

Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица

Муниципальный земельный контроль

1. Документ (паспорт) удостоверяющие личность контролируемого лица;
2. Доверенность на предоставление интересов при проведении контрольных мероприятий.

Муниципальный жилищный контроль

1. Акты технического состояния жилого дома (МКД);
2. Копию технического паспорта жилого дома с поэтажной выкопировкой;
3. Акты осмотров (плановые, сезонные, внеочередные, общие и частичные) общего имущества МКД;
4. Акты выполненных работ по уборке мест общего пользования и придомовой территории МКД;
5. Выписки из Журналов заявок жителей на оперативное устранение неисправностей;
6. Акты выполненных работ по устранению неисправностей;
7. Акты подготовки к эксплуатации МКД в зимний период (промывки, гидравлических испытаний сетей на прочность, паспорт готовности к отопительному периоду);
8. Акты выполненных работ по дезинсекции, дезинфекции и дератизации мест общего пользования МКД;
9. Протоколы испытаний электрических установок в МКД;
10. Договоры УК (ТСЖ и т.д.) со специализированными организациями на предоставление услуг (обслуживание лифтов, газового оборудования, вывоз ТКО и ЖКО);
11. Протоколы общих собраний собственников помещений в МКД (утверждение перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, утверждение работ по текущему ремонту, выбору совета дома, председателя совета дома);
12. Акты установления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
13. Документы, подтверждающие право проживания в муниципальном жилом помещении (договор социального найма, ордер);
14. Выписки о регистрации нанимателя, отсутствию задолженности за предоставляемые услуги;
15. Документы узкой направленности.

Муниципальный лесной контроль

1. Учредительные документы юридического лица; документы, удостоверяющие личность гражданина;
2. Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или

гражданина;

3. Документы, подтверждающие принятие мер по обеспечению возложенных на контролируемых лиц обязанностей, в том числе договоры, приказы, распоряжения, акты и т. д;

4. Документы, касающиеся соблюдения обязательных требований, в том числе документы, содержащие государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну (в установленном законом порядке), относящиеся к предмету контрольного мероприятия и объекту контроля;

5. Техническая документация контролируемых лиц в части, относящейся к предмету контрольного мероприятия и объекту контроля.

Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

1. Документ (приказ, распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица;

2. Документы, удостоверяющие личность физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и документы, подтверждающие их полномочия;

3. Приказ о закреплении полномочий по уборке муниципальных территорий и улично-дорожной сети района города Новосибирска категории 2, 3, 4, 5;

4. Устав муниципального казенного учреждения города Новосибирска;

5. Перечень автомобильных дорог общего пользования, ответственность за содержание которых с 01.01.2020 года несет Администрация района;

6. Свидетельство Федеральной налоговой службы о государственной регистрации юридического лица;

7. Свидетельство Федеральной налоговой службы о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту её нахождения;

8. Перечень автомобильных дорог общего пользования, находящихся на праве оперативного управления муниципального казенного учреждения г. Новосибирска;

9. Акты выполненных работ по содержанию автомобильных дорог местного значения;

10. Муниципальные контракты.

Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

1. Порядок и сроки представления сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства

1. Учредительные документы юридического лица;

2. Документы, удостоверяющие личность физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
3. Документы, подтверждающие статус и полномочия представителей контролируемого лица (в том числе приказ о назначении на должность, трудовой договор, протокол собрания учредителей, решение единственного учредителя и (или) доверенность на представителя, уполномоченного принимать участие в проверке);
4. Документ (приказ, распоряжение) о назначении на должность, должностные инструкции работников, руководителей, ответственных за выполнение обязательных требований;
5. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, на котором расположено здание, строение и сооружение, соблюдение мероприятий по благоустройству которого подлежит муниципальному контролю, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
6. Документы, устанавливающие права владения на здание, помещение, соблюдение мероприятий по благоустройству которого подлежит муниципальному контролю;
7. Документы о назначении ответственных лиц по вопросам благоустройства и санитарного содержания;
8. Документы, утверждающие зоны разграничения ответственности за благоустройство территории между хозяйствующими субъектами;
9. Соглашение об установлении границ прилегающей территории между органом местного самоуправления и владельцем объекта;
10. Решения органов исполнительной, судебной власти (решения судов, определения ФССП и т. д.), содержащие информацию об объекте контроля;
11. Документы, подтверждающие реализацию способа управления многоквартирным домом;
12. Документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности, в т.ч. договоры, заключенные с лицензированными юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), на передачу отходов I - IV классов опасности, документы, подтверждающие передачу другим лицам, вывоз, обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение образовавшихся отходов производства и потребления);
13. Разрешительные документы (разрешение на строительство, на проведение земляных работ, на использование земельного участка без владения, снос зеленых насаждений и т. д.);
14. Договоры и контракты на проведение работ (оказание услуг) на объектах, соблюдение мероприятий по благоустройству которых подлежит муниципальному контролю;
15. Договоры о подключении объектов благоустройства (технологическом присоединении) к системе холодного водоснабжения, водоотведения, к электрическим сетям;
16. Схемы существующей (перспективной) прокладки подземных инженерных коммуникаций;

17. Техническая и иная документация, содержащая информацию об инженерном исполнении здания/сооружения/нестационарного объекта/элемента благоустройства;
 18. Сведения о балансовой принадлежности (балансовая ведомость) элементов благоустройства / акты приёма-передачи элементов благоустройства/ договоры переуступки в отношении элементов благоустройства;
 19. Сведения о принятых контролируемым лицом мерах по исполнению предостережения/предписания, а также о мерах, принятых для устранения зафиксированного правонарушения, в том числе в случае назначения по факту правонарушения административного наказания;
 20. Сведения о производимых контролируемым лицом профилактических мероприятий, направленных на недопущение нарушения обязательных требований, а также о мероприятиях, проведение которых обязательно для контролируемого лица в зависимости от осуществляемой деятельности;
 21. Сведения о ранее проведенных в отношении контролируемого лица контрольно-надзорных и профилактических мероприятиях иными органами контроля относительно объекта контроля;
 22. Объяснения, пояснения, иные заявления контролируемого лица относительно объекта контроля или проводимых в отношении него контрольно-надзорных и профилактических мероприятий;
 23. Проект благоустройства, акты приемки работ по благоустройству;
 24. Договоры аренды/субаренды/пользования объектом благоустройства;
 25. Сведения о балансовой принадлежности (балансовая ведомость) элементов благоустройства / акты приёма-передачи элементов благоустройства/ договоры переуступки в отношении элементов благоустройства;
 26. Контракты на проведение мероприятий по содержанию объектов благоустройства третьими лицами;
 27. Сведения об ответственных за благоустройство должностных лицах;
 28. Договоры о подключении объектов благоустройства (технологическом присоединении) к системе холодного водоснабжения, водоотведения, к электрическим сетям;
 29. Схема прокладки инженерных коммуникаций (кабельной линии, трубопровода и т. д.) на объекте благоустройства.
-