



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017 № 479

г. Качканар

***Об утверждении порядка проведения внеплановых проверок
управляющих организаций на территории
Качканарского городского округа***

В целях создания условий для управления многоквартирными домами на территории Качканарского городского округа, для реализации положений части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, возлагающей на органы местного самоуправления полномочия по проведению внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Качканарского городского округа (прилагается).

2. Определить отдел городского хозяйства, транспорта и связи Администрации Качканарского городского округа уполномоченным структурным подразделением Администрации на проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций на основании 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 о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Качканарского городского округа по городскому хозяйству.

Глава городского округа



С.М. Набоких

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 16.05.2017 № 479
«Об утверждении порядка
проведения внеплановых проверок
деятельности управляющих
организаций, осуществляющих
управление многоквартирными
домами на территории Качканарского
городского округа»

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ
ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Настоящий Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами (далее - управляющая организация) на территории Качканарского городского округа (далее - Порядок), является нормативным правовым актом, определяющим процедуру проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации на основании ст. 165 Жилищного кодекса РФ (далее - ЖК РФ).

2. Полномочия по организации и проведению внеплановых проверок деятельности управляющих организаций осуществляет отдел городского хозяйства, транспорта и связи Администрации Качканарского городского округа (далее - уполномоченный орган).

3. Основанием проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации является обращение заявителя(ей) (далее - заявитель) о невыполнении управляющей организацией принятых обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, условий договора управления многоквартирным домом.

4. Предметом внеплановой проверки деятельности управляющей организации является наличие или отсутствие факта невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, условий договора управления многоквартирным домом, на нарушение которых указано в обращении заявителя.

5. Уполномоченный орган проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации на основании обращения заявителя, к которым относятся:

- собственники помещений в многоквартирном доме;
- председатель совета многоквартирного дома (далее - председатель);

- органы управления товарищества собственников жилья;
- органы управления жилищного кооператива;
- органы управления иного специализированного потребительского кооператива.

6. Обращение заявителя оформляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

7. Уполномоченный орган проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации по выполнению обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, в течение 5 календарных дней со дня обращения заявителя. Под днем обращения заявителя в настоящем Порядке понимается день регистрации в установленном порядке обращения заявителя в уполномоченном органе.

8. К обращению заявителя прикладываются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица по обращению о проведении внеплановой проверки на основании ч. 1.1 ст. 165 ЖК РФ (для собственника - копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о регистрации права собственности (копия договора передачи помещения в собственность); для председателя - копия документа, удостоверяющего личность, копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе председателя; для органов управления товарищества собственников жилья - копия документа, удостоверяющего личность, копия протокола о выборе органов управления; для органов управления жилищного кооператива - копия документа, удостоверяющего личность, копия протокола о выборе органов управления; для органов управления иного специализированного потребительского кооператива - копия протокола о выборе органов управления);

- копия договора управления многоквартирным домом (при наличии);

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

9. Внеплановая проверка деятельности управляющей организации проводится на основании распоряжения Администрации Качканарского городского округа.

В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются:

- наименование структурного подразделения Администрации Качканарского городского округа;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению внеплановой проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, внеплановая проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет внеплановой проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения внеплановой проверки, в том числе подлежащие внеплановой проверке обязательные требования;
- сроки проведения внеплановой проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;
- даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

10. Внеплановая проверка деятельности управляющей организации проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Документарная проверка проводится путем изучения документов, представленных заявителем и управляющей организацией.

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 обязательным, исходя из уровня благоустройства данного многоквартирного дома, указанной в обращении заявителя; выполнения иных необходимых мероприятий;
- если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных управляющей организацией.

При выездной проверке управляющая организация обязана представлять оригиналы запрашиваемых документов.

11. Уполномоченный орган не позднее двух рабочих дней до дня проведения проверки деятельности управляющей организации:

- извещает управляющую организацию о проведении проверки;
- запрашивает у управляющей организации документы, указанные в пункте 12 Порядка.

12. Уполномоченный орган запрашивает у управляющей организации для проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации в зависимости от существа обращения следующие документы:

- копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или копию решения органов управления товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива, которым утверждены условия договора управления многоквартирным домом;
- копию плана работы на срок не менее 1 года по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности и сроков осуществления работ (услуг) (при необходимости);
- сведения о выполнении работ и (оказании услуг) и о причинах отклонения от плана (при необходимости);
- копии документов (актов) о приемке результатов работ (услуг), указанных в обращении заявителя;
- копии актов осмотра элементов общего имущества в многоквартирном доме, относящихся к услуге и (или) работе, указанной в обращении;
- копии документов (актов) проверки состояния общего имущества

органами государственного жилищного надзора;

- копии документов, входящих в состав технической и иной документации, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 (далее - Правила).

13. Управляющая организация обязана предоставить в Уполномоченный орган запрашиваемые документы в течение двух рабочих дней с момента получения уведомления о проверке.

14. Управляющая организация вправе предоставить в Уполномоченный орган письменное объяснение по существу обращения.

15. При внеплановой проверке деятельности управляющей организации проверяется выполнение обязательств управляющей организации по оказанию услуг и (или) выполнению работ, обеспечивающих надлежащее содержание общего имущества в данном доме.

16. При внеплановой проверке деятельности управляющей организации выполнения обязательств по предоставлению коммунальных услуг проверяется: является ли предоставление коммунальной услуги, указанной в обращении, обязательным исходя из уровня благоустройства данного многоквартирного дома. При этом понятие уровня благоустройства определяется Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354.

17. В случае необходимости Уполномоченный орган привлекает к участию во внеплановой проверке организации, обслуживающие жилые дома, исполнителей коммунальных услуг, иные организации, содействие которых необходимо при рассмотрении документов управляющей организации; при осмотре элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; по проведению экспертиз и обследований, направленных на установление фактов невыполнения управляющей организацией обязательств.

18. По результатам проведенной внеплановой проверки деятельности управляющей организации Уполномоченный орган оформляет акт проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по итогам внеплановой проверки деятельности управляющей организации. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Акт проверки оформляется Уполномоченным органом на бланке Уполномоченного органа по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

19. В случае если Уполномоченный орган делает вывод о том, что внеплановая проверка деятельности управляющей организации выявила факт невыполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, в акте проверки должно быть указано, какое именно обязательство по договору управления многоквартирным домом не выполняется управляющей организацией.

В случае выявления в результате проверки невыполнения управляющей

организацией условий договора управления многоквартирным домом, обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган в срок не позднее пяти дней со дня обращения заявителя направляет копию заключения по проверке в орган местного самоуправления, уполномоченный созвать общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора управления многоквартирным домом с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

20. В случае отсутствия фактов невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, условий договора управления многоквартирным домом данное обстоятельство фиксируется в акте проверки. О результатах проверки сообщается заявителю в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

21. В случае выявления при проведении внеплановой проверки нарушений управляющей организацией требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений, Уполномоченный орган направляет в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), материалы проверки для рассмотрения и принятия решения о привлечении (отказе в привлечении) к административной ответственности.

22. О результатах проверки Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней уведомляет заявителя.

Приложение № 1
к Порядку проведения
внеплановых проверок деятельности
управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории Качканарского городского округа

В отдел
городского хозяйства, транспорта и связи
Администрации Качканарского городского округа

от кого _____,
адрес _____,
телефон _____.

**ОБРАЩЕНИЕ
О НЕВЫПОЛНЕНИИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Заявитель является

*(собственником помещения в многоквартирном доме / председателем
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 решением

*(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 юридического лица)

В связи с нарушениями условий договора управления многоквартирным домом, а именно

_____.

(указать факты нарушения условий договора управления)

Прошу организовать проведение внеплановой проверки деятельности
Управляющей организации

(наименование юридического лица)

"__" _____ ____ г.

Заявитель: _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку проведения
внеплановых проверок деятельности
управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории Качканарского городского округа

АКТ
ПРОВЕРКИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____ 20____
(дата составления акта)

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании:

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

Постоянно действующей Комиссией по проведению внеплановых проверок управляющих организаций на территории Качканарского городского округа в составе:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и (или) наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

была проведена внеплановая проверка в отношении:

_____ (документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных (с указанием положений правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

_____ 20__

(подпись)

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки:

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