

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.12.2021 № 1331**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Покачи |

В соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358051&date=01.03.2021&dst=101363&fld=134) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 6 [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=221663&date=01.03.2021&dst=100043&fld=134) города Покачи, в целях создания условий для управления многоквартирными домами, расположенными на территории города Покачи:

1. Утвердить [Порядок](#Par30) проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Покачи, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Вафина Н.Ш.

Глава города Покачи В.И. Степура

Приложение

к постановлению администрации города Покачи

от 28.12.2021 № 1331

Порядок

проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории

города Покачи (далее Порядок)

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций (далее внеплановая проверка), осуществляющих управление многоквартирными домами (далее - управляющая организация) на территории города Покачи, с целью усиления контроля за деятельностью управляющих организаций, упрощения процедуры разрешения споров между управляющими организациями и собственниками помещений в многоквартирном доме, обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, обеспечения сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта жилых помещений, общего имущества многоквартирных домов.

2. Порядок не распространяется на отношения по проведению муниципального жилищного контроля.

3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1) уполномоченный орган - управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Покачи (далее - уполномоченный орган), осуществляющее проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Покачи;

2) заявители - собственники помещений в многоквартирном доме, председатель совета многоквартирного дома, органы управления товарищества собственников жилья либо органы управления жилищного кооператива или органы управления жилищно-строительного кооператива, или органы управления иного специализированного потребительского кооператива, указанные в [части 8 статьи 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=371925&date=01.03.2021&dst=101244&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации общественные объединения, иные некоммерческие организации, либо их представители;

3) должностное лицо - специалист управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Покачи;

4) субъект внеплановой проверки - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация);

5) участники внеплановой проверки - уполномоченный орган, субъект внеплановой проверки, заявитель;

6) предмет внеплановой проверки деятельности управляющей организации - соблюдение управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=371925&date=01.03.2021&dst=776&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты -Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актах города Покачи.

5. Непосредственное исполнение функции по организации созыва собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом осуществляет уполномоченный орган.

6. Информация о Порядке проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций предоставляется:

1) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте администрации города Покачи (<http://admpokachi.ru>.);

2) по справочному телефону: 8 (34669) 7-99-64; 8 (34669) 7-99-86 в часы работы уполномоченного органа;

3) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес уполномоченного органа по адресу: 628661, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, ул. Мира 8/1, телефон: (34669) 7-99-64, кабинет 307;

4) в форме ответов на обращения, направленные по адресу электронной почты уполномоченного органа: jkh@admpokachi.ru.

7. График работы уполномоченного органа: понедельник - пятница с 08-30 до 17-12, перерыв на обед с 12-30 до 14-00, суббота - воскресенье - выходной.

8. Срок исполнения функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации (с даты поступления обращения заявителя до даты составления акта внеплановой проверки) пять дней.

9. Исполнение функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации, в том числе предоставление информации по вопросам ее исполнения, осуществляется на бесплатной основе.

10. [Обращения](#Par178) заявителя, направленные в письменной форме в адрес уполномоченного органа, оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации.

11. К обращению прикладывается либо предоставляется для визуального просмотра документы, подтверждающие правомочия лица на обращение о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации на основании части 1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации (для собственника - копия документа, удостоверяющего личность, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации права собственности на жилое помещение либо иной правоустанавливающий документ, в случае отсутствия сведений о праве собственности на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости; для председателя совета многоквартирного дома - копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе председателя; для органов управления иных заявителей - копия протокола о выборе органов управления), а также при наличии документы, подтверждающие факт невыполнения (ненадлежащего выполнения) управляющей организацией своих обязательств.

12. Внеплановые проверки деятельности управляющей организации проводятся в рамках вопросов, поставленных в соответствующем обращении.

13. Проведение внеплановой проверки деятельности управляющей организации включает в себя проведение документарной и (или) выездной внеплановой проверки деятельности субъекта внеплановой проверки.

14. При проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации уполномоченный орган взаимодействуют с органом регионального жилищного надзора (Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Жилстройнадзор Югры), органами прокуратуры, иными правоохранительными органами, а также органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения данной функции.

15. Результатом внеплановой проверки деятельности управляющей организации является установление факта выполнения (невыполнения) обязательств, в том числе сбор сведений о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

16. По результатам внеплановой проверки деятельности управляющей организации должностным лицом уполномоченного органа составляется акт внеплановой проверки, а также подготавливается ответ заявителю на его обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=01.03.2021) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

Статья 2. Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций

1. Внеплановая проверка деятельности управляющих организаций проводится в пятидневный срок с момента получения уполномоченным органом соответствующего обращения от заявителя.

2. Осуществление внеплановой проверки деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Покачи, включает в себя следующие процедуры:

1) принятие решения о проведении внеплановой проверки;

2) подготовка к внеплановой проверке;

3) проведение внеплановой проверки;

4) подготовка акта по результатам внеплановой проверки;

5) ознакомление с актом внеплановой проверки субъекта внеплановой проверки, заявителя;

6) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта внеплановой проверки.

3. Внеплановая проверка деятельности управляющих организаций проводится на основании приказа руководителя уполномоченного органа. Внеплановая проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе уполномоченного органа.

4. Основанием для подготовки приказа руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки деятельности управляющих организаций является обращение заявителя.

5. Должностное лицо в день поступления в уполномоченный орган обращения заявителя:

1) обеспечивает регистрацию обращения в специальном [журнале](#Par401), по форме утвержденной приложением 5 к настоящему Прядку;

2) проверяет наличие оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных частью 7 статьи 2 настоящего Порядка;

3) в случае наличия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [частью 7](#Par85) статьи 2 настоящего Порядка, подготавливает [уведомление](#Par362), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, об отказе в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации и обеспечивает подготовку и направление мотивированного ответа на обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=01.03.2021) от 02.05.2006 № 59-ФЗ;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [частью 7](#Par85) статьи 2 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку проекта [приказа](#Par233) о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и передает проект приказа для подписания руководителю уполномоченного органа.

6. Срок подготовки проекта приказа составляет один рабочий день со дня поступления обращения заявителя в уполномоченный орган.

Должностное лицо регистрирует подписанный руководителем уполномоченного органа приказ о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации в день его подписания.

О проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации субъект внеплановой проверки уведомляется уполномоченным органом не позднее следующего рабочего дня за днем подписания приказа любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления субъектом внеплановой проверки деятельности управляющей организации.

7. Основаниями для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации являются:

1) обращение не содержит сведений о фактах невыполнения управляющей организацией обязательств;

2) обращение подано лицом, не соответствующим требованиям, определенным [пунктом 2 части 3](#Par41) статьи 1, пунктом 3 части 3 статьи 1 настоящего Порядка.

8. Отказ в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации не препятствует повторной подаче обращения при устранении оснований, по которым отказано в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации.

9. Для получения наиболее полных и объективных результатов внеплановой проверки деятельности управляющей организации уполномоченный орган вправе привлекать специалистов, экспертов иных организаций.

10. В приказе уполномоченного органа указываются:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению внеплановой проверки экспертов, специалистов, представителей экспертных организаций;

2) наименование управляющей организации, в отношении которой проводится внеплановая проверка, ее местонахождение, а также фамилия, имя, отчество руководителя управляющей организации;

3) предмет внеплановой проверки;

4) правовые основания проведения внеплановой проверки;

5) даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

11. Внеплановая проверка деятельности управляющей организации может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Документарная внеплановая проверка проводится путем изучения документов, представленных заявителем и управляющей организацией.

Уполномоченный орган запрашивает у управляющей организации для проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации в зависимости от существа обращения необходимые документы для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки.

Управляющая организация предоставляет в уполномоченный орган запрашиваемые документы в течение одного рабочего дня со дня получения мотивированного запроса, путем направления их по факсу или в форме отсканированного документа по электронной почте или вручения нарочным.

Выездная внеплановая проверка проводится в случаях:

1) необходимости осмотра элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, относящихся к услуге и (или) работе, указанной в обращении заявителя, проверки коммунальной услуги, предоставление которой является обязательной исходя из уровня благоустройства данного многоквартирного дома, указанной в обращении заявителя, выполнения иных необходимых мероприятий;

2) если в ходе проведения документарной внеплановой проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных управляющей организацией.

При выездной внеплановой проверке управляющая организация предоставляет оригиналы испрашиваемых документов непосредственно при проведении внеплановой проверки.

12. При проведении внеплановых проверок уполномоченный орган в пределах своих полномочий, с соблюдением прав и законных интересов управляющих организаций, а также собственников помещений многоквартирных домов, расположенных на территории города Покачи, и иных лиц, указанных в пункте 2 части 3 статьи 1 настоящего Порядка, вправе:

1) запрашивать информацию и документы, необходимые для внеплановой проверки;

2) обеспечивать проверку достоверности предоставленных документов и информации;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения должностных лиц и копии приказа уполномоченного органа о назначении внеплановой проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования;

4) выступать с предложениями по организации проведения специальных мероприятий, способствующих реализации жилищных прав граждан и юридических лиц.

13. Субъекты внеплановой проверки при проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету внеплановой проверки;

2) получать от должностных лиц уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету внеплановой проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами внеплановой проверки деятельности управляющей организации и указывать в акте внеплановой проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

4) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

Статья 3. Ограничения при проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации

1. При проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации должностные лица уполномоченного органа, не вправе:

1) осуществлять внеплановую проверку по вопросам, не поставленным в соответствующем обращении заявителей;

2) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами внеплановой проверки или не относятся к предмету внеплановой проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

3) распространять информацию, полученную в результате проведения внеплановой проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) превышать установленные сроки проведения внеплановой проверки;

5) осуществлять выдачу управляющей организации предложений о проведении за их счет мероприятий по внеплановой проверке;

6) требовать от управляющей организации представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления 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 от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня 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»;

7) требовать от управляющей организации представления документов, информации до даты начала проведения внеплановой проверки.

Статья 4. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам внеплановой проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими внеплановую проверку, составляется в двух экземплярах [акт](#Par281) внеплановой проверки по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2. В акте внеплановой проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта внеплановой проверки;

2) дата и номер приказа уполномоченного органа, в соответствии с которым проводилась внеплановая проверка;

3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, проводивших внеплановую проверку;

4) наименование проверяемой управляющей организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, присутствовавших при проведении внеплановой проверки;

5) дата, время, продолжительность и место проведения внеплановой проверки;

6) сведения о результатах внеплановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, присутствовавших при проведении внеплановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной внеплановой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у управляющей организации указанного журнала;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших внеплановую проверку, представителя управляющей организации (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации), а также подпись заявителя;

9) в случае, если при проведении внеплановой проверки участвовали приглашенные специалисты, в акте внеплановой проверки указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, привлеченных к проведению проверки.

3. Оформленный надлежащим образом акт внеплановой проверки подписывается уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа, представителями привлекаемых к внеплановой проверке деятельности управляющей организации сторон.

4. К акту внеплановой проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции и проб обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения представителей управляющей организации, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения, и иные связанные с результатами внеплановой проверки документы или их копии.

5. Акт внеплановой проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта внеплановой проверки.

6. В случае, если для составления акта внеплановой проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения внеплановой проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации, а также заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта внеплановой проверки. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта внеплановой проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

7. Результаты внеплановой проверки деятельности управляющей организации, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Управляющие организации вправе вести журнал учета внеплановых проверок деятельности управляющей организации по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При ведении журнала учета внеплановых проверок деятельности управляющей организации должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью управляющей организации.

При отсутствии журнала учета внеплановых проверок в акте внеплановой проверки делается соответствующая запись.

9. В журнале учета проверок должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной внеплановой проверке деятельности управляющей организации, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения внеплановой проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных документах, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих внеплановую проверку, его или их подписи.

10. Управляющая организация, внеплановая проверка деятельности управляющей организации которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте внеплановой проверки, в течение пяти дней с даты получения акта внеплановой проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта внеплановой проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

11. Копия акта внеплановой проверки, направляется в адрес заявителя, в течении пяти рабочих дней с момента подписания данного акта, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно.

Статья 5. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

1. В случае выявления нарушений управляющей организацией условий договора управления многоквартирными домами уполномоченный орган не позднее чем через 15 дней со дня обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя Совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

2. Порядок проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме регламентируется статьей 45, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Статья 6. Заключительные положения

1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=371925&date=01.03.2021) Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципального образования города Покачи.

Приложение 1

к порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

города Покачи

Управление жилищно-коммунального хозяйства

администрации города Покачи,

628661, РФ, ХМАО-Югра, Тюменская область, г. Покачи, ул. Мира 8/1

 телелефон: (34669) 7-99-64, кабинет 307

адрес электронной почты: jkh@admpokachi.ru

от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обращение

о невыполнении (ненадлежащем выполнении) управляющей организацией принятых обязательств

(рекомендуемая форма)

Заявитель является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственником помещения в многоквартирном доме/председателем совета многоквартирного дома/представителем совета многоквартирного дома/органом управления товариществом собственников жилья/органом управления жилищного кооператива/органом управления иного специализированного потребительского кооператива многоквартирного дома), расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правоустанавливающие документы)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(протоколом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по результатам проведенного администрацией города Покачи открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме/общего собрания членов товарищества собственников жилья/жилищного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива) Управляющей организацией указанного дома выбрана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управляющей организации)

В связи с нарушениями условий договора управления многоквартирным домом, а

именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать факты нарушения условий договора управления)

прошу организовать проведение проверки деятельности Управляющей организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управляющей организации).

Приложения (при наличии):

1. Копия договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_;

2. Копия документа, подтверждающего право владения и пользования

Помещением;

2. Документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств;

3. Доверенность от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (в случае, если обращениеподается представителем заявителя).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Заявитель\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, подпись)

Приложение 2

к порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

города Покачи

Приказ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

О проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование, ИНН субъекта внеплановой проверки)

В соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Порядком проведения проверок деятельности управляющих организаций на территории города Покачи, утвержденным постановлением администрации города Покачи от \_\_\_.\_\_\_ № \_\_\_\_, на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, вх. № \_\_\_\_\_\_\_ *(указывается заявитель, (ФИО, наименование организации, иных уполномоченных лиц) приказываю:*

1. Провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта внеплановой проверки)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение внеплановой проверки деятельности управляющей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностных лиц *(указывается должностные лица уполномоченного органа)*

3. Предметом настоящей внеплановой проверки деятельности управляющей организации является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес многоквартирного дома)

4. Внеплановую проверку деятельности управляющей организации провести в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы руководителя уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица

 уполномоченного органа, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный

 телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3

к порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

города Покачи

АКТ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

 № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении

 (документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управляющей организации)

Время проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт внеплановой проверки деятельности управляющей организации составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа на проведение проверки)

Лицо (а), проводившее внеплановую проверку деятельности управляющей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их)

проверку)

 При проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя управляющей организации; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, инициалы, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство, заявителя)

В ходе проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации выявлено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(факты невыполнения (ненадлежащего выполнения) управляющей организацией обязательств, предусмотренных Жилищным законодательством Российской Федерации, условиями договора управления многоквартирным домом, с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) отсутствуют\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства невыполнения (ненадлежащего выполнения) управляющей организацией обязательств, на которые ссылается заявитель в своем обращении).

Журнал учета внеплановых проверок деятельности управляющей организации юридического лица в организации отсутствует.

Прилагаемые к акту документы (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших внеплановую проверку деятельности управляющей организации:

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С актом внеплановой проверки деятельности управляющей организации ознакомлен (а), акт со всеми приложениями получил (и):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом внеплановой проверки деятельности управляющей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 4

к порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

муниципального образования

города Покачи

Наименование уполномоченного органа

(рекомендуемая форма)

Заявителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управляющей организации)

уполномоченный орган рассмотрел Ваше обращение, поступившее (дата обращения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается содержание обращения, дата обращения)

Руководствуясь пунктом 6 статьи 2 порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций на территории города Покачи, утвержденного (указывается муниципальный правовой акт и его реквизиты), уведомляем Вас об отказе в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации.

Ответ по существу Вашего обращения будет подготовлен и направлен Вам в порядке и в сроки, определенные законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица,

непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон,

электронный адрес (при наличии))

Приложение 5

к порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

муниципального образования

города Покачи

ЖУРНАЛ

учета внеплановых проверок деятельности

управляющих организаций

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Субъект внеплановой проверки | Приказ о проведении проверки | Заявитель | Содержание обращения | Акт внеплановой проверки  | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |