

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «25» января 2016 года

№ 2

г. Омск

Об утверждении Порядка размещения информации Государственной жилищной инспекцией Омской области в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства

В целях исполнения статьи 6, части 14 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» приказываю:

1. Утвердить Порядок размещения информации Государственной жилищной инспекцией Омской области в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) (далее – Порядок) (Приложение № 1).
2. Список ответственных лиц Госжилинспекции за размещение информации в системе ГИС ЖКХ (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Госжилинспекции
Омской области



С.В. Плисов

ПОРЯДОК
размещения информации Государственной жилищной инспекцией Омской
области в системе ГИС ЖКХ

1. Основные положения

- 1.1. Порядок размещения информации Государственной жилищной инспекцией Омской области в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) (далее – Порядок) описывает состав, сроки и периодичность внесения информации в систему ГИС ЖКХ.
- 1.2. Порядок разработан в рамках исполнения Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Федеральный закон № 209).
- 1.3. Действия Порядка распространяется на всех работников Государственной жилищной инспекции Омской области (далее – Госжилинспекция).
- 1.4. Госжилинспекция обеспечивает размещение в системе ГИС ЖКХ следующей информации:
- 1.4.1. о лицах, осуществляющих деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирными домами, по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, по предоставлению коммунальных услуг;
- 1.4.2. о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий;
- 1.4.3. о совершенных операциях по списанию со счета и зачислению на счет денежных средств, в том числе на специальный счет, которые открыты в целях формирования фонда капитального ремонта, а также об остатке денежных средств на таких счетах;
- 1.4.4. о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе управления указанным домом и способе формирования фонда капитального ремонта, а также документы, подтверждающие принятие соответствующих решений;
- 1.4.5. о поступивших обращениях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и о результатах их рассмотрения;
- 1.4.6. о случаях привлечения лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, предоставлению коммунальных услуг, к административной ответственности с указанием количества таких

случаев, документы о применении мер административного воздействия, а также о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия;

1.4.7. иную информацию и документы, подлежащие обязательному размещению в системе в соответствии с Федеральным законом № 209, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Ответственные лица Госжилинспекции за размещение информации в системе ГИС ЖКХ определены в Приложении № 2 к настоящему приказу.

1.6. Внесённая в систему ГИС ЖКХ информация подписывается исполнителем в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронно-цифровой подписью (ЭЦП). ЭЦП выдаётся Главным управлением информационных технологий и связи Омской области. Правила пользования ЭЦП описываются в соответствующих документах Главного управления информационных технологий и связи Омской области.

2. Размещение информации в ГИС ЖКХ

2.1. Информацию о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий.

2.1.1 Реестр проведения плановых проверок.

В указанном разделе вносится следующая информация:

- дата утверждения плановых проверок;
- информация о проверках (субъект проверки, цель проверки, основание проверки, дата последней проверки, дата начала осуществления деятельности субъектом, форма проверки, срок проверки, дата начала проведения проверки, дополнительная информация).

2.1.2 Реестр проверок.

В указанном разделе вносится информация о следующих проверках:

2.1.2.1. Плановая проверка (субъект проверки, реестровый номер проверки, номер и дата распоряжения, срок проведения проверки, форма проверки, вид осуществления контрольной деятельности, цели и задачи проверки, основание проведения проверки, дополнительная информация, а также акт проверки в сканированном виде).

2.1.2.2. Внеплановая проверка (субъект проверки, реестровый номер проверки, номер и дата распоряжения, срок проведения проверки, форма проверки, вид осуществления контрольной деятельности, вид, цели и задачи проверки, основание проведения проверки, дополнительная информация, а также акт проверки в сканированном виде).

2.1.2.3. Внеплановая проверка гражданина (реестровый номер проверки, номер и дата распоряжения, срок проведения проверки, форма проверки, вид осуществления контрольной деятельности, вид, цели и задачи проверки, основание проведения проверки, фамилия, имя отчество проверяемого лица, дополнительная информация, а также акт проверки в сканированном виде).

2.2. Информацию о совершенных операциях по списанию со счета и зачислению на счет денежных средств, в том числе на специальный счет, которые открыты в целях формирования фонда капитального ремонта, а также об остатке денежных средств на таких счетах.

2.2.1 Реестр специальных счетов, открытых в целях формирования фондов капитального ремонта.

2.2.2. Реестр уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе формирования фонда капитального ремонта.

2.3. Информацию о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе управления указанным домом, а также документы, подтверждающие принятие соответствующих решений.

Реестр уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе управления многоквартирными домами.

В указанном разделе вносится следующая информация:

- адрес дома (выбирается из ФИАС);
- дата принятия протокола общего собрания и его номер;
- дата получения протокола Госжилинспекцией;
- принятое решение;
- наименование и реквизиты отправителя;
- документы, подтверждающие принятое решение, в сканированном виде.

2.4. Информацию о поступивших обращениях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и о результатах их рассмотрения.

В указанном разделе вносится следующая информация об обращениях:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо наименование и реквизиты организации-заявителя;

- почтовый адрес заявителя (адрес электронной почты);
- дата создания обращения;
- адрес дома;
- муниципальное образование;
- категория обращения;
- тема обращения;
- организация-ответчик;
- текст обращения;
- обращение и прилагаемые документы в сканированном виде.

2.4.1. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями в Госжилинспекции (актуализируется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта).

2.4.2. Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (поддерживается в актуальном состоянии).

2.4.3. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (актуализируется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка).

2.4.4. Фамилия, имя и отчество начальника Госжилинспекции (заместителей начальника Госжилинспекции), график личного приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера (актуализируется в течение 5 рабочих дней со дня назначения);

2.4.5. Обзор обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах (актуализируется ежеквартально).

2.5. Информация о случаях привлечения лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, предоставлению коммунальных услуг, к административной ответственности с указанием количества таких случаев, документы о применении мер административного воздействия, а также о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия.

2.5.1. В указанном разделе вносится следующая информация:

- о лицах, привлеченных к административной ответственности: наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество должностного лица; идентификационный номер налогоплательщика; код причины постановки на учет (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер (при наличии); наименование нарушенного вида деятельности;

- краткое описание нарушения;

- должность лица, принявшего документ о применении мер административного воздействия;

- дата привлечения к административной ответственности;

- вид административного наказания, размер административного штрафа;

- в структурированном виде реквизиты (дата и номер) документов о применении мер административного воздействия, а также электронные образы таких документов или такие электронные документы;

- сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении (дата уплаты административного штрафа);

- в структурированном виде реквизиты (дата и номер) документов о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия, а также электронные образы таких документов или такие электронные документы (при наличии);

- сведения о результатах обжалования документов о применении мер административного воздействия.

2.6. Иная информация и документы, подлежащие обязательному размещению в системе в соответствии с Федеральным законом № 209, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Информация о лицах, которые оказывают услуги управления многоквартирными домами по договору оказания услуг по содержанию

(выполнению работ по ремонту) общего имущества в многоквартирных домах либо по договору о предоставлении коммунальных услуг.

2.6.1 Реестр заявок.

В указанном разделе вносятся заявки на включение в Реестр лицензий субъекта РФ и заявки на внесение в Реестр дисквалифицированных лиц.

При подаче заявки на внесение в Реестр дисквалифицированных лиц указывается:

- информация об организации, в которой работало дисквалифицированное лицо;
- информация о дисквалифицированном лице;
- информация о дисквалификации;
- сопроводительные документы, подтверждающие указанные выше сведения: решение суда об аннулировании лицензии или постановление о дисквалификации, в сканированном виде.

2.6.2 Реестр лицензий.

В указанном разделе вносится информация о выданной лицензии и лицензиате. В частности:

- информация о регистрации лицензий (№ и дата выдачи лицензии, № и дата распоряжения о предоставлении лицензии, адрес осуществления лицензируемого вида деятельности (фактический адрес лицензиата), дополнительная информация);

- информация о лицензиате (наименование лицензиата, его ИНН, ОГРН, телефон, электронная почта и сайт для раскрытия информации о деятельности лицензиата);

- сопроводительные документы (документы, подтверждающие указанные выше сведения: распоряжение лицензирующего органа о предоставлении лицензии, электронную копию подписанной и зарегистрированной лицензии) в сканированном виде.

2.7. Информация размещается в системе ГИС ЖКХ Госжилинспекцией в электронной форме.

2.8. Информация, указанная в подпунктах 2.2, 2.3, 2.6 настоящего Порядка, размещается в системе в срок не позднее 4 дней со дня получения Госжилинспекцией такой информации.

2.10. Информация, указанная в подпункте 2.5 настоящего Порядка, размещается в системе в срок не позднее 4 дней со дня изготовления в полном объеме документов о применении мер административного воздействия.

2.11. Информация, указанная в подпунктах 2.1, 2.4 настоящего Порядка, размещается в системе в срок не позднее 3 дней со дня принятия решений (оформления результатов проверки), содержащих соответствующую информацию.

2.12. Первичное размещение информации, указанной в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется ответственными лицами Госжилинспекции в течение 5 дней со дня вступления в силу настоящего Приказа.

3. Ответственность

3.1. Работники Госжилинспекции, ответственными за размещение информации в ГИС ЖКХ несут персональную ответственность за своевременность, актуальность и достоверность размещаемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу Государственной
жилищной инспекции Омской
области № 2 от «25» января 2016 г.

СПИСОК

ответственных лиц Госжилинспекции за размещение информации
в государственной информационной системе жилищно-коммунального
хозяйства (ГИС ЖКХ)

№ п/п	Вид информации, размещаемой в ГИС ЖКХ в соответствии с Порядком	Наименование структурного подразделения Госжилинспекции уполномоченного на размещение информации
1	2	3
1	Подпункты 2.3, 2.6 Порядка	Отдел лицензирования, судебной и надзорной работы
2	Подпункт 2.1 Порядка	Информационно-аналитический отдел
3	Подпункты 2.2 Порядка	Сектор надзора за формированием фондов капитального ремонта
4	Подпункт 2.4 Порядка	Сектор по работе с обращениями граждан и технического обеспечения
5	Подпункт 2.5 Порядка	Отдел по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы