**Перечень сведений, которые могут запрашиваться**

**администрацией Межевого городского поселения**

**у контролируемого лица при осуществлении муниципального жилищного контроля**

1. Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольном мероприятии;

2. Учредительные документы проверяемого лица;

3. Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4. Приказ (доверенность) о наделении представителя юридического лица полномочиями по участию в проведении проверки с правом подписи документов, составленных по результатам проверки, и правом заверять копии документов;

5. Документ, подтверждающий право пользования муниципальным жилым помещением;

6. Решения и протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме:

− о выборе способа управления многоквартирного дома;

− о создании товарищества собственников жилья, об утверждении устава товарищества собственников жилья, о внесении изменений в устав, о выборе Правления и Председателя товарищества собственников жилья;

− об утверждении размера платы и перечня работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД;

− о решении иных вопросов содержания и текущего ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

7. Устав товарищества собственников жилья;

8. Реестр членов товарищества собственников жилья;

9. Перечень МКД, находящихся в управлении (обслуживании);

10. Договор управления многоквартирным домом (договор на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме);

11. Реестр собственников помещений в МКД;

12. Техническая документация на МКД (технический паспорт, сведения о кадастровом учете земельного участка, на котором расположен МКД);

13. Договоры с подрядными организациями на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты выполненных работ по указанным договорам;

14. Договоры на техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного, внутридомового газового оборудования, проверку, очистку и (или) ремонт вентиляционных каналов, акты проверок и выполненных работ по указанным договорам;

15. Договоры на предоставление коммунальных услуг;

16. Акты весенних и осенних осмотров МКД, паспорта готовности МКД к эксплуатации в зимний период (в соответствии с приложением 9 к Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. №170); 17. Планы-графики проведения текущего ремонта общего имущества МКД, акты выполненных работ;

18. Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД;

19. Документы на установленные приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки (акты первичного ввода в эксплуатацию, заключения о неисправности общедомовых прибора учета, акты повторного ввода приборов учета (в случае ремонта или поверки со снятием прибора учета), информация о дате последней поверки приборов учета);

20. Информация (справка) о претензионной и исковой работе при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД;

21. Информация (справка) о ведении претензионной и исковой работе в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение;

22. Журналы (учета обращений собственников помещений, эксплуатации МКД, учета показаний ОДПУ, регистрации фактов предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и т.д);

23. Документы и информация, подтверждающие выполнение ранее выданного предписания.