

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2025 № 1944

Об утверждении Регламента
проведения внеплановых проверок
выполнения управляющей
организацией обязательств,
предусмотренных договором
управления многоквартирным
домом на территории городского
округа Кинель Самарской области

В целях исполнения отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений, в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения внеплановых проверок выполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом на территории городского округа Кинель Самарской области (с приложением).
2. Официально опубликовать настоящее постановление.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области по жилищно-коммунальному хозяйству.

Глава городского округа



В.С. Тимошенко

Нижегородов (84663)21287
Молодцов (84663)21750

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Кинель
Самарской области

от «24» 05 2025 г. № 1844

РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ВЫПОЛНЕНИЯ
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДОГОВОРом УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Регламент проведения внеплановых проверок выполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом на территории городского округа Кинель Самарской области (далее - Регламент) разработан в целях реализации требований, установленных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, и устанавливает процедуру проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории городского округа Кинель Самарской области (далее – внеплановые проверки), а также принятия мер по результатам внеплановых проверок.

2. Требования, установленные настоящим регламентом, не распространяются на отношения по осуществлению муниципального жилищного контроля.

3. Внеплановая проверка проводится должностными лицами администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - уполномоченный орган) на основании распоряжения администрации муниципального образования.

4. Ответственным за организацию и проведение внеплановой проверки управляющей организации является заместитель Главы городского округа Кинель Самарской области по жилищно-коммунальному хозяйству (далее - ответственный исполнитель).

5. Проведение внеплановой проверки осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2019 года № 44/пр «Об утверждении требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления

подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение в уполномоченный орган на имя ответственного исполнителя, указанного в пункте 4 настоящего положения, следующих категорий заявителей:

- 1) собственников помещений в многоквартирном доме;
- 2) председателя совета многоквартирного дома;
- 3) органов управления товарищества собственников жилья;
- 4) органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива;
- 5) общественных объединений и иных некоммерческих организаций, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7. Предметом обращения, служащим основанием для проведения внеплановой проверки, является невыполнение управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- 1) по оказанию услуг по управлению многоквартирным домом;
- 2) по оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- 3) по предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, пользующимся помещениями в этом доме;
- 4) по обеспечению готовности инженерных систем при предоставлении коммунальных услуг ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- 5) по осуществлению иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

8. Обращение заявителя должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество заявителя (наименование некоммерческой организации, общественного объединения), место его жительства;

2) адрес многоквартирного дома;

3) описание нарушения условий договора управления, допущенные управляющей организацией.

9. К обращению прикладываются следующие документы:

документ, подтверждающий правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки на основании части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации:

копия документа, подтверждающего право собственности на помещение (для собственника);

копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе председателя совета многоквартирного дома (для председателя совета многоквартирного дома);

копия протокола о выборе органов управления (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).

10. В случае отсутствия в обращении заявителя информации, предусмотренной пунктом 7 настоящего положения, а также документов, подтверждающих правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки, указанных в пункте 8 настоящего положения, внеплановая проверка уполномоченным органом не проводится и данное обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Уполномоченный орган в день поступления обращения заявителя регистрирует данное обращение (присваивает регистрационный номер и дату

поступления) и передает его ответственному исполнителю.

12. Ответственный исполнитель не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации обращения заявителя осуществляет мероприятия:

1) готовит постановление администрации городского округа Кинель о проведении внеплановой проверки управляющей организации, в котором содержится следующая информация:

наименование уполномоченного органа;

фамилия, имя, отчество, должность или должности лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также иных лиц, которые в случае необходимости привлекаются к проведению внеплановой проверки;

наименование и юридический адрес управляющей организации, в отношении которой проводится внеплановая проверка;

цели, задачи, предмет, правовые основания и срок проведения внеплановой проверки;

перечень документов, предоставление которых управляющей организацией необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;

дата начала и окончания внеплановой проверки.

Постановление о проведении внеплановой проверки готовится согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) уведомляет управляющую организацию любым доступным способом, в том числе посредством направления уведомления по адресу электронной почты управляющей организации. В уведомлении указывается вид, дата и время проведения внеплановой проверки, а также дата, номер и условие договора управления многоквартирным домом, о невыполнении которого сообщается в обращении заявителя;

3) запрашивает у управляющей организации и иных лиц документы, необходимые для проведения внеплановой проверки.

13. Ответственный исполнитель, исходя из предмета обращения заявителя, явившегося основанием для проведения внеплановой проверки, принимает решение о привлечении необходимых специалистов для проведения

внеплановой проверки управляющей организации.

14. Внеплановая проверка проводится в течение 5 дней с даты поступления обращения заявителя в форме документарной и (или) выездной проверки.

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

16. Выездная проверка проводится в случае:

1) необходимости осмотра общего имущества собственников помещений многоквартирного дома и оценки деятельности управляющей организации по выполнению условий договора;

2) невозможности при документарной проверке удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных управляющей организацией.

17. Для достижения целей и задач проведения проверки управляющая организация обязана:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей управляющей организации;

2) не препятствовать проведению внеплановой проверки, не уклоняться от ее проведения;

3) предоставить лицам, проводящим выездную внеплановую проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, в используемые управляющей организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

4) предоставить в установленный в уведомлении о проведении внеплановой документарной проверки срок копии запрашиваемых документов, заверенные подписью руководителя (иного уполномоченного должностного лица) и печатью управляющей организации.

18. При проведении внеплановой проверки уполномоченный орган вправе:

1) запрашивать у управляющей организации документы, необходимые для

проведения внеплановой проверки выполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом;

2) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения внеплановой проверки;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной копии постановления администрации городского округа Кинель Самарской области о проведении внеплановой проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома (включая подвальные помещения, чердаки), проводить их обследования и другие мероприятия, необходимые для проведения проверки.

19. Управляющая организация вправе представить в уполномоченный орган письменные объяснения по существу предмета проверки, указанного в обращении, в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления о проведении внеплановой проверки.

20. По результатам внеплановой проверки должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в проведении внеплановой проверки, оформляется акт проверки, в котором содержится следующая информация:

дата, время и место составления акта, наименование уполномоченного органа;

дата и номер распоряжения о проведении внеплановой проверки;

фамилия, имя, отчество, должность или должности лиц, проводивших проверку;

наименование управляющей организации, в отношении которой проведена внеплановая проверка;

адрес проведения внеплановой проверки;

дата, время, вид и продолжительность проведения внеплановой проверки;

факты и обстоятельства, установленные по результатам внеплановой проверки, подписи лиц, проводивших внеплановую проверку.

Акт проверки оформляется уполномоченным органом на бланке уполномоченного органа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

К акту проверки прилагаются объяснения сотрудников управляющей организации и иные связанные с результатами внеплановой проверки документы или их надлежащим образом заверенные копии.

21. Акт внеплановой проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки.

22. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае отказа проверяемого лица от подписи в ознакомлении с актом внеплановой проверки либо отказа в ознакомлении с актом внеплановой проверки, в данном акте делается соответствующая запись. Акт после завершения внеплановой проверки направляется заказным почтовым отправлением в адрес управляющей организации.

23. В случае, если по результатам внеплановой проверки выявлено невыполнение управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать дней со дня получения обращения заявителя созывает собрание собственников помещений в данном многоквартирном доме в соответствии со статьей 45 Жилищного кодекса Российской Федерации для решения вопроса о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным многоквартирным домом.

24. О результатах внеплановой проверки заявителю сообщается путем направления письменного ответа в течение двух рабочих дней после завершения внеплановой проверки с приложением к ответу копии акта внеплановой проверки.

Приложение №1
к Регламенту проведения внеплановых проверок
выполнения управляющей организацией
обязательств, предусмотренных
договором управления на территории
муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

«__» _____ г. ____

1. Провести проверку в отношении

(наименование управляющей
организации)

2. Адрес управляющей организации

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки специалистов, экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: выявления фактов
невыполнения управляющей организацией условий договора управления
многоквартирным домом.

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение обязательств,
предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым

осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов,

устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

(осмотр, истребование документов, получение письменных объяснений)

10. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Должность, фамилия, инициалы
руководителя уполномоченного органа, издавшего
постановление о проведении проверки

(подпись, заверенная печатью)

(на бланке уполномоченного органа)

Приложение №2
к Регламенту проведения внеплановых проверок
выполнения управляющей организацией
обязательств, предусмотренных
договором управления на территории
городского округа Кинель самарской области

АКТ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

№ ____ от « ____ » _____ г.

По адресу/адресам:

—

(место проведения проверки)

На основании: _____ -

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

была проведена

_____ проверка
(внеплановая документарная/выездная)

в

отношении: _____

_____ (наименование управляющей организации)

Время проведения проверки:

Акт проверки составлен:

(наименование уполномоченного органа на проведение проверки)

Лицо(а), проводившее(ие)

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 наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки:

Выявлены нарушения

(факты невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, условий договора управления многоквартирным домом)

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
Нарушений не выявлено

(факты невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ, условий договора управления многоквартирным домом)

Прилагаемые к акту документы (при наличии):

Подписи лиц, проводивших проверку:

Подписи: _____ Ф.И.О.

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

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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