



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022

№ 40-кв

г.Нефтеюганск

Об утверждении порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования город Нефтеюганск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом города Нефтеюганска, в целях исполнения отдельных отношений и создания условий для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования город Нефтеюганск, администрация города Нефтеюганска постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Нефтеюганска, согласно приложению к постановлению.

2. Обнародовать (опубликовать) постановление в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!».

3. Департаменту по делам администрации города (Белякова С.В.) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы города Нефтеюганска О.Г. Чурикову.

Глава города Нефтеюганска

Э.Х.Бугай



Приложение
к постановлению
администрации города
от 11.04.2022 № 40-кн

Порядок
проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций,
осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города
Нефтеюганска

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Нефтеюганска (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения внеплановой проверки деятельности управляющих организаций города Нефтеюганска.

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

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) Уполномоченный орган - департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нефтеюганска, осуществляющий проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования город Нефтеюганск (далее - Уполномоченный орган);

б) 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 (далее – Заявитель);

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

г) участники внеплановой проверки - Уполномоченный орган, управляющая организация, Заявитель;

д) предмет внеплановой 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 Нефтеюганска.

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

1.7. Проведение внеплановой проверки деятельности управляющей организации, в том числе предоставление информации по вопросам ее исполнения, осуществляется на бесплатной основе.

1.8. Обращения Заявителя, направленные в письменной форме в адрес Уполномоченного органа, оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.9. Обращение Заявителя должно содержать следующие сведения: сведения о Заявителе (наименование организации либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица), адрес многоквартирного дома, наименование управляющей организации, с которой заключен договор управления многоквартирным домом, описание нарушений условий договора управления, допущенные управляющей организацией.

1.10. К обращению Заявителя прикладываются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на обращение о проведении внеплановой проверки на основании части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации (для собственника - копия документа, удостоверяющего личность, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации права собственности на жилое помещение либо иной правоустанавливающий документ, в случае отсутствия сведений о праве собственности на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости; для председателя совета многоквартирного дома - копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе председателя; для органов управления иных Заявителей - копия протокола о выборе органов управления);

- копия договора управления многоквартирным домом (при наличии);

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

1.11. Внеплановая проверка проводится в рамках вопросов, поставленных в соответствующем обращении.

1.12. При проведении внеплановой 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), а также органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления проверки.

1.13. 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.

1.14. По результатам внеплановой проверки деятельности управляющей организации должностным лицом Уполномоченного органа составляется акт проверки по форме согласно приложению 3 к Порядку, а также подготавливается ответ Заявителю на его обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.15. В случае выявления нарушений управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом Уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать дней со дня регистрации обращения Заявителя 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 внеплановых проверок

2.1. Внеплановая проверка проводится в пятидневный срок с момента получения Уполномоченным органом соответствующего обращения Заявителя.

2.2. Осуществление внеплановой проверки деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Нефтеюганска 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 управляющей организации.

2.3. Внеплановая проверка проводится на основании приказа Уполномоченного органа по форме согласно приложению 2 к Порядку. Внеплановая проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Уполномоченного органа.

2.4. Основанием для подготовки приказа Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки является письменное обращение Заявителя по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.5. Должностное лицо в день поступления в Уполномоченный орган обращения Заявителя:

1)обеспечивает регистрацию обращения в специальном журнале (приложение 5 к настоящему Порядку);

2)проверяет наличие оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных пунктом 2.8 настоящего Порядка;

3)в случае отсутствия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных пунктом 2.8 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации по форме согласно приложению 2 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.

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

О проведении внеплановой проверки управляющая организация уведомляется Уполномоченным органом не позднее следующего рабочего дня за днем подписания приказа с указанием условий договора управления многоквартирным домом, о невыполнении которых сообщается в обращении Заявителя, посредством факсимильной и (или) электронной связи.

2.7.При проведении Уполномоченным органом внеплановой проверки подлежат выяснению следующие обстоятельства:

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

-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);

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

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

а)обращение не содержит сведений, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Порядка;

б)обращение подано лицом, не соответствующим требованиям, определенным подпунктом б) пункта 1.3, и (или) по форме, не соответствующей требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка;

в)Заявителем не представлены документы, указанные в абзаце втором пункта 1.10 Порядка.

Отказ в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации оформляется по форме приложения 4 к настоящему Порядку и не

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

При отказе Уполномоченного органа в проведении внеплановой проверки управляющей организации обращение Заявителя подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», о чем Заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.9. Для получения наиболее полных и объективных результатов проверки деятельности управляющей организации Уполномоченный орган вправе привлекать специалистов и экспертов соответствующих организаций.

2.10. В приказе Уполномоченного органа указываются:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, специалистов, представителей экспертных организаций;
- 2) наименование управляющей организации, в отношении которой проводится внеплановая проверка, ее местонахождение, а также фамилия, имя, отчество руководителя управляющей организации;
- 3) предмет проверки;
- 4) правовые основания проведения проверки;
- 5) даты начала и окончания проведения проверки.

2.11. Внеплановая проверка деятельности управляющей организации может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки деятельности управляющей организации.

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

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

- 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 Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.

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 случае:

- необходимости осмотра общего имущества либо отдельных жилых помещений собственников помещений многоквартирного дома и оценки деятельности управляющей организации по выполнению условий договора;

- невозможности при документарной проверке удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных управляющей организацией либо Заявителем.

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

2.12. При проведении внеплановых 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 Нефтеюганска, и иных лиц, указанных в подпункте б) пункта 1.3 настоящего Порядка, вправе:

- 1) запрашивать информацию и документы, указанные в абзаце втором пункта 2.11 настоящего Порядка, необходимые для проверки;

- 2) обеспечивать проверку достоверности предоставленных документов и информации;

- 3) беспрепятственно при 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;

2.13. Управляющая организация при проведении внеплановой проверки имеет 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;
- 4) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

3. Ограничения при проведении внеплановой проверки

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

1) осуществлять проверку по вопросам, не поставленным в соответствующем обращении Заявителей, указанных в подпункте б) пункта 1.3 настоящего Порядка, по невыполнению (ненадлежащему выполнению) управляющей организацией возложенных на нее обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

2) изымать оригиналы документов, относящихся к предмету внеплановой проверки;

3) 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;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу управляющей организации предложений о проведении за их счет мероприятий по проверке;

7) требовать от Управляющей организации представления документов, информации до даты начала проведения внеплановой проверки.

4. Порядок оформления результатов внеплановой проверки

4.1. По результатам внеплановой проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется в двух экземплярах акт по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) дата и номер приказа Уполномоченного органа, в соответствии с которым проводилась проверка;

3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Уполномоченного органа, проводивших проверку;

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

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

9) в случае, если при проведении проверки участвовали приглашенные специалисты, в акте указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, привлеченных к проведению внеплановой проверки.

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

4.4. К акту проверки прилагаются заключения привлекаемых в случае необходимости экспертов, объяснения представителей управляющей организации, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.5. 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 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.

4.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации, а также заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

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

4.8. Управляющие организации вправе вести 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 наличии).

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

4.9. В журнале учета проверок должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной внеплановой проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения внеплановой проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете внеплановой проверки, выявленных нарушениях и выданных документах, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих внеплановую проверку, его или их подписи.

4.10. Управляющая организация, внеплановая 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. Заключительные положения

5.1. 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 город Нефтеюганск.

Приложение 1

к Порядку проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Нефтеюганска

кому _____

от кого _____

адрес: _____

телефон _____

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 _____

(протоколом № _____ от _____ по результатам проведенного Администрацией города Нефтеюганска 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 помещением (обязательно);
2. Документы, подтверждающие невыполнение Управляющей организацией своих обязательств;
3. Копия протокола от «___» _____ г. № _____ (в случае, если обращение подается председателя совета многоквартирного дома или органом управления).

«___» _____ г.

Заявитель _____ (ФИО, подпись)

Приложение 2

к Порядку проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Нефтеюганска

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

О проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации

_____ (указывается наименование, ИНН субъекта проверки)

В соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Порядком проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций на территории города Нефтеюганска, утвержденным постановлением администрации города Нефтеюганска _____, 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 (указывается 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 внеплановых проверок
деятельности управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами на территории
города Нефтеюганска

Департамент жилищно-коммунального хозяйства
администрации города Нефтеюганска
(ул.Строителей,4, г.Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область), 628309 Телефон: 25-03-35, факс: 25-07-99)

АКТ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ
деятельности управляющей организации
№ _____

№ _____ от _____ г.

По адресу/адресам: _____,

(место проведения проверки)

на основании _____

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

была проведена внеплановая _____ проверка в отношении
(документарная/выездная)

(наименование Управляющей организации)

Время проведения 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, что факты невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, условий договора управления многоквартирным домом

(факты невыполнения (ненадлежащего выполнения) Управляющей организацией обязательств, условиями договора управления многоквартирным домом, с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) (отсутствуют /подтверждены)

(обстоятельства невыполнения (ненадлежащего выполнения) Управляющей организацией обязательств, на которые ссылается Заявитель в своем обращении).

Журнал учета проверок юридического лица в организации (отсутствует /имеется).

Прилагаемые к акту документы (при наличии):

Подписи лиц, проводивших проверку:

Подписи: _____ Ф.И.О.

С актом внеплановой проверки ознакомлен (а), акт со всеми приложениями получил (а):

(фамилия, инициалы, должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя Управляющей организации)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом внеплановой проверки:

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

Приложение 4
к Порядку проведения внеплановых
проверок деятельности управляющих
организаций, осуществляющих управление
многоквартирными домами на территории
города Нефтеюганска

Наименование уполномоченного органа
(рекомендуемая форма)

Заявителю

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей
организации

(наименование управляющей организации)

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

Руководствуясь пунктом 2.8 Порядка проведения проверок деятельности
управляющих организаций на территории города Нефтеюганска (*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 2 мая 2006 года № 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
города Нефтеюганска

ЖУРНАЛ
учета проверок деятельности
управляющих организаций

п/п	Управляющ ая организация	Приказ о проведении проверки	Заявитель	Содержание обращения	Акт проверки	Принятые меры



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2022

г.Нефтеюганск

№ 185-нн

О внесении изменений в постановление администрации города Нефтеюганска от 11.04.2022 № 40-нп «Об утверждении порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования город Нефтеюганск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом города Нефтеюганска, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Внести в постановление администрации города Нефтеюганска от 11.04.2022 № 40-нп «Об утверждении порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории муниципального образования город Нефтеюганск» следующие изменения, а именно: в приложении к постановлению:

1.1.В пункте 1.13 слово «обязательств» заменить словами «управляющей организацией взятых на себя обязательств».

1.2.В подпункте 2) пункта 2.10 слова «, ее местонахождение, а также фамилия, имя, отчество руководителя управляющей организации» исключить.

1.3.В подпункте 1) пункта 2.12 слова «абзаце втором пункта» заменить словом «пункте».

1.4.Приложение 1 к Порядку проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Нефтеюганска, изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Обнародовать (опубликовать) постановление в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!».

3.Департаменту по делам администрации города (Журавлев В.Ю.) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы города Нефтеюганска Д.В.Пайвина.

Глава города Нефтеюганска



Э.Х.Бугай

Приложение
к постановлению
администрации города
от 25.12.2002 № 195-м

Приложение 1
к Порядку проведения внеплановых
проверок деятельности управляющих
организаций, осуществляющих управление
многоквартирными домами на территории
города Нефтеюганска

кому _____
от кого _____
адрес: _____
телефон _____

Обращение
о невыполнении (ненадлежащем выполнении) 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 жилищно-строительного кооператива/органом управления иного специализированного потребительского кооператива/ указанные в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации общественные объединения, иные некоммерческие организации, либо их представители)

многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____

что подтверждается _____
(правоустанавливающие документы)

В соответствии с _____

(протоколом № _____ от _____ по результатам проведенного администрацией города Нефтеюганска 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 «___» _____ 20__ г. № _____;
2. Копия документа, подтверждающего право владения помещением (обязательно), в случае отсутствия сведений о праве собственности на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости;
3. Документы, подтверждающие невыполнение Управляющей организацией своих обязательств;
4. Копия протокола от «___» _____ г. № _____ (в случае, если обращение подается председателем совета многоквартирного дома или органом управления).

«___» _____ 20__ г.

Заявитель _____ / _____
(ФИО) (подпись)