



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 15 мая 2019 года

г. Владивосток

№ 51-09-212

О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Приморского края от 10 июля 2014 года № 51-09-843 «Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции Приморского края по исполнению государственной функции регионального государственного жилищного надзора на территории Приморского края»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов государственной жилищной инспекции Приморского края в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент государственной жилищной инспекции Приморского края по исполнению государственной функции регионального государственного жилищного надзора на территории Приморского края, утвержденный приказом государственной жилищной инспекции Приморского края от 10 июля 2014 года № 51-09-843 «Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции Приморского края по исполнению государственной функции регионального государственного жилищного надзора на территории Приморского края (в редакции приказов государственной жилищной

инспекции Приморского края от 10 сентября 2014 года № 51-09-1155, от 10 ноября 2014 года № 51-09-1535, от 23 декабря 2016 года № 51-09-1796, от 18 мая 2017 года № 51-09-278, от 11 августа 2017 года № 51-09-456, от 4 апреля 2018 года № 51-09-170, от 18 июня 2018 года № 51-09-344) (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Изложить подраздел 3 Административного регламента в следующей редакции:

«3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет - сайт), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).»;

1.2. Дополнить в абзаце втором пункта 4.1. Административного регламента после слов «доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах,» словами «порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме,»;

1.3. Изложить наименование подраздела 5 Административного регламента в следующей редакции:

«5. Права, обязанности и ограничения должностных лиц Инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в Приморском крае в соответствии с федеральным законодательством»;

1.4. Изложить пункты 5.1, 5.2, 5.3 Административного регламента в следующей редакции:

«5.1. Права должностных лица Инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в Приморском крае содержатся в частях 5, 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ).

5.2. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в Приморском крае обязаны:

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти Приморского края, органа местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Иные обязанности должностных лиц Инспекции содержатся статье 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

5.3. При проведении проверки должностные лица Инспекции не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

Иные ограничения должностных лиц Инспекции при проведении проверки содержатся в статье 15 Федерального закона № 294-ФЗ.»;

1.5. Изложить наименование подраздела 6 Административного регламента в следующей редакции:

«6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному жилищному надзору на территории Приморского края, в соответствии с федеральным законодательством»;

1.6. Изложить пункт 6.1 Административного регламента в следующей редакции:

«6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти Приморского края, органа местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право:

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

Иные права руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти Приморского края, органа местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя содержатся в статье 21, части 1 статьи 22 Федерального закона № 294-ФЗ.»;

1.7. Изложить пункт 6.1.1 Административного регламента в следующей редакции:

«6.1.1. Права резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития при проведении Инспекцией проверок содержатся в части 9 статьи 15 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (далее - Федеральный закон № 212-ФЗ), в части 9 статьи 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ).»;

1.8. Изложить пункт 6.2 Административного регламента в следующей редакции:

«6.2. Обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти Приморского края, органа местного самоуправления муниципального образования Приморского края, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного

представителя, при проведении проверки содержатся в части 5 статьи 11, в части 5 статьи 12, в части 1 статьи 25 Федерального закона № 294-ФЗ.»;

1.9. Дополнить раздел 3 Административного регламента подразделом 8.1 следующего содержания:

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

8.1.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, определен приложением № 1 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, определен приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

1.10. Изложить подраздел 9 Административного регламента в следующей редакции:

«9. Порядок информирования об исполнении государственной функции

9.1 Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

непосредственно в Инспекции с использованием средств телефонной связи, электронной почты Инспекции;

по письменному обращению;

при личном обращении в Инспекцию;

на информационном стенде, расположенном в здании Инспекции;

на Интернет - сайте, в Реестре, а также на Едином портале.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Инспекции, Интернет-сайте, расположены на

Интернет-сайте, в Реестре, а также на Едином портале, на информационном стенде Инспекции.

9.2. Консультационная помощь по вопросам исполнения государственной функции оказывается должностными лицами Инспекции. Консультации предоставляются посредством телефонной связи, при личном обращении, в письменном виде, а также в электронном виде.

При ответах на обращения должностные лица Инспекции подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам исполнения государственной функции. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Инспекции, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица Инспекции, принявшего звонок. Время разговора по телефону с должностным лицом Инспекции в порядке консультирования не должно превышать десяти минут.

При консультировании должностные лица Инспекции предоставляют следующую информацию:

- о плане проверок, проводимых Инспекцией;
- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
- сведения о порядке исполнения государственной функции;
- сведения о сроках исполнения государственной функции;
- сведения о местонахождении Инспекции;
- сведения о ходе исполнения государственной функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица Инспекции и принимаемых им решений в ходе исполнения государственной функции;
- иные сведения по вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо Инспекции при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовывает (переводит) его на другое должностное лицо Инспекции и

(или) сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям, а также обращениям, поступившим в Инспекцию в электронном виде, ответ на обращение направляется (электронной) почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня регистрации обращения в Инспекции.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.»;

1.11. Исключить в разделе 3 Административного регламента пункт 12;

1.12. Дополнить в подпункте 4 пункта 13.2.1 Административного регламента после слов «общего имущества в данном доме,» словами «о фактах нарушения требований порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме,»;

1.13. Изложить наименование раздела 5 Административного регламента в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКЦИИ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ»;

1.14. Изложить абзац 1 раздела V Административного регламента в следующей редакции:

«Решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.»;

1.15. Изложить приложение № 1 к Административному регламенту в редакции приложения № 1 к настоящему приказу.

1.16. Изложить приложение № 2 к Административному регламенту в редакции приложения № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу правового обеспечения и информационно-аналитической работы (Борисюк) обеспечить направление:

настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

копии настоящего приказа в течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края;

копии настоящего приказа в течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
руководителя инспекции

Е.А. Баршай

Приложение № 1
к приказу государственной
жилищной инспекции Приморского края
от «15» мая 2019 года № 51-09-212
«О внесении изменений в приказ
государственной жилищной инспекции
Приморского края от 10 июля 2014 года
№ 51-09-843 «Об утверждении
административного регламента
государственной жилищной инспекции
Приморского края по исполнению
государственной функции регионального
государственного жилищного надзора
на территории Приморского края»

«Приложение № 1
к административному регламенту
государственной жилищной инспекции
Приморского края по исполнению
государственной функции регионального
государственного жилищного надзора
на территории Приморского края,
утвержденному приказом
государственной жилищной инспекции
Приморского края
от 10 июля 2014 года № 51-09-843

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ИСТРЕБУЕМЫХ В ХОДЕ
ПРОВЕРКИ ЛИЧНО У ПРОВЕРЯЕМОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

1. Устав товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;
2. Годовой отчет о деятельности правления товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;
3. Бухгалтерский баланс товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;
4. Отчет о целевом использовании средств товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;

5. Смета доходов и расходов товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;

6. Отчет о выполнении смет доходов и расходов товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;

7. Договор о предоставлении в пользование части общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

8. Реестр членов товарищества собственников жилья;

9. Реестр членов правления товарищества собственников жилья;

10. Реестр членов ревизионной комиссии;

11. Трудовые договоры, заключенные с работниками товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;

12. Договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества;

13. Журнал регистрации обращения граждан;

14. Письменные ответы гражданам;

15. Бухгалтерская отчетность;

16. Сметы работ;

17. Выписки из лицевых счетов;

18. Акты ревизионной комиссии;

19. Информация о количестве граждан Российской Федерации, зарегистрированных в жилых помещениях по месту жительства (по месту пребывания);

20. Документы о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо членов товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива;

21. Договоры, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны заключать с ресурсоснабжающими организациями;

22. Паспорт готовности многоквартирного дома к эксплуатации в зимний период;

23. Технический паспорт многоквартирного дома;

24. Акты ввода в эксплуатацию коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета;

25. Договоры, заключенные гражданами на управление, техническое обслуживание многоквартирного дома, на оказание жилищно-коммунальных услуг;

26. Документы, подтверждающие наличие задолженности у потребителя по коммунальным услугам;

27. Сведения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

28. Документы о проведенном капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме (в том числе проектная, сметная документация, договоры об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту, акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ) и иные документы, связанные с проведением капитального ремонта, переданные лицу, осуществляющему управление этим многоквартирным домом (с отметкой об их получении);

29. Решение о формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирного дома на счете регионального оператора;

30. Справка о сумме денежных средств внесенных собственниками помещений в многоквартирном доме в счет формирования фонда капитального ремонта общего имущества дома за весь период формирования фонда капитального ремонта с октября 2014 года с разбивкой по месяцам;

31. Предложения, направленные региональным оператором собственникам помещений в многоквартирном доме, о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в

многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта;

32. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о рассмотрении предложений, направленные региональным оператором собственникам помещений в многоквартирном доме, о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта;

33. Задание на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденная проектная документация на проведение капитального ремонта, составленные региональным оператором;

34. Договор с подрядными организациями на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

35. Справка банка о перечислении денежных средств со счета регионального оператора подрядным организациям, выполнившим работы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома;

36. Технический отчет об испытаниях внутридомовой системы электроснабжения;

37. Протокол измерения показателей качества электроэнергии;

38. Договор со специализированной организацией на эксплуатацию электрооборудования или документы, подтверждающих наличие собственной энергетической службы;

39. Договор электроснабжения с актом разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон;

40. Договор с потребителем на предоставление коммунальной услуги по электроснабжению;

41. Однолинейные исполнительные схемы вводно-распределительных устройств;
42. Схемы внутридомовых сетей электроснабжения;
43. Договор водоснабжения и водоотведения с актом разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон;
44. Договор с потребителем на предоставление коммунальных услуг по водоснабжению и водоотведению;
45. Схемы внутридомовых сетей водоснабжения, водоотведения;
46. Договор на поставку тепловой энергии с актом разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон;
47. Акты промывки и опрессовки системы отопления многоквартирного дома;
48. Схемы внутридомовых сетей теплоснабжения;
49. Договор со специализированной организацией на техническое обслуживание внутридомового газового оборудования;
50. Акты выполненных работ по техническому обслуживанию газового оборудования;
51. Договор на поставку газа с актом разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон;
52. Протоколы (акты) по техническому диагностированию внутридомового газового оборудования;
53. Схемы внутридомовых сетей газоснабжения;
54. Паспорт качества газа;
55. Договор с лицензированной организацией на техническое обслуживание систем вентиляции и дымоудаления;
56. Акты периодической проверки технического состояния систем вентиляции и дымоудаления;
57. Схемы внутридомовых сетей вентиляции и дымоудаления;
58. Акты проверки работоспособности автоматики дымоудаления и вентиляции;

59. Паспорт на лифт;
60. Договор со специализированной организацией на эксплуатацию, техническое, аварийное, диспетчерское обслуживание лифтового оборудования;
61. Акт оценки соответствия лифта в течение назначенного срока службы в форме ежегодного технического освидетельствования;
62. Акт соответствия лифта, отработавшего назначенный срок службы, установленным требованиям;
63. Договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта;
64. Декларация соответствия лифтового оборудования установленным требованиям;
65. Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме;
66. Декларация о фактических значениях годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов;
67. Акт о классе энергоэффективности многоквартирного дома;
68. Энергетический паспорт многоквартирного дома;
69. Акт обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки индивидуального, общего (квартирного), коллективного (общедомового) приборов учета;
70. Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления многоквартирным домом;
71. Договоры, заключенные гражданами на управление, техническое обслуживание многоквартирного дома, на оказание жилищно-коммунальных услуг;
73. Договор социального найма заключенный между органом местного самоуправления муниципального образования Приморского края и

гражданами, которым предоставлены жилые помещения, находящиеся в муниципальном жилищном фонде (с приложениями, актом приема-передачи);

74. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое;

75. План на переводимое из жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

76. поэтажный план дома, в котором находится переводимое из жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое;

77. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого из жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

78. Заявление о перепланировке и (или) переустройстве помещения в многоквартирном доме;

79. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме;

80. Технический паспорт перепланируемого и (или) переустраиваемого помещения в многоквартирном доме;

81. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих перепланируемое и (или) переустраиваемое помещение в многоквартирном доме на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель перепланируемого и (или) переустраиваемого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма);

82. Копия паспорта собственника жилого помещения;

83. Технический паспорт жилого помещения;

84. Договор поставки коммунального ресурса;
85. Акты обследования сетей, подтверждающие наличие (отсутствие) технической возможности установки индивидуального прибора учета, коллективных (общедомовых) приборов учета;
86. Журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, снятые и занесенные показания таких приборов учета;
87. Акты проверок состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных, коллективных (общедомовых) приборов учета, факта их наличия или отсутствия в многоквартирном доме;
88. Акты поверки пригодности к эксплуатации индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета соответствующего коммунального ресурса в многоквартирном доме;
89. Акты проверок достоверности передаваемых потребителем сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета в многоквартирном доме;
90. Сведения о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверке состояния указанных приборов учета в многоквартирном доме;
91. Акты проверок, подтверждающие факты предоставления потребителям многоквартирного дома коммунальной услуги ненадлежащего качества;
92. Акты проверок, подтверждающие факты возобновления предоставления потребителям многоквартирного дома коммунальной услуги надлежащего качества;
93. Схема индивидуального теплового пункта (котельной) многоквартирного дома;

94. Акт ввода в эксплуатацию (повторного допуска в эксплуатацию) коллективного (общедомового) прибора учета;

95. Акты выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

96. Акт осмотра многоквартирного дома с выявленными дефектами, неисправностями, повреждениями;

97. Сметы доходов и расходов товарищества собственников жилья;

98. Договоры с подрядными (специализированными) организациями на выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту;

99. Акт приема-передачи технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом;

100. Акт о вводе в эксплуатацию общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого выполнены работы (оказаны услуги) по капитальному ремонту (при осуществлении соответствующих действий);

101. Документы, подтверждающие оснащение жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также ввод в эксплуатацию таких приборов (справка исполнителя коммунальной услуги (управляющей или ресурсоснабжающей организации) об оснащении жилого помещения приборами учета и их использовании при начислении платы за коммунальные услуги, либо документы на оплату коммунальных услуг, содержащие сведения об установленных в жилом помещении приборах учета и использовании их показаний при расчете платы за коммунальные услуги);

102. График вывоза мусора;

103. График проведения работ по уборке мест общего пользования;

104. Документы, подтверждающие подготовку многоквартирного дома к зиме (акт готовности системы теплоснабжения, промывки и опрессовки системы отопления домов и т.д.);

105. Документы, подтверждающие исполнение предписания, выданного государственной жилищной инспекцией Приморского края;

106. Платежные документы за жилое помещение, коммунальные услуги, внесение взносов на капитальный ремонт.».

Приложение № 2
к приказу государственной
жилищной инспекции Приморского края
от «15» мая 2019 года № 51-09-212
«О внесении изменений в приказ
государственной жилищной инспекции
Приморского края от 10 июля 2014 года
№ 51-09-843 «Об утверждении
административного регламента
государственной жилищной инспекции
Приморского края по исполнению
государственной функции регионального
государственного жилищного надзора
на территории Приморского края»

«Приложение № 2
к административному регламенту
государственной жилищной инспекции
Приморского края по исполнению
государственной функции регионального
государственного жилищного надзора
на территории Приморского края,
утвержденному приказом
государственной жилищной инспекции
Приморского края
от 10 июля 2014 года № 51-09-843

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ,
ВКЛЮЧЕННЫХ В ОПРЕДЕЛЕННЫЙ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПЕРЕЧЕНЬ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ
И ПОЛУЧАЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ
ИНСПЕКЦИЕЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ В РАМКАХ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРОВЕРОК ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ ИЛИ ОРГАНАМ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ, В
РАСПОРЯЖЕНИИ КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ ЭТИ ДОКУМЕНТЫ И
(ИЛИ) ИНФОРМАЦИЯ**

Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в
---	---

	находятся документ и (или) информация
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Федеральная налоговая служба России
Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Федеральная налоговая служба России
Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Федеральная налоговая служба России
Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Федеральная налоговая служба России
Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	Федеральная налоговая служба России
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
Кадастровый план территории	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
Выписка из реестра федерального имущества	Федеральное агентство по управлению государственным имуществом
Сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

	Федерации
Сведения из разрешения на строительство	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
Сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами)	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации

»;