|  |
| --- |
| **Описание: Gerb_m** |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ****ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ** **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**ПРИКАЗ  |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г. Липецк |  № \_\_\_\_ |

О внесении изменений в приказ

Государственной жилищной инспекции

Липецкой области от 25 июля 2014 года

№ 75 «Об утверждении Административного

регламента по осуществлению регионального

государственного жилищного надзора на

территории Липецкой области»

По результатам проведенного мониторинга нормативных правовых актов Государственной жилищной инспекции Липецкой области и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством приказываю:

 Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Липецкой области от 25 июля 2014 года № 75 «Об утверждении административного регламента исполнения Государственной жилищной инспекцией Липецкой области функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области» («Липецкая газета», 2014, 13 августа, 26 сентября; 2015, 03 июня; 2017, 11 января, 15 марта, 03 ноября, 15 ноября) следующие изменения:

 в приложении к приказу

1. пункт 14.1 изложить в следующей редакции:

 «14.1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки.

 При проведении проверки уполномоченное должностное лицо требует у лиц, в отношении которых проводится проверка, следующий перечень копий надлежаще заверенных документов относящихся к предмету проверки (далее - Перечень):

 1) учредительных документов (для юридических лиц), свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя;

 2) протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решений таких собственников, членов жилищного кооператива и товарищества собственников жилья;

3) договоров управления многоквартирным домом, оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, в том числе по капитальному ремонту, предоставления холодного и 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 ресурсоснабжающими организациями;

4) актов осмотров общего имущества в многоквартирном доме, решений собственников или ответственных лиц о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений);

5) технической документации на многоквартирный дом:

 документов технического учета жилищного фонда, содержащих сведения о состоянии общего имущества;

 документов на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

 документов (актов) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

 актов осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, 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, журнал осмотра;

актов проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;

 инструкций по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства;

 градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка);

документов, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута);

 проектной документации на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);

 списков собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, а также лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), составленных с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

 оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;

 6) иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом:

 смет доходов и расходов на год на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

 договоров найма работников для обслуживания многоквартирного дома;

 выписок из журнала учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, документов по учету жалоб (заявлений, требований, претензий) потребителей на режим и качество предоставления коммунальных услуг и их исполнения;

 актов непредставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг;

правоустанавливающих документов на помещения;

технических паспортов помещений, поэтажных планов домов, проектов переустройства и (или) перепланировки помещений;

документов, указанных в статьях 23 и 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) иных документов, относящихся к предмету проверки.

Уполномоченное должностное лицо вправе требовать вышеуказанные документы в случае их отсутствия в Инспекции.».

2) пункт 65 дополнить абзацем следующего содержания:

«65. Срок для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу составляет не менее 10 рабочих дней. Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

 Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.»;

 3) пункт 81 дополнить абзацем следующего содержания:

 «При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.»;

 4) пункт 82 изложить в следующей редакции:

 «82. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госжилинспекции.».

И.о. руководителя инспекции М.С. Наливайченко

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

.