



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2019 № 709
г. Верхняя Салда

***Об утверждении Положения о порядке проведения на территории
Верхнесалдинского городского округа внеплановых проверок деятельности
управляющих организаций***

В целях осуществления полномочий органа местного самоуправления по реализации положений части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения на территории Верхнесалдинского городского округа внеплановых проверок деятельности управляющих организаций (прилагается).

2. Определить органом, уполномоченным на проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций по выполнению обязательств по договору управления многоквартирным домом – администрацию Верхнесалдинского городского округа в лице отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа.

3. Определить органом, уполномоченным на осуществление мероприятий по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным многоквартирным домом - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа.

4. Отделу по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа осуществлять полномочия, указанные в пункте 2 настоящего постановления, вне зависимости от форм собственности жилищного фонда, расположенного на территории Верхнесалдинского городского округа.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту администрации Верхнесалдинского городского округа В.В. Соловьева.

Глава Верхнесалдинского городского округа



М.В. Савченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 14.01.2019 № 109
«Об утверждении Положения о порядке
проведения на территории
Верхнесалдинского городского округа
внеплановых проверок деятельности
управляющих организаций»

Положение
о порядке проведения на территории Верхнесалдинского городского округа
внеплановых проверок деятельности управляющих организаций

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований, установленных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, связанных с возложением на органы местного самоуправления полномочий по проведению внеплановых проверок выполнения управляющими организациями обязательств по договору управления, и определяет процедуру проведения внеплановых проверок управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - управляющие организации), и принятия мер по результатам таких проверок.

2. Требования, установленные настоящим Положением, не распространяются на отношения по осуществлению муниципального жилищного контроля.

3. Проведение внеплановых проверок выполнения юридическими лицами, созданными для управления и/или эксплуатации, технического и санитарного содержания многоквартирных домов на основе возмездного договора с собственниками (далее - управляющими организациями) обязательств по договору управления (далее - внеплановые проверки) осуществляется отделом по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - уполномоченный орган) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

Федеральным законом от 6 октября 2004 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы

за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 34, ст. 3680, 21.08.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 22, ст. 3168, 30.05.2011) (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 354);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (официальный Интернет-портал правовой информации [http //www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 12.04.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.05.2013, № 21);

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.10.2015 № 761/пр «Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (официальный Интернет-портал правовой информации [http //www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 05.02.2016);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 937/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» (официальный интернет-портал правовой информации [http// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 18.04.2016).

4. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение в уполномоченный орган о невыполнении управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, следующих категорий заявителей:

- 1) собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома;
- 2) органов управления товарищества собственников жилья;
- 3) органов управления жилищного кооператива;

4) органов управления иного специализированного потребительского кооператива;

5) иных некоммерческих организаций;

6) общественных объединений, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5. Обращение заявителя должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество заявителя (наименование некоммерческой организации, общественного объединения);

2) адрес многоквартирного дома;

3) наименование управляющей организации, с которой заключен договор управления многоквартирным домом, дата и номер протокола общего собрания собственников, на котором собственники выбрали указанную организацию и утвердили условия договора управления;

4) нарушения условий договора управления, допущенные управляющей организацией.

6. К обращению прикладываются следующие документы:

1) документ, подтверждающий правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки на основании части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

копия протокола о выборе органов управления (для органов управления товарищества собственников жилья);

копия протокола о выборе органов управления (для органов управления жилищного кооператива);

копия протокола о выборе органов управления (для органов управления иного специализированного потребительского кооператива);

2) копия договора управления многоквартирным домом, подписанного сторонами (при наличии),

3) документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств (при наличии).

Рекомендуемая форма обращения приведена в приложении к настоящему положению.

7. В случае отсутствия в обращении заявителя информации, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, а также документов, подтверждающих правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки, указанных в пункте 6 Положения, внеплановая проверка уполномоченным органом не проводится и данное обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Уполномоченный орган проводит внеплановую проверку в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

9. Внеплановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки.

10. Документарная проверка проводится путем рассмотрения документов, представленных заявителем и управляющей организацией.

11. Выездная проверка проводится в случае:

1) необходимости осмотра общего имущества собственников помещений многоквартирного дома и оценки деятельности управляющей организации по выполнению условий договора;

2) невозможности при документарной проверке удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных управляющей организацией.

12. При проведении внеплановой проверки уполномоченный орган вправе:

1) запрашивать у управляющей организации документы, необходимые для проведения внеплановой проверки выполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом;

2) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения внеплановой проверки;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома (включая подвальные помещения, чердаки), проводить их обследования и другие мероприятия, необходимые для проведения проверки.

13. Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган обращения заявителя осуществляет следующие мероприятия: подготавливает распоряжение о проведении внеплановой проверки, в котором содержится следующая информация: наименование уполномоченного органа, фамилия, имя, отчество, должность или должности лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также иных лиц, которые в случае необходимости привлекаются к проведению внеплановой проверки, наименование управляющей организации, в отношении которой проводится внеплановая проверка, юридический адрес управляющей организации, цели, задачи, предмет и срок проведения внеплановой проверки, правовые основания проведения внеплановой проверки, перечень документов, предоставление которых управляющей организацией необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки, даты начала и окончания проведения внеплановой проверки, уведомляет управляющую организацию любым доступным способом посредством факсимильной и (или) электронной связи о проведении внеплановой проверки с указанием условий договора управления многоквартирным домом, о невыполнении которых сообщается в обращении заявителя, запрашивает у управляющей организации и иных лиц документы, необходимые для проведения внеплановой проверки. Распоряжение о проведении внеплановой проверки подписывается главой Верхнесалдинского городского округа.

14. Для достижения целей и задач проведения проверки управляющая организация обязана: представить копии запрашиваемых документов, заверенные печатью и подписью руководителя, иного уполномоченного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, в течение 2-х рабочих дней с момента получения уведомления о проведении внеплановой

проверки, обеспечить присутствие руководителя управляющей организации или ее уполномоченного представителя при проведении внеплановой проверки, обеспечить доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома в дату и время, указанные в уведомлении о проведении внеплановой проверки.

15. Управляющая организация вправе представить в уполномоченный орган письменное объяснение по существу обращения в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления о проведении внеплановой проверки.

16. В случае непредставления документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, а также в случае необеспечения управляющей организацией присутствия уполномоченных представителей при проведении проверки уполномоченный орган составляет акт об отказе в представлении документов и (или) отказе проверяемых лиц от участия в проверке.

17. В случае необходимости уполномоченный орган привлекает к участию во внеплановой проверке организации, выполняющие работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов, ресурсоснабжающие организации, содействие которых необходимо при рассмотрении документов управляющей организации, при осмотре общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

18. По результатам проведенной внеплановой проверки уполномоченный орган оформляет акт проверки, в котором содержится следующая информация: дата, время и место составления акта, наименование уполномоченного органа, дата и номер распоряжения о проведении внеплановой проверки, адрес проведения внеплановой проверки; фамилия, имя, отчество, должность или должности лиц, проводивших проверку, наименование управляющей организации, в отношении которой проведена внеплановая проверка, дата, время и продолжительность проведения внеплановой проверки, факты и обстоятельства, установленные по результатам внеплановой проверки, подписи лиц, проводивших внеплановую проверку.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае отказа проверяемого лица от подписи в ознакомлении с актом проверки либо отказа в ознакомлении с актом в акте проверки делается соответствующая запись, после чего он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней после завершения внеплановой проверки, которое приобщается к акту проверки.

19. В случае выявления факта невыполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган на осуществление мероприятий по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня получения обращения заявителя

созывает собрание собственников помещений в данном доме в соответствии со статьей 45 Жилищного кодекса Российской Федерации для решения вопроса о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным многоквартирным домом в соответствии со статьей 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

20. О результатах внеплановой проверки заявителю сообщается путем направления письменного ответа в течение двух рабочих дней после завершения внеплановой проверки.

Приложение
к Положению о порядке проведения
на территории Верхнесалдинского
городского округа внеплановых
проверок деятельности управляющих
организаций

В администрацию Верхнесалдинского
городского округа

от _____

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

эл. почта: _____

**Обращение
с заявлением о невыполнении управляющей организацией
принятых обязательств**

Заявитель является _____ (собственником помещения № ____/председателем совета/представителем органов управления товарищества собственников жилья (или: органов управления жилищного кооператива, органов управления иного специализированного потребительского кооператива)) многоквартирного дома, расположенного по адресу: ____, что подтверждается _____.

В соответствии с решением _____ (общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме/общего собрания членов товарищества собственников жилья (или: жилищного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива)/другое) от «__» _____ г. № ____ управляющей организацией _____ указанного дома выбран(а) _____, (наименование, ИНН, адрес управляющей организации) с которым(ой) заключен договор _____ от «__» _____ г. № ____.

В нарушение ч. 2.3 ст. 161 и ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации управляющая организация не исполняет следующие договорные обязательства _____, что подтверждается _____.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ч. 1.1 ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу организовать проведение проверки деятельности управляющей организации _____.

Приложение:

1. Копия договора _____ от «__» _____ г. № _____.
2. Документы, подтверждающие правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки.
3. Документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств.
4. Доверенность от «__» _____ г. № ____ (в случае, если обращение подается представителем заявителя).

«__» _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)