**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица при осуществлении муниципального жилищного контроля**

Администрация гп. Новоаганск при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем 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, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица в рамках осуществления  муниципального жилищного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии. |
| 2. | Учредительные документы проверяемого юридического лица. |
| 3. | Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя. |
| 4. | Доверенность, выданная лицу для участия  в контрольно-надзорном мероприятии. |
| 5. | Договор служебного, социального найма жилого помещения. |
| 6. | Технический план  объекта капитального строительства. |
| 7. | Документы и информация, подтверждающие выполнение ранее выданного предписания. |
| 8. | Документы по результатам осмотра жилого дома. |
| 9. | Решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления. |
| 10. | Платежные документы, информация о размере платы за жилое помещение муниципального жилищного фонда. |
| 11. | Перечень (состав) общего имущества многоквартирного дома. |
| 12. | Техническая документация на многоквартирный дом. |
| 13. | Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду. |
| 14. | Договора, заключенные со специализированной организацией. |