



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» 11 2021 г.

№ 2535

Об утверждении порядка проведения проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Мегиона

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, уставом города Мегиона, в целях создания условий для управления многоквартирными домами, расположенными на территории города Мегиона:

1. Утвердить Порядок проведения проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Мегиона, согласно приложению.

2. Определить муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса» Уполномоченным органом, осуществляющим проведение проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Мегиона.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по городскому хозяйству.

Исполняющий обязанности главы города

И.Г.Алчинов



Приложение к постановлению
 администрации города
 от « 18 » 11 2021 № 2535



ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения проверки деятельности управляющей организации в городе Мегионе.

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

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1) уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса»;

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 Жилищного кодекса Российской Федерации общественные объединения, иные некоммерческие организации, либо их представители;

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

4) участники проверки - уполномоченный орган, субъект проверки, заявитель;

5) предмет проверки - соблюдение управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. 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 Мегиона.

1.5. 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.

1.6. Информация о порядке проведения проверок деятельности управляющих организаций предоставляется:

а) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации города Мегиона (<https://admmegion.ru/>);

б) по справочному телефону 8 (34643) 5-93-45 в часы работы уполномоченного органа;

в) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес

уполномоченного органа по адресу: ул. Советская, д. 19, г. Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628680, кабинет 303;

1.7. График работы уполномоченного органа: понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, суббота и воскресенье - выходные дни. Перерыв на обед с 13-00 до 14-00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.8. Срок исполнения функции по проведению проверки деятельности управляющей организации (с даты поступления обращения заявителя до даты составления акта проверки) 5 дней.

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

1.10. Обращения заявителя, направленные в письменной форме в адрес уполномоченного органа, оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (рекомендуемая форма).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения проверки.

1.11. Проверки проводятся в рамках вопросов, поставленных в соответствующем обращении.

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

1.13. При проведении проверки деятельности управляющей организации уполномоченный орган взаимодействует 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.

1.14. Результатом 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.

1.15. По результатам проверки деятельности управляющей организации должностным лицом Уполномоченного органа составляется акт проверки, а также подготавливается ответ заявителю на его обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.16. В случае невыполнения обязательств управляющей организацией выявленных по результатам проверки Уполномоченный орган не позднее пятнадцати дней созывает собрание 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.

2. Порядок проведения проверок

2.1. Проверка проводится в пятидневный срок с момента получения Уполномоченным органом соответствующего обращения.

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

- 1) принятие решения о проведении проверки;



- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта по результатам проверки;
- 5) ознакомление с актом проверки управляющей организации и заинтересованного лица, на основании обращения которого проводилась проверка;
- 6) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.3. Проверка проводится на основании приказа руководителя Уполномоченного органа, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Уполномоченного органа.

2.4. Основанием для подготовки приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки является обращение заявителя.

Должностное лицо в день поступления в уполномоченный орган обращения заявителя:

- 1) обеспечивает регистрацию обращения в специальном журнале, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 2) проверяет наличие оснований для отказа в проведении проверки деятельности управляющей организации, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- 3) в случае наличия оснований для отказа в проведении проверки деятельности управляющей организации, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, в течение 5 дней подготавливает уведомление, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, об отказе в проведении проверки деятельности управляющей организации и обеспечивает подготовку и направление мотивированного ответа на обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) в случае отсутствия оснований для отказа в проведении проверки деятельности управляющей организации, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку проекта приказа о проведении проверки деятельности управляющей организации и передает проект приказа для подписания руководителю Уполномоченного органа.

2.5. Срок подготовки проекта приказа составляет 1 рабочий день со дня поступления обращения заявителя в Уполномоченный орган.

Уполномоченное должностное лицо регистрирует подписанный руководителем Уполномоченного органа приказ о проведении проверки деятельности управляющей организации в день его подписания.

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

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

- а) обращение не содержит сведений о фактах невыполнения управляющей организацией обязательств предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- б) обращение подано лицом, не соответствующим требованиям, определенным подпунктом 2 пункта 1.3 настоящего Порядка.

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

2.8. Для получения наиболее полных и объективных результатов проверки



деятельности управляющей организации Уполномоченный орган вправе привлекать специалистов, экспертов и экспертные организации.

2.9. Проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

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

Управляющая организация обязана предоставить 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 проверка проводится в случаях:

- 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;

- если в ходе проведения документарной проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Управляющей организацией.

При выездной проверке Управляющая организация обязана представлять оригиналы испрашиваемых документов непосредственно при проведении проверки.

2.10. При проведении 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 Мегиона, и иных лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1.3 настоящего Порядка, вправе:

1) запрашивать информацию и документы, необходимые для проверки;

2) обеспечивать проверку достоверности предоставленных документов и информации;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения должностных лиц и копии приказа Уполномоченного органа о назначении 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.

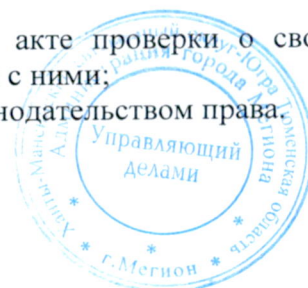
2.11. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

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

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

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

4) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.



3. Ограничения при проведении проверки

3.1. При проведении проверки должностные лица Уполномоченного органа, уполномоченные проводить проверку, не вправе:

1) осуществлять проверку по вопросам, не поставленным в соответствующем обращении заявителей, по невыполнению (ненадлежащему выполнению) управляющей организацией возложенных на нее обязательств, предусмотренных договором управления данным многоквартирным домом;

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

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

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) осуществлять выдачу управляющей организации предложений о проведении за их счет мероприятий по 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «О перечне 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»).

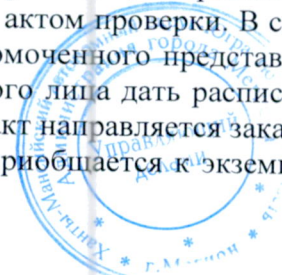
4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется в двух экземплярах акт по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.2. Оформленный надлежащим образом акт подписывается уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа, представителями привлекаемых к проверке сторон.

4.3. К акту проверки прилагаются протоколы, заключения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4. Акт 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 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 проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру



акта проверки.

4.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Управляющие организации предоставляют журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

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

4.7. В журнале учета проверок должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения 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 проверку, его или их подписи.

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

5. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

5.1. В случае выявления нарушений управляющей организацией условий договора управления многоквартирными домами Уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать 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.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Жилищным кодексом Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципального образования города Мегиона.



Приложение 1
к порядку проведения проверок
деятельности управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории города Мегиона

муниципальное казенное учреждение
«Управление капитального строительства и
жилищно-коммунального комплекса»
628680 г. Мегион, ул. Советская, дом 19
Тел./факс: (34643) 5-93-45
E-mail: mkuks86@yandex.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 Мегиона 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;
 3. Документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств;
 4. Доверенность от " ____ " _____ г. № ____ (в случае, если обращение подается представителем заявителя).
- " ____ " _____ г. Заявитель _____ (ФИО, подпись)



Приложение 2
к порядку проведения проверок
деятельности управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории города Мегиона

Приказ

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

О проведении проверки деятельности управляющей организации

_____ (указывается наименование, ИНН субъекта проверки)

В соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, порядком проведения проверок деятельности управляющих организаций на территории города Нягани, утвержденным (указать муниципальный правовой акт, его реквизиты), на основании обращения от _____, вх. № _____ (указывается заявитель, (ФИО, наименование организации, иных уполномоченных лиц))

приказываю:

1. Провести проверку в отношении

_____ (наименование субъекта проверки)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностных лиц)
(указываются должностные лица Уполномоченного органа)

3. Предметом настоящей проверки является:

_____ (указывается адрес многоквартирного дома)

4. Проверку 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 проверок
деятельности управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории города Мегиона

ЖУРНАЛ
учета проверок деятельности
управляющих организаций

| N п/п | Субъект проверки | Приказ о проведении проверки | Заявитель | Содержание обращения | Акт проверки | Принят ые меры |
|----------|---------------------|------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Приложение 4
к порядку проведения проверок
деятельности управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории города Мегиона

Наименование Уполномоченного органа
(рекомендуемая форма)

Заявителю

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в проведении проверки деятельности
управляющей организации

(наименование управляющей организации)

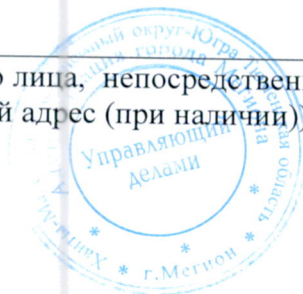
Уполномоченный орган рассмотрел Ваше обращение, поступившее (дата обращения)
_____ по факту _____
(указывается содержание обращения, дата обращения)

Руководствуясь пунктом 2.6 порядка проведения проверок деятельности управляющих организаций на территории города Мегиона, утвержденного (указывается муниципальный правовой акт и его реквизиты), уведомляем Вас об отказе в проведении проверки деятельности управляющей организации.

Ответ по существу Вашего обращения будет подготовлен и направлен Вам в порядке и в сроки, определенные Федеральным 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 проверок
деятельности управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории города Мегиона

АКТ ПРОВЕРКИ

№ ____ от _____ г.

По _____ адресу/адресам:

(место проведения проверки)
на _____ основании

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____
проверка в отношении _____
(документарная/выездная)

(наименование Управляющей организации)
Время проведения проверки: _____
Акт проверки составлен: _____
(наименование Уполномоченного органа на проведение проверки)

Лицо _____ (а), _____ проводившее _____ проверку:

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

При _____ проведении _____ проверки _____ 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)

В ходе проведения проверки 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 проверок юридического лица в организации отсутствует



Прилагаемые к акту документы (при наличии):

Подписи лиц, проводивших проверку:

Подписи: _____ Ф.И.О.

С актом проверки 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 проверки:

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

