи, сформированной сертифицированными средствами электронной подписи, совместимыми со средствами системы электронного документооборота

Управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. Использование, учет, распространение и техническое обслуживание средств криптографической защиты информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. Электронные документы, заверенные электронной подписью, являются подлинными, имеют юридическую силу, подлежат хранению в хранилищах электронных документов организаций и Управления и могут использоваться в качестве доказательств в суде, а также при рассмотрении споров в досудебном порядке.

34. Применение в системе электронного документооборота Управления сертифицированных средств электронной подписи достаточно для подтверждения того, что электронный документ:

- 1) исходит от организации (подтверждение авторства документа);
- 2) не претерпел изменений при информационном взаимодействии в системе электронного документооборота Управления (подтверждение целостности и подлинности документа).

35. В случае нарушения правил использования средств криптографической защиты информации и (или) возникновения конфликтных ситуаций, связанных с подтверждением авторства и (или) подлинности электронных документов, заверенных электронной подписью, или иных конфликтных ситуаций, связанных с использованием электронной подписи, участники информационного взаимодействия руководствуются законодательством Российской Федерации.

Раздел 6. Порядок использования электронной подписи

36. Все документы, исходящие от участников информационного обмена, подписываются электронной подписью этих участников. За неправомерное подписание электронного документа электронной подписью ответственность несет участник информационного обмена, допустивший это нарушение.

37. Ключ проверки электронной подписи считается действующим, если на момент получения адресатом электронного документа, подписанного электронной подписью, не было заявлено о том, что ключ недействителен.

38. Участники информационного обмена должны обеспечить сохранность ключей проверки электронной подписи и их сертификатов в течение всего периода хранения электронных документов в архивном хранилище.

39. Плановая замена сертификатов ключей проверки электронной подписи участников информационного обмена производится в сроки, определенные удостоверяющим центром, выдавшим сертификат, а также при смене уполномоченных лиц.

40. В случае компрометации ключа электронной подписи участник информационного обмена должен немедленно известить об этом

удостоверяющий центр, выдавший ключ электронной подписи. Удостоверяющий центр производит отзыв и внеплановую замену ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи участника информационного обмена.

41. Сертификат ключа проверки электронной подписи, используемый в системе электронного документооборота Управления, должен удовлетворять следующим требованиям:

1) Сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата.

2) Алгоритмы формирования и проверки электронной подписи реализованы в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ Р 34.11-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хэширования».

ГОСТ Р 34.10-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи».

42. Формирования и проверки электронной подписи реализованы в соответствии с требованиями государственных стандартов:

1) Длина ключа электронной подписи составляет 256 бит, длина ключа проверки электронной подписи составляет 512 бит.

2) Сертификат ключа проверки электронной подписи должен быть представлен в формате «.cer» либо «.p7b».

43. Сертификат ключа проверки электронной подписи на бинарном уровне совместим со средствами криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» версии 3.0 и выше.

44. Коэффициент доступности сервисов OCSP и TSP, предоставляемых удостоверяющим центром через сеть Интернет, составляет не менее 99 процентов.

Раздел 7. Описание организации контроля своевременности и полноты предоставляемой информации в орган местного самоуправления

Контроль своевременности и полноты информации, представленной поставщиками информации, осуществляется сотрудниками Управления, при помощи сверки документации на дом с представленным электронным паспортом, а также дублируется данная проверка в автоматическом режиме, при помощи программного обеспечения.