



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

ПРИКАЗ

«25» марта 2021 г.

№ 44

г. Якутск

О внесении изменений и дополнений в приказ Управления государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) от 16.07.2014 № 34 «Об Административном регламенте исполнения Управлением государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и с Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.03.2010 № 153, приказываю:

1. В приказ Управления государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) от 16.07.2014 № 34 «Об Административном регламенте исполнения Управлением государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора», внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента Управления государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) по осуществлению регионального государственного жилищного надзора».

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

заместителя руководителя Управления Корнилова П.В.».

1.3. Дополнить приложением № 8 согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.4. Дополнить приложением № 9 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. В Административный регламент исполнения Управлением государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора, внести следующие изменения и дополнения:

2.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Наименование государственной функции: «Региональный государственный жилищный надзор» (далее – государственная функция).».

2.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного жилищного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного жилищного надзора, на своем официальном сайте Управления в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра.».

2.3. Дополнить новым пунктом 5.4 следующего содержания:

«5.4. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Управления и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к

используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В случае проведения документарной проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.»

2.4. Пункт 8.6 изложить в следующей редакции:

«8.6. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.»

2.5. Дополнить новым пунктом 6.3 следующего содержания:

«6.3. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, указан в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, указан в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.».

2.6. Дополнить новым пунктом 8.9 следующего содержания:

«8.9. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора в Арктической зоне, организацией и проведением проверок резидентов Арктической зоны, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 13 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении одного резидента Арктической зоны, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов в год для малого предприятия и десять часов в год для микропредприятия. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов Арктической зоны. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента Арктической зоны может быть продлен по предложению резидента Арктической зоны, в отношении которого проводится данная проверка.».

2.7. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

2.8. Дополнить новым пунктом 10.15 следующего содержания:

«10.15. Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных плановых проверок. Порядок проведения совместных плановых проверок, а также виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, на которые такой порядок не распространяется, устанавливает Правительство Российской Федерации. Ежегодные планы

проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом. Представитель уполномоченного федерального органа и (или) представитель управляющей компании вправе присутствовать при проведении плановых проверок.»

2.9. Дополнить новым пунктом 11.36 следующего содержания:

«11.36. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом Арктической зоны законодательства Российской Федерации должностные лица Управления выдают резиденту Арктической зоны предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту Арктической зоны или его представителю под расписку либо передается иным способом, подтверждающим факт и дату получения копии такого предписания резидентом Арктической зоны или его представителем. Если копию предписания об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту Арктической зоны или его представителю указанными способами, она отправляется по почте заказным письмом и считается полученной по истечении шести дней со дня ее отправки.»

2.10. Дополнить новым пунктом 13.36 следующего содержания:

«13.36. Управление вправе проводить внеплановую проверку резидента Арктической зоны по истечении двух месяцев со дня выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если резидентом Арктической зоны, в отношении которого было выдано указанное предписание, представлено уведомление об устранении нарушений, Управление вправе проводить внеплановую проверку ранее чем по истечении двух месяцев со дня выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев со дня вынесения указанного предписания.»

2.11. Дополнить новым пунктом 13.37 следующего содержания:

«13.37. Внеплановые проверки резидентов Арктической зоны проводятся Управлением в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, статьей 13 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», а также иными законодательными актами Российской Федерации, устанавливающими особенности организации и проведения проверок по отдельным видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Порядок согласования внеплановых проверок, а также порядок согласования оснований, заявленных Управлением для их проведения,

установлены Приказом Минвостокразвития России от 13.08.2020 № 113 «Об утверждении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов Арктической зоны Российской Федерации». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.»

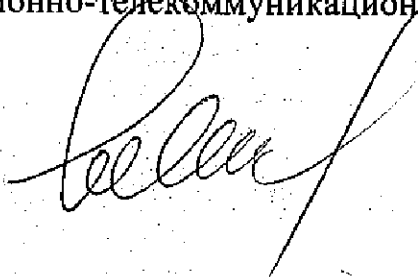
2.12. Дополнить новым пунктом 18.2 следующего содержания:

«18.2. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Управления при исполнении им государственной функции.»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ направить на государственную регистрацию и официальное опубликование в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), после разместить на официальном сайте Управления государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. руководителя



В.М. Пермяков

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых
в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

1. Акты ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации) на индивидуальные и общедомовые приборы учета потребления коммунальных ресурсов.
2. Акты об отказе в допуске к внутридомовому газовому оборудованию, внутриквартирному газовому оборудованию и о невозможности проведения работ по техническому обслуживанию указанного оборудования.
3. Акты 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.
4. Акты приемки выполненных работ, исполнительная документация, документы на оплату работ и услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
5. Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду.
6. Акты сдачи-приема выполненных работ, оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
7. Акты текущего, сезонного и внеочередного осмотра общего имущества в многоквартирном доме.
8. Графики выполнения работ по техническому обслуживанию внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования, сведения и документы о выполнении указанных графиков.
9. Договоры аренды, найма жилого помещения.
10. Договоры на выполнение работ (оказание услуг) по содержанию и ремонту жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме.
11. Договоры о предоставлении коммунальных услуг.
12. Договоры о приобретении холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также об отведении сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.
13. Договоры о проведении капитального ремонта жилого помещения.
14. Договоры о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.
15. Договоры о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования.
16. Договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
17. Документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
18. Документы о соответствии проверяемой организации требованиям раздела IX Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании

внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 N 410.

19. Документы по учету технического состояния многоквартирного дома (журналы осмотра).

20. Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, и сведения о наличии 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).

21. Документы, связанные с управлением многоквартирным домом, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

22. Документы, содержащие обоснование расчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

23. Должностные инструкции работников, должностных лиц проверяемой организации, распорядительные документы о назначении указанных лиц на должность.

24. Журнал осмотра многоквартирных домов.

25. Журналы показаний приборов учета коммунальных ресурсов.

26. Заявки о замене оборудования, входящего в состав внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования, сведения и документы о выполнении (невыполнении) указанных заявок.

27. Заявки, сообщения заказчиков о неисправности оборудования, входящего в состав внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования, о ремонте такого оборудования, а также об авариях, утечках и иных чрезвычайных ситуациях, возникающих при пользовании газом.

28. Заявление об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

29. Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома.

30. Направленные собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, а также сведения о дате и способе направления таких предложений.

31. Обращения потребителей, касающиеся выполнения работ, оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, сведения о результатах рассмотрения данных обращений.

32. Платежные документы для внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, внесения взноса на капитальный ремонт.

33. Проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом.

34. Проектная, эксплуатационная и другая техническая документация на внутридомовое газовое оборудование, на дымовентиляционные каналы.

35. Проектно-сметная документация на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

36. Распорядительный документ о назначении лица, ответственного за безопасное использование и содержание внутридомовое газовое оборудование, а также документы о прохождении указанным лицом первичного инструктажа с применением технических средств и действующего бытового газоиспользующего оборудования.

37. Распорядительный документ о назначении руководителя проверяемой организации на должность.

38. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме.

39. Решение об избрании правления ТСЖ, председателя правления ТСЖ, совета многоквартирного дома, председателя совета многоквартирного дома.

40. Решение общего собрания собственников помещений о заключении энергосервисного договора (контракта), направленного на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов при использовании общего имущества.
41. Решение общего собрания собственников помещений о проведении текущего и (или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.
42. Решения общих собраний собственников о включении в плату за содержание жилого помещения расходов на приобретение объема коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, с учетом превышения нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.
43. Решения общих собраний собственников об установлении размера платы за содержание жилого помещения.
44. Сведения и документы о внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования, признанном не подлежащим ремонту (непригодным для ремонта).
45. Сведения и документы о выявлении (отсутствии выявления) фактов самостоятельной замены внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования его владельцем без привлечения специализированной организации.
46. Сведения и документы о нормативных сроках эксплуатации внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования, установленных изготовителем или проектной документацией.
47. Сведения и документы о прекращении (приостановлении, ограничении) газоснабжения потребителей.
48. Сведения и документы о проведении инструктажа по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд.
49. Сведения и документы о проведении проверок, очистки, ремонта дымовых и вентиляционных каналов в многоквартирных домах.
50. Сведения и документы о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования.
51. Сведения и документы о разграничении эксплуатационной ответственности и балансовой принадлежности сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей.
52. Сведения и документы о содержании дымовых и вентиляционных каналов в многоквартирных домах.
53. Сведения и документы об исполнении ранее выданных предписаний.
54. Сведения и документы об оснащенности многоквартирного дома общедомовыми приборами учета коммунальных ресурсов, о поверке данных приборов.
55. Сведения и документы об оснащенности помещений многоквартирного дома, жилого дома индивидуальными приборами учета коммунальных ресурсов.
56. Сведения и документы об установке и вводе в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, тепловой и электрической энергии, природного газа.
57. Сведения и документы по результатам осмотров, технического обслуживания, поверки и иных мероприятий, связанных с эксплуатацией приборов учета холодной и горячей воды, тепловой и электрической энергии, природного газа.
58. Сведения о газифицированном жилом фонде (многоквартирных домах, жилых домах).
59. Сведения о местах для накопления отработанных ртутьсодержащих ламп.
60. Сведения о местах накопления твердых коммунальных отходов.
61. Сведения о наличии (отсутствии) выписки из реестра, содержащей сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом.
62. Сведения о наличии (отсутствии) заверенной уполномоченным органом местного самоуправления копии градостроительного плана земельного участка.

63. Сведения о наличии (отсутствии) копии кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенной органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.
64. Сведения о нанимателях, арендаторах жилого помещения.
65. Сведения о направленных собственниками помещений в многоквартирном доме предложениях о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, в том числе о дате и способе направления таких предложений.
66. Сведения о передаче общего имущества в многоквартирном доме в пользование третьим лицам.
67. Сведения о принятии собственниками помещений или ответственными лицами, являющимися должностными лицами органов управления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, решения 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).
68. Сведения о проведении обязательных в отношении общего имущества мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.
69. Сведения о размере обязательных платежей и (или) взносов, связанных с оплатой расходов на содержание общего имущества, для собственников помещений, являющихся членами товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива.
70. Сведения о размере платы за содержание жилого помещения для собственников помещений, не являющихся членами товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива.
71. Сведения о составе общего имущества в многоквартирном доме.
72. Сведения о состоянии общего имущества в многоквартирном доме.
73. Сметы доходов и расходов на содержание общего имущества на соответствующий год, утвержденные органами управления товарищества собственников жилья либо органами управления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива.
74. Соглашения об осуществлении аварийно-диспетчерского обеспечения, заключенные поставщиком газа со специализированными организациями.
75. Список лиц, использующих общее имущество на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).
76. Счета на оплату расходов на установку коллективного (общедомового) прибора учета с указанием общего размера расходов на установку такого прибора учета и доли расходов на установку такого прибора учета, бремя которых несет собственник помещения.
77. Технические паспорта приборов учета коммунальных ресурсов.
78. Технический паспорт на жилое помещение, правоустанавливающие документы на жилое помещение.
79. Уведомления о проведении работ по техническому обслуживанию внутридомового газового оборудования, внутриквартирного газового оборудования.
80. Уведомления собственников о проведении капитального ремонта в многоквартирном доме.
81. Утвержденные собственниками перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, условия их оказания и выполнения, размер их финансирования.
82. Учредительные документы проверяемой организации.

83. Энергосервисный договор (контракт), направленный на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов при использовании общего имущества.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках
межведомственного информационного взаимодействия от иных
государственных органов, органов местного самоуправления либо
подведомственных государственным органам или органам местного
самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным
перечнем**

1. Росреестр:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
- 2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости
- 3) Кадастровый план территории

ФНС России:

- 1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц
- 2) Сведения из реестра дисквалифицированных лиц
- 3) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
- 4) Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства