



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

17.04.2018 № 370

г. Качканар

***О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Качканарского городского округа***

В соответствии с изменениями, внесенными в постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области, в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 03.07.2016 № 277-ФЗ, руководствуясь Уставом Качканарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Качканарского городского округа (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации Качканарского городского округа от 25.05.2015 № 697 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Качканарского городского округа следующие изменения:

1.1. Дополнить п. 5.2 подраздела 5 раздела 1 подпунктом 18 следующего содержания:

«18) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления

P0016549

организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация.»

1.2. Дополнить п. 5.3 подпунктом 3 следующего содержания:

«3) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»

1.3. Дополнить Административный регламент подразделом 5-1 в следующей редакции:

**«Подраздел 5-1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ИСТРЕБУЕМЫХ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ НЕПОСРЕДСТВЕННО У ПРОВЕРЯЕМОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, У ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ:**

-реестр вручения собственникам помещений в многоквартирном доме сообщений о проведении общего собрания, содержащий сведения о собственниках помещений в многоквартирном доме (представителях собственников), которым направлены сообщения, и способе направления сообщений, дате их получения собственниками помещений в многоквартирном доме (представителями собственников), за исключением случая, при котором решением общего собрания предусмотрено, что сообщение о проведении общего собрания размещается в помещении данного дома, определенном таким решением и доступном для всех собственников помещений в данном доме;

-кассовые чеки (копии) по письмам – уведомлениям о проведении общего собрания собственников помещений в МКД;

-реестр собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий сведения обо всех собственниках помещений в многоквартирном доме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) собственников - физических лиц, полного наименования и ОГРН юридических лиц, номеров принадлежащих им помещений, и реквизитов документов, подтверждающих права собственности на помещения, количества голосов, которым владеет каждый собственник помещения в многоквартирном доме;

-решения собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения общего собрания в форме очного, очно-заочного или заочного голосования;

-реестры заключённых договоров (копии) с собственниками помещений в МКД;

-копия технического паспорта здания (строения) МКД;

-копия протокола счётной комиссии;

-сообщение о проведении общего собрания, оформленное в соответствии с пунктом 5 статьи 45, пунктом 4 статьи 47.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании которого проводится общее собрание;

-копия устава ТСЖ, ТСН;

-результаты профилактических осмотров жилых домов в т.ч. конструкций домов, санитарно-технического оборудования жилых домов по проверяемым адресам;

-акт установки прибора учёта электроэнергии домов;

-акты выполненных работ по дезинфекции и дератизации за год, предшествующий проверке;

-акты технического обследования МКД;

-список действительных членов ТСЖ;

-копия акта проверки и паспорта готовности к отопительному сезону, предшествующего проведению проверки;

-копия плана-графика подготовки фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях;

-копия журнала заявок от жителей и анализ заявок жителей по проверяемым жилым домам;

-акты допуска в эксплуатацию узлов учёта тепловой энергии;

-планы текущего и капитального ремонта МКД;

-акты сверки задолженности с поставщиками коммунальных услуг, справка о задолженности собственников и нанимателей помещений в МКД;

-реестр (актуальный список) нанимателей помещений в многоквартирном доме;

-договор коммерческого найма жилого помещения;

-ордер, устанавливающий право найма жилого помещения;

-паспорт лифтового хозяйства;

-акты о предоставлении некачественной коммунальной услуги;

-договор (копия) управления многоквартирным домом, заключенным с одним из собственников помещений в многоквартирном доме;

-копия договора с ресурсоснабжающими организациями на поставку соответствующих коммунальных ресурсов;

-копия акта, подтверждающего оборудование жилого/нежилого помещения индивидуальным/и прибором/ами учета соответствующих ресурсов;

-справки, акты, подтверждающие основания для перерасчета, в том числе, подтверждающие нарушение качества услуги, период нарушения качества, окончание периода нарушения качества и проведение перерасчета, количество фактически проживающих в жилом помещении граждан;

-копия акта, подтверждающего отсутствие технической возможности для установки общедомового (коллективного) прибора учета (средства измерения);

-платежные документы, подтверждающие предоставление потребителю необходимой и достоверной информации о предоставленных коммунальных услугах, их объемах и стоимости, о тарифах на соответствующие ресурсы, об исполнителе услуг и порядке начисления, в том числе платежные документы

за запрашиваемый период;

-расчеты, подтверждающие применённый порядок начисления (корректировки, перерасчета) платы за коммунальные услуги, предоставленные в жилом/нежилом помещении и предоставленные на общедомовые нужды;

-выписка из технического паспорта о степени благоустройства многоквартирного дома, являющегося объектом проверки;

-копия решения, подтверждающего изменения сведений технического паспорта многоквартирного дома;

-копия ведомости, подтверждающей объемы потребления коммунальных ресурсов многоквартирным домом, зафиксированные общедомовыми приборами учета соответствующих коммунальных ресурсов за запрашиваемый период;

-акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям;

-договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

-копия акта об ограничении (приостановлении) предоставления коммунальной услуги;

-копия документа, устанавливающего право найма жилого помещения (договор социального найма, ордер);

-копия акта о приемке результатов работ;

-справка о техническом учете жилищного фонда, содержащая сведения о состоянии общего имущества;

-журнал учета мероприятий по государственному контролю (надзору) и муниципальному жилищному контролю для юридических лиц при наличии

-копия акта технического освидетельствования лифта;

-копия (протокола) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

-техническая документация на общедомовые приборы учета (паспорта, акты допуска к эксплуатации, акты поверки);

-копия технического паспорта многоквартирного дома;

-копия протокола(решения) общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о порядке (способе) уведомления собственников о проведении общего собрания и о решениях, принятых общим собранием;

-договор об использовании общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.»

1.4. Дополнить Административный регламент подразделом 5-2 в

следующей редакции:

**«Подраздел 5-2. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И  
(ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ В РАМКАХ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ ИЛИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ:**

- сведения из единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- кадастровый план территории.»

1.5. Дополнить п. 6.1 подраздела 6 подпунктом 6.1.10 следующего содержания:

«6.1.10. представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»

1.6. В п. 8.1 подраздела 8 раздела 2 адрес официального сайта городского округа «[www.admkggo.ru](http://www.admkggo.ru)» заменить на «[mail@kgob6.ru](mailto:mail@kgob6.ru)»

1.7. Пункт 12.1.9 подраздела 12 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.»

1.8. Пункт 12.1.13 подраздела 12 раздела 3 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.»

Глава городского округа



С.М. Набоких