

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2019 № 2126

О порядке проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Кемерово

В соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей [45](consultantplus://offline/ref=B4AE70087DF628BA6CAC1C74F90338BDC2AB348CC56D6612F69D9E343A833B9B54DA736B3507D077638232f7T0F) Устава города Кемерово

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Кемерово согласно приложению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово (Е.А.Дубкова) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города, начальника управления жилищно-коммунального хозяйства С.В. Лысенко.

Глава города И.В. Середюк

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

города Кемерово

от 16.08.2019 № 2126

ПОРЯДОК

проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Кемерово

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Кемерово (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации в городе Кемерово.

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

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) уполномоченный орган – администрация города Кемерово в лице управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кемерово;

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;

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

г) участники проверки – уполномоченный орган, субъект проверки, заявитель;

д) предмет проверки – соблюдение управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

е) объект проверки – общее имущество многоквартирного дома, указанного в обращении заявителя, а также деятельность субъекта проверки по выполнению обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ.

ж) обязательства – обязательства управляющей организации выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам или в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальных правовых актах города Кемерово.

1.5. Непосредственное исполнение функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации осуществляет уполномоченный орган.

1.6. 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 осуществляют уполномоченный орган или территориальные управления администрации города Кемерово (далее – территориальные управления).

1.7. При проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации уполномоченный орган вправе взаимодействовать с органами исполнительной власти Кемеровской области, в том числе с органом регионального жилищного надзора, с судебными органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными органами, а также органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения данной функции.

1.8. Внеплановая проверка деятельности управляющей организации проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.9. Результатом внеплановой проверки деятельности управляющей организации является:

а) составление должностным лицом уполномоченного органа акта проверки;

б) установление факта выполнения (невыполнения) обязательств, в том числе сведений о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

в) в случае невыполнения обязательств – созыв уполномоченным органом или территориальным управлением в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня обращения заявителя собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом;

г) подготовка ответа заявителю на его обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Права и обязанности участников проверки при проведении

внеплановой проверки деятельности управляющей организации

2.1. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении функции имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Кемерово, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации;

б) проверять выполнение субъектами проверки обязательств;

в) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении 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;

г) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления субъектам проверки, в отношении которых произведена проверка;

д) принимать иные установленные действующим законодательством меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

е) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

2.2. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении функции обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

б) проводить в пятидневный срок со дня поступления обращения от заявителя в уполномоченный орган внеплановые проверки выполнения обязательств;

в) не препятствовать субъекту проверки присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) предоставлять субъекту проверки, присутствующему при проведении проверки, распоряжение о проведении проверки;

д) знакомить субъекта проверки с результатами проверки;

е) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

ж) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

з) составлять акт об отсутствии представителей субъекта проверки (в случае их отсутствия при проведении проверки);

и) направлять в исполнительный орган государственной власти субъекта, уполномоченный на осуществление регионального жилищного надзора на территории Кемеровской области, материалы, связанные с невыполнением обязательств, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

2.3. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки:

б) получать от должностных лиц уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

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

г) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

2.4. Заявители имеют право присутствовать при проведении проверки.

3. Требования к проведению

внеплановой проверки деятельности управляющей организации

3.1. Проведение внеплановой проверки деятельности управляющей организации осуществляется на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации.

3.2. Основанием для подготовки распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки является обращение заявителя, поданное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.3. Ответственные лица уполномоченного органа в день поступления обращения заявителя:

а) обеспечивают регистрацию обращения в журнале входящих документов;

б) проверяют наличие оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных пунктом 3.7 настоящего Порядка;

в) в случае наличия основания для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленного подпунктом «а» пункта 3.7 настоящего Порядка, осуществляет действия, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», без проведения проверочных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком;

г) в случае наличия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных подпунктами «б» - «д» пункта 3.7 настоящего Порядка, подготавливает мотивированный ответ на обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», без проведения проверочных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком;

д) в случае отсутствия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных пунктом 3.7 настоящего Порядка, обеспечивают подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации и передают проект распоряжения для подписания руководителю уполномоченного органа.

3.4. В распоряжении о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации указываются:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

2) наименование, место нахождения субъекта проверки;

3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки;

5) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

6) перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

3.5. Срок подготовки проекта распоряжения, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Порядка, составляет 1 рабочий день со дня поступления обращения заявителя в уполномоченный орган.

Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства в уполномоченном органе, регистрирует подписанное руководителем уполномоченного органа распоряжение о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, заверяет печатью данного органа, в день его подписания.

3.6. О проведении внеплановой проверки субъект проверки и заявитель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления субъектом проверки и заявителем.

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

а) основания, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

б) обращение не содержит сведений о фактах невыполнения управляющей организацией обязательств;

в) обращение подано в уполномоченный орган в отношении лиц, не соответствующих требованиям, определенным подпунктом «в» пункта 1.3 настоящего Порядка;

г) обращение подано в уполномоченный орган о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организацией о невыполнении ею обязательств в отношении многоквартирного дома, по которому назначено проведение проверки в порядке, предусмотренном настоящим порядком, либо в отношении которого проводятся проверочные мероприятия в рамках муниципального жилищного контроля, регионального жилищного надзора или лицензионного контроля;

д) обращение подано в уполномоченный орган о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации о невыполнении ею обязательств в отношении многоквартирного дома, по которому уполномоченным органом предпринимаются меры, предусмотренные пунктом 3.14 настоящего Порядка.

3.8. Должностное лицо уполномоченного органа при проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации осуществляет следующие действия:

а) выезжает по месту нахождения субъекта проверки (по месту фактического осуществления его деятельности, по месту нахождения объекта проверки);

б) предъявляет служебное удостоверение и вручает под расписку субъекту проверки копию распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, знакомит субъекта проверки с полномочиями проводящих проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения проверки, дает разъяснения по вопросам, возникающим в связи с проводимой проверкой;

в) предлагает субъекту проверки предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

г) проводит проверку, в том числе путем осмотра общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на предмет выявления фактов невыполнения управляющей организацией обязательств.

3.9. Должностное лицо уполномоченного органа по результатам проверки составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, один из которых вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении. В случае отказа субъекта проверки в ознакомлении с актом проверки соответствующая отметка делается в обоих актах проверки, при этом один экземпляр акта проверки направляется субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к второму экземпляру акта проверки.

Уполномоченный орган обеспечивает хранение второго экземпляра акта проверки с приложением документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка.

3.10. Акт проверки составляется в день завершения проверки.

3.11. К акту проверки прилагаются:

а) обращение заявителя;

б) иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.12. Срок исполнения функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации (с даты поступления обращения заявителя до даты составления акта проверки) не может превышать 5 рабочих дней.

3.13. Для организации учета внеплановых проверок деятельности управляющих организаций должностные лица уполномоченного органа ведут журнал.

3.14. Акт проверки, содержащий выводы о подтверждении фактов невыполнения управляющей организацией обязательств, в течение дня его составления передается ответственному лицу уполномоченного органа или направляется в территориальное управление сопроводительным письмом для осуществления действий, предусмотренных статьями 163, 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.15. Текущий контроль за исполнением функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего Порядка, осуществляет руководитель уполномоченного органа.

3.16. Должностные лица уполномоченного органа, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Порядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1

к Порядку проведения внеплановых

проверок деятельности управляющих

организаций в городе Кемерово

Заместителю Главы города, начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства

Заявитель

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

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

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

Обращение

о проведении внеплановой проверки деятельности

управляющей организации

Прошу провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование управляющей организации)

осуществляющей управление многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается адрес многоквартирного дома)

в связи с невыполнением ею обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается факты, свидетельствующие о невыполнении обязательств

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

управляющей организацией)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

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

(документы, предоставленные заявителем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)(расшифровка подписи)

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

Приложение № 2

к Порядку проведения внеплановых

проверок деятельности управляющих

организаций в городе Кемерово

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО**

**Управление жилищно-коммунального хозяйства**

**"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**(место составления акта) (дата составления акта)**

**.**

**(время составления акта)**

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**№ .**

**По адресу/адресам:** .

.

.

**На основании:** .

.

**была проведена внеплановая проверка в отношении:**

.

.

**Дата и время проведения проверки:**

« » 20 г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность .

**Общая продолжительность проверки:** .

**Акт составлен:** .

.

.

**С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):**

.

.

**Лицо(а), проводившее проверку:** .

.

.

**При проведении проверки присутствовали:** .

.

.

**В ходе проведения проверки выявлено:**

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

нарушений не выявлено: .

.

Прилагаемые к акту документы:

**Подписи лиц, проводивших проверку:**  .

.

.

.

**С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):** .

.

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

" " 20 г.

.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: .

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)