

Копия

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2014

станица Павловская

№ 98

О внесении изменений в постановление администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 25 сентября 2013 года №464 «Об утверждении регламента «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации»

Во исполнение подпункта «б» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 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 жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах», постановлено:

1. Внести изменения в регламент «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации», изложив приложении в новой редакции.
2. Возложить организацию выполнения данного постановления на заместителя главы Павловского сельского поселения Павловского района Д.Н. Пуховского.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Муниципальному казенному учреждению администрации Павловского сельского поселения Павловского района (Воронова) опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном Web-сайте Павловского сельского поселения Павловского района (www.pavllovskoe-srd.ru).
5. Данное постановление направить в адрес 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.
6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (размещения).

Глава Павловского сельского поселения Павловского района

М.В. Шмельёв



ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 19.03.2014 № 98

РЕГЛАМЕНТ

«Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных 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»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных 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» (далее – регламент) разработан в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 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 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» (далее – информация) и в соответствии с приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству №112/ГС от 8 апреля 2013 года «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами местного самоуправления регламентов информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации».

1.2. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации 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 (далее – поставщики информации) при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального

развития Российской Федерации (далее – программное обеспечение) в орган местного самоуправления.

1.3. Уполномоченным органом, осуществляющим сбор, обработку и хранение информации от поставщиков информации и контроль своевременности предоставления информации, является администрация Павловского сельского поселения Павловского района (далее – уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченным органом, осуществляющим эксплуатацию программного обеспечения, является администрация Павловского сельского поселения Павловского района (далее – эксплуатирующий орган).

1.5. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем регистрации поставщиков информации в порядке, определенном в разделе 3 настоящего Регламента.

1.5.1. С момента регистрации поставщик информации считается присоединившимся к настоящему регламенту.

1.5.2. Факт присоединения поставщика информации к Регламенту является полным принятием им условий настоящего регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент направления заявления на регистрацию в адрес уполномоченного органа. Поставщик информации, присоединившийся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в настоящий Регламент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.3. После присоединения поставщика информации к Регламенту уполномоченный орган и поставщик информации, присоединившийся к настоящему Регламенту, считаются вступившими в соответствующие договорные отношения на неопределенный срок.

1.6. Консультирование поставщиков информации по вопросам использования функциональных возможностей программного обеспечения для подготовки информации осуществляется по телефону 886191-5-34-51, по электронной почте pavlov-spprg@krasnodar.ru, на сайте www.pavlovskoe-spr.ru.

2. Участники информационного взаимодействия

2.1. Во взаимодействии принимают участие следующие поставщики информации:

- а) организации, осуществляющие поставку ресурсов в многоквартирные и жилые дома, необходимых для предоставления коммунальных услуг (далее – ресурсоснабжающие организации);
- б) организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах:

– управляющие организации, заключившие в установленном порядке договор управления многоквартирным домом, в котором предусмотрена обязанность этих организаций предоставлять коммунальные услуги соответствующего вида;

– товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, которые предоставляют коммунальные услуги собственникам и

- (или) пользователям помещений в многоквартирном доме, если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, или собственниками жилых домов;

- ресурсоснабжающие организации, если ими заключен с собственниками помещений в многоквартирном доме, избравшими способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 1 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо с собственниками жилых домов договор предоставления коммунальных услуг соответствующего вида;

в) лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах на основании договоров, предусматривающих оказание таких услуг (выполнение таких работ) (договоры управления многоквартирным домом либо договоры на оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах), в том числе управляющие организации, а также товарищества и кооперативы, указанные в абзаце «б» настоящего пункта, оказывающие такие услуги (выполняющие такие работы), если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренном пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Участниками информационного взаимодействия являются следующие органы и организации:

- уполномоченный орган, осуществляющий сбор, обработку и хранение информации от поставщиков информации и контроль своевременности предоставления информации.

3. Порядок регистрации поставщиков информации

3.1. Основанием для регистрации поставщика информации является заявление на регистрацию (далее - Заявление) с приложением к нему, направляемое на выделенный адрес электронной почты уполномоченного органа (svrpk@kzsnpodat.ru).

Тема электронного письма формируется следующим образом: ИНН поставщика информации, знак подчеркивания, ЗАЯВЛЕНИЕ (например: «7703575090_ЗАЯВЛЕНИЕ»).

3.1.1. Для направления в уполномоченный орган Заявление с приложением к нему с помощью средств сканирования должно быть переведено в электронный вид.

3.1.2. Заявление с приложением к нему должно быть отсканировано в черно-белом цвете в формате Adobe PDF (с разрешением не менее 200 точек на дюйм (dpi) для сохранения всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, а также даты Заявления). Общий размер файлов с заявлением с приложениями к нему не может превышать 10 Мб.

3.2. Заявление составляется в соответствии с формой, определенной Приложением №1 настоящего Регламента, и подписывается уполномоченным

3.3. лицом поставщика информации. Приложением к Заявлению являются заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявление.

3.4. Обработка Заявления осуществляется уполномоченным органом в следующем порядке:

3.4.1. Направление автоматического ответного обращения о факте получения Заявления поставщику информации, направившему Заявление, при получении Заявления.

3.4.2. Осуществление (посредством роли «Администратор программного обеспечения») в течение 5 (пяти) рабочих дней мероприятий по регистрации параметров доступа поставщика информации, надлежащим образом заполненного Заявления.

3.4.3. Формирование и направление поставщику информации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Заявления ответного сообщения о необходимости повторной подачи Заявления с указанием замечаний, которые необходимо устранить, в случае ненадлежащего исполнения Заявления поставщиком информации.

3.4.4. Под параметрами доступа поставщика информации понимается результат назначения роли в соответствии со сферой деятельности поставщика информации, указанной в Заявлении, настройка прав доступа к функциям программного обеспечения и назначение идентификационной связи «Имя пользователя и пароль» для доступа пользователей, указанных в Заявлении, к функциональным возможностям программного обеспечения.

3.4.5. Документ, содержащий назначенную при регистрации поставщика информации идентификационную связь «Имя пользователя и пароль» для доступа пользователя в программное обеспечение, направляется на адрес электронной почты, указанный для информационного взаимодействия в Заявлении.

4. Описание информационного взаимодействия при передаче информации

4.1. Информационное взаимодействие между уполномоченным органом и поставщиком информации осуществляется в электронном виде посредством следующих адресов электронной почты:

- выделенный адрес электронной почты уполномоченного органа svrpk@kzsnpodat.ru;

- адрес электронной почты для информационного взаимодействия поставщика информации, указанный в Заявлении.

4.1.1. Поставщик информации в процессе информационного взаимодействия с уполномоченным органом предоставляет информацию, сформированную в порядке, определенном в разделе 5 настоящего Регламента, не позднее срока, определенного в пункте 4.3 настоящего Регламента.

4.1.2. Уполномоченный орган осуществляет сбор, обработку и хранение информации, сформированной поставщиком информации, в порядке, определенном в разделе 6 настоящего Регламента.

формированию с помощью программного обеспечения электронного документа в соответствии с требованиями формата для данного типа документа и передаче его в зашифрованном виде.

5.1.2. Под электронным документом понимается контейнер, представляющий собой zip-архив, содержащий файл усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписи (далее - КЭЦП) ми зашифрованный файл обмена на.

5.1.3. Под файлом обмена понимается XML документ, соответствующий доступной для него XSD-схеме и содержащий один из следующих видов информации в зависимости от сферы деятельности поставщика информации, указанной в Заявлении:

- о состоянии расположенных на территории Павловского сельского поселения Павловского района многоквартирных домов или жилых домов в форме электронного паспорта (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1.1. – 2.1.1.3. настоящего Регламента);

- о состоянии расположенных на территории Павловского сельского поселения Павловского района объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры в форме электронного документа (для поставщиков информации, указанных в пункте 2.1.4 настоящего Регламента);

- об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), предоставляемых в каждый дом в виде извещения (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Регламента).

5.2. Формирование электронного документа осуществляется пользователями поставщика информации в следующем порядке:

5.2.1. Внесение пользователями поставщика информации сведений в программное обеспечение.

5.2.2. Выгрузка из программного обеспечения контейнера, представляющего собой zip-архив, содержащий файл обмена, сформированный на основании внесенных пользователями поставщика информации сведений в программное обеспечение, файл с XSD-схемой файла и файл сертификата сервера, содержащий открытый ключ.

5.2.3. Распаковка выгруженного контейнера.

5.2.4. Подписание файла обмена лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание файла обмена доверенностью, с использованием усиленной КЭЦП.

5.2.5. Шифрование файла обмена открытым ключом сертификата сервера.

5.2.6. Формирование zip-архива, содержащего файл усиленной КЭЦП и зашифрованный файл обмена.

5.3. Направление в уполномоченный орган сформированного электронного документа. При этом тема электронного письма формируется следующим образом: ИИН поставщика информации, знак подчеркивания, дата направления

4.2. 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 Павловского сельского поселения Павловского района объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры администрации Павловского сельского поселения Павловского района размещает в открытом доступе на официальном сайте www.pavlovskoe_sr.ru (далее - официальный сайт) в сети Интернет:

- формы электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории Павловского сельского поселения Павловского района объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для заполнения;

- форматы электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территории Павловского сельского поселения Павловского района объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для формирования электронных документов.

4.3. Сроки предоставления информации поставщиками информации:

4.3.1. Информация в формате электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома предоставляется ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.3. настоящего Регламента).

4.3.2. Информация в формате электронного документа для предоставления информации о состоянии расположенных на территории Павловского сельского поселения Павловского района объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры предоставляется ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным (для поставщиков информации, указанных в пункте 2.1.4 настоящего Регламента).

4.3.3. Извещение об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), предоставляемых в каждый дом, предоставляется в течение 10 (десяти) дней со дня произошедших изменений (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.3. настоящего Регламента).

5. Порядок формирования и предоставления информации поставщиками информации

5.1. Доступ пользователей поставщиков информации к функциональным возможностям программного обеспечения организован через сайт в сети Интернет (www.pavlovskoe_sr.ru) с учетом ролевого разграничения поставщика информации.

5.1.1. Под пользователями поставщика информации понимаются сотрудники (представители) поставщика информации, наделенные полномочиями по

электронного документа в виде гггг-мм-дд (например: «77037575090_2013-10-15»).

5.3.1. В случае предоставления информации, указанной в пункте 4.3.3., к сформированному электронному документу необходимо прикрепить копии документов (далее – копии документов), подтверждающие изменения, указанные в извещении.

5.3.2. Для предоставления уполномоченный орган копии документов с помощью средств сканирования должны быть переведены в электронный вид.

5.3.3. Копии документов должны быть отсканированы в черно-белом цвете в формате Adobe PDF (с разрешением не менее 200 точек на дюйм (dpi) для сохранения всех аутентичных признаков подлинности копии документов). Общий размер файлов с копиями документов не может превышать 10 МБ.

5.4. Обязанность по предоставлению электронного документа поставщик информации считается выполненной при получении автоматического отчета о сообщении, предусмотренного пунктом 6.3.1 настоящего Регламента, при условии надлежащего заполнения и подписания файла обмена.

5.5. Поставщик информации, получивший извещение, указанное в пункте 6.3.3. настоящего Регламента, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней устранить замечания, перечисленные в извещении уполномоченного органа, сформированный в порядке, предусмотренном пунктом 5.2. настоящего Регламента.

5.6. В случае обнаружения поставщиком информации ошибок, недостоверных и (или) неполных данных в информации, в отношении которой уполномоченным органом осуществлены действия, предусмотренные пунктом 6.3.4 настоящего Регламента, поставщик информации выполняет следующие действия:

5.6.1. Направляет в уполномоченный орган электронное письмо в произвольной форме с указанием причин для разблокирования информации файла обмена для ее изменения в программном обеспечении поставщиком информации.

Тема электронного письма формируется следующим образом: ИНН поставщика информации, знак подчеркивания, СООБЩЕНИЕ (например: «77037575090_СООБЩЕНИЕ»).

5.6.2. Поставщик информации, получивший сообщение, указанное в пункте 6.3.4 настоящего Регламента, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней скорректировать информацию файла обмена и направить скорректированный электронный документ, формируемый в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Регламента, в адрес уполномоченного органа.

6. Порядок сбора, обработки и хранения информации, сформированной поставщиками информации

6.1. Доступ пользователей уполномоченного органа к функциональным возможностям программного обеспечения организован через сайт в сети Интернет www.davlouvske.srd.ru. Пользователям уполномоченного органа назначается роль «Орган местного самоуправления».

6.1.1.

6.1.2. Под пользователями уполномоченного органа понимаются сотрудники (представители) уполномоченного органа, наделенные полномочиями для внесения полученной информации из электронного документа, сформированного поставщиком информации, в программное обеспечение.

6.2. Сбор информации, сформированной поставщиками информации, осуществляется в электронном виде посредством выделенного адреса электронной почты уполномоченного органа, указанного в пункте 4.1. настоящего Регламента.

6.3. Обработка электронного документа, сформированного поставщиком информации, осуществляется пользователем уполномоченного органа в следующем порядке:

6.3.1. Направление автоматического ответного сообщения о факте получения электронного документа поставщику информации, предоставившему электронный документ, при получении электронного документа.

6.3.2. Загрузка в программное обеспечение поставщику информации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения электронного документа извещения о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить, в случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания файла обмена поставщиком информации.

6.3.4. Блокирование информации файла обмена на ее изменение в программном обеспечении поставщиком информации с момента загрузки в программное обеспечение электронного документа в случае корректного заполнения и корректного подписания файла обмена поставщиком информации.

6.4. В случае получения письма, указанного в пункте 5.6.1. настоящего Регламента, пользователь уполномоченного органа осуществляет формирование и направление поставщику информации в течение 1 (одного) рабочего дня сообщения о разблокировании информации файла обмена для ее изменения в программном обеспечении поставщиком информации.

6.5. В процессе обработки и хранения информации, сформированной поставщиками информации, уполномоченные орган обеспечивает:

6.5.1. Соблюдение правил защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях исключения случаев ее неправомерного использования.

6.5.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации, обрабатываемой в программном обеспечении.

6.5.3. Резервирование информации в целях обеспечения возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

7. Описание организации контроля своевременности и полноты предоставляемой информации

7.1. Органом, уполномоченным на осуществление контроля своевременности и полноты информации, предоставляемой поставщиками информации, является уполномоченный орган.

Руководитель организации _____
М.П.

подпись _____

расшифровка подписи _____

Заместитель главы Павловского
сельского поселения Павловского района



Н.В. Левченко

