

г. У. Государственная  
жилищная инспекция  
Смоленской области



## АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2019 № 829

О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 19.12.2018 № 901

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 19.12.2018 № 901 «Об утверждении Административного регламента исполнения Главным управлением «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» государственной функции «Осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Е.М. Печкурова» заменить словами «К.В. Грошенкова»;

2) в Административном регламенте исполнения Главным управлением «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» государственной функции «Осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области», утвержденном указанным постановлением:

- в разделе 1:

- пункт 1.5.2 подраздела 1.5 дополнить подпунктом 16<sup>1</sup> следующего содержания:

«16<sup>1</sup>) не требовать от руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица представления документов и (или) информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, включенных в 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р (далее - межведомственный перечень);»;

- пункты 1.6.3 и 1.6.4 подраздела 1.6 признать утратившими силу;
- дополнить подразделом 1.8 следующего содержания:

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия у иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 4) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых у проверяемого лица:

- 1) договор управления многоквартирным домом;
- 2) уведомление о принятом на общем собрании собственников помещений решении о смене способа управления;
- 3) копия акта приема-передачи технической документации;
- 4) копии протоколов общих собраний в соответствии с компетенцией статьи 44 ЖК РФ;
- 5) документ, подтверждающий представление собственникам многоквартирного дома отчета о выполненных работах по управлению;
- 6) справка о проведенных работах по содержанию и текущему ремонту;
- 7) акты весеннего и осеннего осмотра дома;
- 8) технический паспорт на дом;
- 9) техническая документация на общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов;
- 10) справка-расчет по лицевому счету потребителя (заявителя) жилищно-коммунальных услуг;
- 11) копия платежного документа, предъявляемого к оплате потребителю (заявителю);
- 12) информация о порядке расчета платы за жилищно-коммунальные услуги;
- 13) договор по обслуживанию внутридомового оборудования;
- 14) договор с обслуживающими организациями;
- 15) договор управляющей организации с ресурсоснабжающими организациями;

16) договор на поставку коммунальной услуги жильцам дома (с приложением);

17) агентский договор между исполнителем коммунальных услуг и платежным агентом;

18) информация о причинах некачественного предоставления/непредоставления коммунальной услуги;

19) акт обследования жилых помещений потребителей коммунальных услуг при предоставлении жилищно-коммунальных услуг ненадлежащего качества;

20) документы, подтверждающие порядок уведомления потребителя о прекращении предоставления коммунальных услуг;

21) уведомление о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта;

22) копия справки банка об открытии специального счета для формирования фонда капитального ремонта;

23) сведения о размере средств, начисленных в качестве взносов на капитальный ремонт, сведения о размере средств, поступивших в качестве взносов на капитальный ремонт, сведения о размере израсходованных средств на капитальный ремонт со специального счета, сведения о размере остатка средств на специальном счете, сведения о заключении договора займа и (или) кредитного договора на проведение капитального ремонта с приложением заверенных копий таких договоров;

24) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (органа местного самоуправления) об определении способа формирования фонда капитального ремонта;

25) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (органа местного самоуправления), которым утверждены перечень работ по капитальному ремонту, смета расходов на капитальный ремонт, сроки проведения капитального ремонта, источники финансирования капитального ремонта;

26) копия договора об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту;

27) копия акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ;

28) смета расходов на капитальный ремонт;

29) банковская выписка, содержащая сведения об операциях и об остатке.»;

- в подразделе 2.1 раздела 2:

- пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется Главным управлением при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, а также посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).»;

- пункт 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе электронной почты Главного управления (далее – справочная информация) размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»»;

- пункт 2.1.3 изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Главное управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://uggi@admin-smolensk.ru>), а также в соответствующем разделе Реестра. Справочная информация размещается на информационном стенде Главного управления.»;

- в разделе 3:

- абзац девятый признать утратившим силу;

- подпункты 1 и 2 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«1) определение проверяемых лиц, плановые проверки в отношении которых включаются в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, с учётом присвоенной категории риска деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) включение плановой проверки проверяемого лица в ежегодный план проведения плановых проверок:

- для категории высокого риска – один раз в 2 года;

- для категории среднего риска – не чаще одного раза в 4 года и не реже одного раза в 5 лет;

- для категории умеренного риска – не чаще одного раза в 6 лет и не реже одного раза в 8 лет»;

- пункт 3.6.17 подраздела 3.6 после слов «начальником Главного управления» дополнить словами «(его заместителями)»;

- в подпункте 5 пункта 5.3 раздела 5 слова «или иному должностному лицу» заменить словами «, организацию или уполномоченному на рассмотрение жалобы лицу».

И.о. Губернатора  
Смоленской области



**К.В. Никонов**