**Исчерпывающий перечень сведений,**

**которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Раздольненского сельского поселения**

**В случае если контролируемое лицо – физическое лицо:**

1. Документ, удостоверяющий личность гражданина или уполномоченного представителя гражданина.
2. Документ, подтверждающий право собственности на недвижимое

имущество.

**В случае если контролируемое лицо – организация или индивидуальный предприниматель, ТСЖ:**

1. Документы, удостоверяющие статус и полномочия законного представителя юридического лица (приказ о назначении на должность, трудовой договор, протокол общего собрания учредителей об избрании, решение единственного учредителя и (или) доверенность на представителя юридического лица, уполномоченного принимать участие в профилактических и контрольных мероприятиях) (в случае если контролируемое лицо – организация).
2. Устав (положение) юридического лица со всеми изменениями, действующими на дату проведения профилактического или контрольного мероприятия (в случае если контролируемое лицо – организация).
3. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя (в случае если контролируемое лицо – индивидуальный предприниматель).
4. Доверенность, выданная лицу для участия в контрольно-надзорном мероприятии.
5. Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя.
6. Учредительные документы проверяемого лица.
7. Копия договора управления многоквартирным(и) домом(ами), в случае отсутствия оцифрованной копии в ГИС ЖКХ и/или иные правоустанавливающие документы на объект, в отношении которого проводятся контрольно-надзорные мероприятия.
8. Приказ о назначении ответственного должностного лица за эксплуатацию здания.
9. Протокол(ы) общего собрания собственников помещений о выборе способа управления указанным многоквартирным домом, правления и председателя и протоколы общего собрания собственников помещений за требуемый период.
10. Журнал обращений собственников помещений по вопросу технического состояния общего имущества указанного многоквартирного дома за требуемый период (в том числе регистрации фактов предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества; учета заявок на оперативное устранение неисправностей и повреждений инженерного оборудования в квартирах, строительных конструкциях и других элементах зданий).
11. Журнал эксплуатации МКД.
12. Журнал учета показаний ОДПУ.
13. Технический паспорт указанного МКД (первый лист с техническими характеристиками, а именно: год постройки, общая площадь, материал стен, кровли, число подъездов, количество квартир (в том числе находящихся в собственности граждан)), подтверждающий общую площадь жилых и нежилых помещений данного МКД.
14. План работ по содержанию и ремонту общего имущества за требуемый период, утвержденный на общем собрании собственников помещений.
15. Приказ о назначении комиссии по проведению общих и внеочередных осмотров здания, утвержденный руководителем организации собственника (пользователя).
16. Акт (акты) проверок (осмотров) технического состояния МКД за требуемый период.
17. Годовой график текущих осмотров конструкций здания.
18. Годовой план работ по текущему ремонту здания.
19. Акты выполненных работ по текущему ремонту здания за текущий период.
20. Документы, подтверждающие проведение обучения и приемку зачетов  
    у обслуживающего персонала, по требованиям положения по технической эксплуатации, (приказ о назначении комиссии по проверке знаний, ведомость сдачи зачетов).
21. Материалы технического обследования здания и проведения мониторинга строительных конструкций выполненного специализированной организацией (имеющей допуск СРО).
22. Материалы геодезического контроля положения несущих строительных конструкций здания, выполненного специализированной организацией (с допуском СРО), с приложением технического отчета.
23. Паспорт готовности указанного МКД к эксплуатации в осенне-зимний период за требуемый период (наличие паспорта)
24. Схемы, инструкции по организации работы инженерных сетей и систем.
25. Проектная документация на размещенные на фасаде и кровле здания рекламные конструкции.
26. Проектная документация по размещению оборудования мобильной связи.
27. Проектная документация по изменению объемно-планировочных решений по зданию.
28. Документы, подтверждающие соответствие объекта недвижимости требованиям энергетической эффективности.
29. Реестр технической документации и сама техническая документация, подготовленная в ходе строительства, а также при реконструкции и ремонте объекта недвижимости, находящаяся на хранении в архиве.
30. Акты проверки качества огнезащитной обработки конструкций здания.
31. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов, кабелей и обмоток электрических машин и заземляющих устройств здания.
32. Договор на периодическое обследование дымоходов и вентканалов с организацией, имеющей соответствующую лицензию, на требуемый период и акты выполненных работ.
33. Иные договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными.
34. Письменные объяснения по фактам нарушений требований при эксплуатации здания, выявленных при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.
35. Документы (приказы, акты, обследования, заключения, объяснения, информация, фотоматериалы) подтверждающие устранение каждого пункта нарушений, указанных в ранее выданных предписаниях.