



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

### ПРИКАЗ

« 25 » марта 2021 г.

№ 45

г. Якутск

О внесении изменений и дополнений в приказ Управления государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) от 26.01.2015 № 04 «Об утверждении Административного регламента Управления государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) исполнения государственной функции по лицензионному контролю»

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 26.01.2015 № 04 «Об утверждении Административного регламента Управления государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) исполнения государственной функции по лицензионному контролю», 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 лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Корнилова П.В.».

1.3. Приложение № 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

1.4. Дополнить приложением № 2 согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.5. Дополнить приложением № 3 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

2.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (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 лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, на своем официальном сайте Управления в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра.».

2.2. Пункт 12 дополнить новым подпунктом 4 следующего содержания:

«4) 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.».

2.3. После пункта 13 дополнить новым подразделом следующего содержания: «Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки».

2.4. Дополнить новым пунктом 13.1 следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, указан в приложении № 2 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 № 3 к настоящему Административному регламенту.».

2.5. Пункт 18.1 изложить в следующей редакции:

«18.1. 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.».

2.6. Дополнить новым пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами 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 исследований 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 31.1 следующего содержания:

«31.1. 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 64.1 следующего содержания:

«64.1. 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 89.1 следующего содержания:

«89.1. 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 89.2 следующего содержания:

«89.2. 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.

При проведении внеплановых проверок в отношении соискателей лицензий и лицензиатов согласование проверки резидента Арктической зоны Управлением с Минвостокразвития России не проводится. При проведении таких проверок Управление уведомляет Минвостокразвития России о выявленных нарушениях в течение трех рабочих дней после окончания проверки. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.».

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. Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.
2. Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (документы 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).
3. Документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
4. 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.
5. Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду.
6. Инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома (при наличии).
7. Иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом:
  - заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия 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);
  - документы, 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);
  - проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);
  - реестр собственников помещений в многоквартирном доме, ведение которого предусмотрено частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также составленный с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных список лиц, использующих общее имущество на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);

- договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;
- иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

Приложение № 2 к приказу Управления  
от «25» 03 2021 г. № 15

Приложение № 3 к 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**

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

2. 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