

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «28» 01.2019 года № 68-п г. Елизово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Елизовского городского поселения от 18.12.2018 2215-п «Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения» |  |

Во исполнение части 1.1 статьи 165 Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=028C6E24ECAE3A93D88FF4C45181CB03194071DBBFDF47A6A3F4BE7AEBW9g1V) Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с Уставом Елизовского городского поселения, с целью осуществления контроля исполнения деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения «Об утверждении порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения» от 18.12.2018 № 2215-п, следующее изменение, в пункт 3.5. главы 3 после слов «с актом проверки» дополнить словами «в течении 3 (трех) рабочих дней».

2. Муниципальному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности администрации Елизовского городского поселения» опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения – руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства Когай П.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Елизовского городского поселения | Д.Б. Щипицын |

Приложение 1 к постановлению

администрации Елизовского городского

поселения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_ -п

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** (далее – Порядок)

# Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [частью 1.1 статьи 165](garantF1://12038291.16511) Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения внеплановой проверки деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирным домами на территории Елизовского городского поселения.

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

1.3. Настоящий Порядок определяет:

1.3.1. Предмет и задачи проведения внеплановых проверок деятельности юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – управляющая организация), предусмотренных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

1.3.2. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при проведении проверок.

1.3.3. Сроки проведения проверок.

1.3.4. Права и обязанности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения (далее – управляющая организация), связанные с проведением проверок.

1.3.5. Создание комиссии по проверке выполнения условий договора управляющими организациями.

1.4. Предметом внеплановых проверок является соблюдение управляющими организациями предусмотренных договором управления многоквартирным домом обязательств по оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и лицам, пользующимся помещениями в этом доме, осуществлению иной деятельности, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом (далее - обязательства по договору управления многоквартирным домом).

1.5. Уполномоченным органом, осуществляющим проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения является Управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное исполнение функции по организации проведения внеплановой проверки, инициации 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. Комиссия по проверке деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения (далее – Комиссия) создается с целью, проведения внеплановых проверок соблюдения условий договора управляющими организациями.

1.7. Задачами проведения проверок является:

1.7.1. профилактика нарушений управляющими организациями обязательств по договору управления многоквартирным домом;

1.7.2. обеспечение соблюдения управляющими организациями обязательств по договору управления многоквартирным домом.

1.8. Проведение проверок основывается на следующих принципах:

1.8.1. соблюдение требований законодательства Российской Федерации;

1.8.2. открытость и доступность для управляющих организаций информации о проведении проверок;

1.8.3. объективность и всесторонность проведения проверок, а также достоверность их результатов;

1.8.4. проверка осуществляется Комиссией независимо от наличия в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.9. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской, законами Камчатского края, нормативно-правовыми актами Правительства Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Порядком.

1.10. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от физических и юридических лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, обеспечивать проверку достоверности сведений, указанных физическими и юридическими лицами;

1.11. Формой работы Комиссии являются документарные и (или) выездные проверки.

1.12. Комиссия по проверке деятельности управляющих организаций правомочна при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава.

1.13. Обращения заявителя оформляются по форме установленной согласно приложению [sub\_1100](#sub_1100)1 к настоящему Порядку.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, данное обращение не может служить основанием для проведения внеплановой проверки.

1.14. К обращению заявителя прикладываются следующие документы:

- документ, подтверждающий правомочия лица на обращение о проведении внеплановой проверки на основании [части 1.1 статьи 165](garantF1://12038291.16511) ЖК РФ (для собственника один из следующих документов: копия свидетельства о регистрации права собственности, копия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП); для председателя многоквартирного дома - копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе председателя; 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 - копия протокола о выборе органов управления; для нанимателей, арендаторов и иных пользователей - документ подтверждающий право владения, пользования помещением многоквартирного дома.

- копия договора управления многоквартирным домом (при наличии);

-документы, подтверждающие факт невыполнения (ненадлежащего выполнения) управляющей организацией своих обязательств (при наличии).

1.15. Внеплановые проверки проводятся в рамках тех вопросов, которые поставлены в соответствующем обращении собственников помещений в многоквартирном доме, по невыполнению (ненадлежащему выполнению) управляющей организацией возложенных на нее обязательств, предусмотренных договором управления данным многоквартирным домом.

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

1.17. 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.

1.18. По результатам внеплановой проверки деятельности управляющей организации членами Комиссии составляется акт проверки, по форме установленной приложением 3 к настоящему Порядку, а также подготавливается ответ заявителю на его обращение в порядке и в сроки, установленные [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.19. В случае невыполнения обязательств управляющей организацией Уполномоченный орган по результатам проведенной внеплановой проверки инициирует 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 внеплановых проверок**

2.1. Внеплановая проверка проводится в пятидневный срок с момента получения Уполномоченным органом соответствующего 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 и лиц, указанных в [части 8 статьи 20](garantF1://12038291.2800) Жилищного кодекса Российской Федерации.

## 2.2. Осуществление Комиссией по проверке соблюдения условий договора управляющими организациями, включает в себя следующие процедуры:

2.2.1. принятие решения о проведении внеплановой проверки;

2.2.2. подготовка к внеплановой проверке;

2.2.3. проведение внеплановой проверки;

2.2.4. подготовка акта по результатам внеплановой проверки;

2.2.5. ознакомление с актом внеплановой проверки субъекта проверки и заинтересованного лица, на основании обращения которого проводилась внеплановая проверка;

2.3. Внеплановая проверка проводится на основании приказа Уполномоченного органа.

2.4. Основанием для подготовки приказа Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки является обращение заявителя или вступившее в законную силу судебное решение о выявленных нарушениях управляющей организацией условий договора.

2.5. Должностное лицо Уполномоченного органа в день поступления в Уполномоченный орган обращения заявителя:

2.5.1. обеспечивает регистрацию обращения в журнале учета внеплановых проверок деятельности управляющих организаций по форме согласно приложения 5 к настоящему Порядку;

2.5.2. проверяет наличие оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [пунктом 2.8](#sub_46). настоящего Порядка;

2.5.3. в случае наличия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [пунктом 2.8](#sub_462). настоящего Порядка, подготавливает уведомление, 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](garantF1://12046661.0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.5.4. в случае отсутствия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [пунктом 2.8](#sub_46). настоящего Порядка, обеспечивает подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и передает проект приказа для подписания руководителю Уполномоченного органа.

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

2.7. О проведении внеплановой проверки субъект проверки уведомляются Комиссией не позднее следующего рабочего дня за днем подписания приказа путем направления отсканированной копии приказа о проведении проверки по электронной почте проверяемого лица, а также любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления субъектом проверки. Приказ, направленный в форме отсканированного документа по электронной почте, считается полученным проверяемым лицом в день направления.

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

2.8.1. обращение не содержит сведений о фактах невыполнения управляющей организацией обязательств;

2.8.2. обращение подано без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.8.3. непредставление указанных в пункте 1.13 настоящего Порядка документов.

2.9. 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.

2.10. Для получения наиболее полных и объективных результатов внеплановой проверки деятельности управляющей организации, Комиссия вправе привлекать специалистов, экспертов и экспертные организации.

2.11. В приказе Уполномоченного органа указываются:

2.11.1 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;

2.11.2. наименование управляющей организации, в отношении которой проводится проверка, ее местонахождение, а также фамилия, имя, отчество руководителя управляющей организации;

2.11.3. предмет проверки;

2.11.4. правовые основания проведения проверки;

2.11.5.даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

2.12. Внеплановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

Комиссия 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 обязана предоставить в Комиссию 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 нарочно.

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.

2.13. Внеплановая проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.14. При проведении внеплановых проверок Комиссия в пределах своих полномочий, с соблюдением прав и законных интересов управляющих организаций, а также собственников помещений многоквартирных домов, расположенных на территории Елизовского городского поселения, вправе:

2.14.1. запрашивать информацию и документы, необходимые для проверки;

2.14.2. обеспечивать проверку достоверности предоставленных документов и информации;

2.14.3. 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, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия, связанные с проверкой.

2.15. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

2.15.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки:

2.15.2. получать от членов Комиссии информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

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

2.15.4. осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации права.

**3. Порядок оформления результатов проверки**

3.1. По результатам проверки членами Комиссии, проводящими внеплановую проверку, составляется акт, в двух экземплярах по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. В акте внеплановой проверки указываются:

3.2.1. дата, время и место составления акта проверки;

3.2.2. дата и номер приказа Уполномоченного органа, в соответствии с которым проводилась внеплановая проверка;

3.2.3. фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Комиссии, проводивших внеплановую проверку;

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

3.2.5. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

3.2.6. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

3.2.8 подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3. Оформленный надлежащим образом акт подписывается членами Комиссии, представителями привлекаемых к проверке сторон.

3.4. К акту внеплановой проверки прилагаются материалы фотофиксации выявленных нарушений (фотоснимки, фототаблицы), объяснения представителей управляющей организации, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5. 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 течении 3 (трех) рабочих дней. 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 в форме отсканированного документа по электронной почте, а так же заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки. При этом акт, направленный в форме отсканированного документа по электронной почте, считается полученным проверяемым лицом в день направления.

3.6. 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.

**4. Меры, принимаемые по результатам проведения внеплановой проверки**

4.1. 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, инициирует 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.

**5. Заключительные положения**

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются [Жилищным кодексом](garantF1://12038291.0) Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление многоквартирными

домами на территории Елизовского городского поселения

Главе администрации Елизовского городского поселения

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

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

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

тел.

Обращение

о невыполнении (ненадлежащем выполнении) Управляющей

организацией принятых обязательств

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 решением**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование Управляющей организации, ИНН, адрес)

скоторой заключен договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Вместе с тем в нарушение части 2.3 статьи 161, части 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации Управляющая организация не исполняет следующие договорные обязательства:

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

(указать факты нарушения условий договора управления)

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

На основании вышеизложенного, руководствуясь частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу инициировать проведение внеплановой проверки деятельности Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации)

Приложение:

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

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2

к Порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление многоквартирными

домами на территории Елизовского городского поселения

Приказ

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

О проведении внеплановой проверки

деятельности управляющей организации

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

В соответствии с [частью 1.1 статьи 165](garantF1://12038291.16511) Жилищного кодекса Российской Федерации, Порядком проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций на территории Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрацииЕлизовского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2018 № \_\_\_\_\_\_\_ , на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вх. № \_\_\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование субъекта проверки)

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки из числа членов Комиссии:

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

(фамилия, имя, отчество должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки)

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)

Приложение 3

к Порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление многоквартирными

домами на территории Елизовского городского поселения

АКТ ПРОВЕРКИ

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

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

(место проведения проверки)

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

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

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

(внеплановая документарная/выездная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации)

Время проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт проверки составлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Уполномоченного органа на проведение проверки)

Комиссия в составе, проводившая проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., 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:

выявлены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(факты невыполнения (ненадлежащего выполнения) Управляющей организациейобязательств, предусмотренных [Жилищным законодательством](garantF1://12038291.5) РФ, условиямидоговора управления многоквартирным домом, с указанием характеранарушений; лиц, допустивших нарушения)

отсутствуют\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(факты невыполнения (ненадлежащего выполнения управляющей организацией обязательств, на которые ссылается заявитель

в своем обращении).

Журнал учета проверок юридического лица в организации отсутствует (присутствует).

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 илиуполномоченного представителя Управляющей организации)

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

(подписьуполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

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

Приложение 4

к Порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление многоквартирными

домами на территории Елизовского городского поселения

Заявителю

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

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

(фамилия, имя, отчество,

адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в проведении внеплановой проверки

деятельности управляющей организации

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

(наименование управляющей организации)

Уполномоченный орган рассмотрел Ваше обращение, поступившее \_\_\_\_\_\_ по факту \_\_\_\_\_\_\_(дата)

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

(указывается существо обращения)

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

Руководствуясь пунктом 2.6 Порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от \_\_.\_\_.2018 № \_\_\_\_\_\_\_, 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 [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) 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 Елизовского городского поселения

ЖУРНАЛ УЧЕТА

внеплановых проверок деятельности управляющих организаций предусмотренных частью 1.1 статьи 165 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| №п/п | Основание для проведения внеплановой проверки | Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом, в отношении которого проведена внеплановая проверка в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 161 [Жилищного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919946) | Адрес проведения внеплановой проверки | Номер и дата акта внеплановой проверки | Должностное(ые) лицо(а) уполномоченного органа, проводившее(ие) внеплановую проверку | Отметка о созыве 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 |

Приложение 6

к постановлению администрации

Елизовского городского поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_ -п

## СОСТАВ

## Комиссии по проверке деятельности управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | Когай П.А., заместитель Главы администрации Елизовского городского поселения – руководитель Управления жилищного коммунального хозяйства |
| Заместитель председателя комиссии: | Лукьянченко А.Н., заместитель руководителя Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения |
| Члены комиссии: | Александров М.О., консультант отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса и правового регулирования Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения |
| Члены комиссии: | Филимонова Д.А., экономист отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса и правового регулирования Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения |
| Члены комиссии:  Члены комиссии:  Члены комиссии:  Члены комиссии: | Кравцов С.Б., советник отдела учета и управления муниципальной собственностью администрации Елизовского городского поселения  Ребров Денис Александрович, консультант отдела учета и управления муниципальной собственностью администрации Елизовского городского поселения  Луцева О.В., начальник отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса и правового регулирования Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения  Ударцев В.В., консультант отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса и правового регулирования Управления жилищного коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения |
| Члены комиссии: | Коваленко И.И., начальник административно-хозяйственного отдела администрации Елизовского городского поселения |