



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2017

№47-01-02

Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования «Городской округ-город Kudymkar»

В соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городской округ-город Kudymkar»

Администрация города Kudymkara **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования «Городской округ-город Kudymkar».

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования «Городской округ-город Kudymkar».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ-город Kudymkar».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Kudymkara, начальника управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры Киселева В.И.

Глава города Kudymkara-
глава администрации города Kudymkara

И.Д. Мехоношин

ПОРЯДОК
проведения внеплановых проверок деятельности управляющих
организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами
на территории муниципального образования
«Городской округ-город Кудымкар»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар» (далее - Порядок) разработан во исполнение части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление внеплановых проверок деятельности управляющих организаций (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) (далее - управляющие организации) на территории муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», является администрация города Кудымкара, которая согласно Устава муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», осуществляет функции в сфере жилищного-коммунального хозяйства (далее - уполномоченный орган).

1.3. В своей деятельности уполномоченный орган руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, регулирующими жилищные правоотношения, и настоящим Порядком.

1.4. Основанием для проведения внеплановой проверки деятельности управляющих организаций (далее - проверка) является обращение лиц, указанных в части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, содержащее сведения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. В качестве заявителей в соответствии с жилищным законодательством могут выступать:

- 1.5.1. собственники помещений в многоквартирном доме;
- 1.5.2. председатель совета многоквартирного дома;
- 1.5.3. органы управления товарищества собственников жилья либо органы управления жилищного кооператива или органы управления иного специализированного потребительского кооператива;
- 1.5.4. общественные объединения и иные некоммерческие организации, указанные в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.6. Заявитель в обращении указывает:

- 1.6.1. адрес многоквартирного дома;
- 1.6.2. наименование юридического лица, осуществляющего управление многоквартирным домом;
- 1.6.3. факты нарушения условий договора управления.
- 1.7. К заявлению могут прилагаться следующие документы:
 - 1.7.1. документ, подтверждающий правомочия лица на обращение о проведении внеплановой проверки на основании ч. 1.1 ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации (для собственника - копия документа, удостоверяющего личность);
 - 1.7.2. копия свидетельства о регистрации права собственности;
 - 1.7.3. копия договора передачи помещения в собственность;
 - 1.7.4. копия договора управления многоквартирным домом (при наличии);
 - 1.7.5. документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств (при наличии).
- 1.8. Субъектом проверки является управляющая организация.
- 1.9. Предметом проверки является деятельность управляющей организации по выполнению обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 1.10. Целью проверки является выявление факта выполнения либо невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом.
- 1.11. Проверка проводится уполномоченным органом в установленный законодательством пятидневный срок со дня поступления обращения заявителей, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка. Днем обращения в настоящем Порядке понимается день регистрации в установленном порядке обращения заявителя в уполномоченном органе.

2. Порядок организации и проведения внеплановых проверок

- 2.1. Проведение внеплановой проверки включает в себя следующие процедуры:
 - 2.1.1. прием и учет обращений;
 - 2.1.2. организация внеплановой проверки;
 - 2.1.3. проведение внеплановой проверки;
 - 2.1.4. оформление результатов внеплановой проверки.
- 2.2. В процессе подготовки к проведению проверки уполномоченный орган:
 - 2.2.1. выясняет наименование и место нахождения управляющей организации;
 - 2.2.2. определяет круг вопросов, подлежащих выяснению в процессе проверки.
- 2.3. Руководитель уполномоченного органа издает распоряжение о проведении проверки деятельности управляющей организации.
- 2.4. Уполномоченный орган уведомляет управляющую организацию о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки не позднее чем за один день до дня проведения проверки.

2.5. 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:

2.5.1. 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;

2.5.2. 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 испрашиваемых документов.

2.6. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня обращения в рамках организации внеплановой проверки деятельности управляющей организации:

2.6.1. извещает управляющую организацию о поступлении обращения с указанием условий договора управления многоквартирным домом, на невыполнение которых указывается в обращении заявителя, даты и номера регистрации обращения;

2.6.2. запрашивает у управляющей организации документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка.

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

2.7.1. 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;

2.7.2. 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);

2.7.3. сведения о выполнении работ и оказании услуг и о причинах отклонения от плана (при необходимости);

2.7.4. копии документов (актов) о приемке результатов работ (услуг), указанных в обращении заявителя;

2.7.5. копии актов осмотра элементов общего имущества в многоквартирном доме, относящихся к услуге и (или) работе, указанной в обращении;

2.7.6. копии документов (актов) проверки состояния общего имущества органами государственного жилищного надзора;

2.7.7. копии документов, входящих в состав технической и иной документации, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (далее - Правила).

2.8. При проведении проверки подлежат выяснению следующие обстоятельства:

2.8.1. объем обязательств управляющей организации по договору управления многоквартирным домом в соответствии с частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.8.2. периодичность и сроки выполнения обязательств управляющей организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства, договором управления многоквартирным домом, решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (членов товарищества собственников жилья);

2.8.3. факты выполнения или невыполнения обязательств управляющей организации в соответствии с требованиями действующего законодательства, договором управления многоквартирным домом.

3. Права и обязанности уполномоченного органа при проведении внеплановых проверок

3.1. При проведении внеплановых проверок уполномоченный орган имеет право в установленном порядке:

3.1.1. получать доступ на территорию, в используемые управляющей организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому управляющей организацией оборудованию, посещать помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников, иных лиц, согласие которых требуется в соответствии с законодательством, - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования в целях выявления факта выполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.1.2. истребовать необходимую для проведения проверки техническую и иную документацию, указанную в пункте 2.7 настоящего Порядка;

3.1.3. получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной и (или) устной форме по предмету проверки;

3.1.4. проверять достоверность представленных документов, сведений и объяснений.

3.2. При проведении проверки уполномоченный орган не вправе:

3.2.1. изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки, требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2.2. превышать установленные сроки проведения проверки.

3.3. Уполномоченный орган при проведении проверки обязан:

3.3.1. соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы управляющей организации, проверка которой проводится;

3.3.2. не препятствовать представителю управляющей организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.3.3. представлять представителю управляющей организации, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3.3.4. знакомить управляющую организацию с результатами проверки;

3.3.5. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности управляющей организации при проведении внеплановых проверок

4.1. Управляющая организация (представитель) при проведении проверки имеет право:

4.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4.1.2. получать от уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Порядком;

4.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки об ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченного органа;

4.1.4. обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав управляющей организации при проведении проверки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Управляющая организация при проведении внеплановой проверки обязана:

4.2.1. предоставить уполномоченному органу, проводящему проверку, документы, возможность знакомиться с документами, связанными с предметом проверки, а также обеспечить доступ представителей уполномоченного органа в используемые управляющей организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

4.2.2. соблюдать требования к порядку проведения проверок, установленные законодательством Российской Федерации и Порядком, не препятствовать проведению проверок;

4.2.3. обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей в местах проведения проверок.

5. Порядок оформления результатов внеплановых проверок

5.1. По результатам проверки уполномоченным органом, проводящим проверку, оформляется акт в двух экземплярах. В акте по результатам проверки должен содержаться вывод о выполнении или невыполнении управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, а также мотивированное обоснование указанного вывода.

5.2. Акт проверки оформляется в день ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, второй экземпляр акта - уполномоченному органу. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае его отказа 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, хранящемуся в уполномоченном органе.

5.3. В случае если по результатам внеплановой проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, уполномоченный орган направляет в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня оформления акта проверки письменный ответ заявителю, основанный на фактах, изложенных в акте проверки.

5.4. В случае если по результатам внеплановой проверки не выявлено невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя, указанного в пункте 1.5 настоящего Порядка, в течение 30 дней со дня поступления в уполномоченный орган обращения о проведении внеплановой проверки.

6. Меры, принимаемые по результатам внеплановых проверок

6.1. При выявлении по результатам проверки невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, предусмотренных ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня получения обращения заявителя, созывает собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, в действиях (бездействии) которой выявлено невыполнение обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

6.2. При организации и проведении собрания собственников помещений в многоквартирном доме уполномоченный орган руководствуется положениями Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.3. Решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома оформляется протоколом, копия которого направляется в течение пяти рабочих дней со дня его составления в управляющую организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом.

6.4. Порядок изменения способа управления многоквартирным домом, выбора новой управляющей организации, расторжения договора управления многоквартирным домом регулируется жилищным и гражданским законодательством.

Утвержден
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 18.01.2017 № 47-01-02

Состав
комиссии по проведению внеплановых проверок деятельности
управляющих организаций, осуществляющих управление
многоквартирными домами на территории муниципального образования
«Городской округ-город Кудымкар»

Киселев Вячеслав Иванович	- заместитель главы администрации города Кудымкара, начальник управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры, председатель комиссии
Члены комиссии: Кылосов Андрей Сергеевич	- начальник отдела ЖКХ управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры администрации города Кудымкара
Чугайнова Елена Геннадьевна	- заместитель начальника управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры администрации города Кудымкара, начальник отдела архитектуры
Караваева Елена Александровна	- заместитель начальника управления по социальным вопросам и общественной безопасности администрации города Кудымкара, начальник отдела муниципального контроля
Представитель Государственного жилищного надзора Пермского края (по согласованию)	
Представитель государственного пожарного надзора Пермского края (по согласованию)	