

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД БОГУЧАР**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 14 » декабря 2020 года № 288 г. Богучар

**Об утверждении порядка**  **проведения**

**внеплановых проверок деятельности управляющих организаций**

В соответствии с частью 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения – город Богучар – юрисконсульта С.А. Аксёнова.

Глава администрации

городского поселения – город Богучар И.М. Нежельский

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области  от 14.12.2020 № 288 |

**Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций**

1. Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций (далее - Порядок) разработан в целях реализации требований, установленных частью 1.1. статьи 165 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), и устанавливает процедуру проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории городского поселения – город Богучар (далее - внеплановые проверки, управляющие организации), а также принятия мер по результатам проверок.

2. Полномочия по проведению внеплановых проверок осуществляет муниципальный жилищный контроль городского поселения – город Богучар (далее - уполномоченный орган). Внеплановые проверки не относятся к мероприятиям муниципального жилищного контроля.

3. Основанием проведения внеплановой проверки является обращение 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, указанных в части 8 статьи 20 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946) общественных объединений, иных некоммерческих организаций (далее - заявитель) о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946).

4. 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.

5. К обращению заявителя прикладываются следующие документы:

- документ, подтверждающий правомочия лица на обращение о проведении внеплановой проверки на основании части 1.1. статьи 165 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946) (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).

6. В случае отсутствия в обращении заявителя информации, предусмотренной пунктом 4 Порядка, а также документов, указанных в абзаце втором пункта 5 Порядка, внеплановая проверка уполномоченным органом не проводится, и данное обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846).

7. Уполномоченный орган проводит внеплановую проверку в течение пяти дней со дня поступления (регистрации) обращения заявителя в уполномоченный орган.

8. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

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

10. 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.

11. При проведении внеплановой проверки уполномоченный орган вправе:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для внеплановой проверки;

- беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа руководителя уполномоченного органа о назначении проверки посещать многоквартирный дом, земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия, необходимые для проведения проверки.

12. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня поступления (регистрации) обращения заявителя осуществляет следующие мероприятия:

1) издает приказ о проведении внеплановой проверки, в котором содержится следующая информация:

- наименование уполномоченного органа;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность или должности лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также экспертов (экспертных организаций), которые в случае необходимости привлекаются к проведению внеплановой проверки;

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

- предмет внеплановой проверки;

- правовые основания проведения внеплановой проверки;

- перечень документов, которые необходимо предоставить управляющей организации для проведения внеплановой проверки;

- даты начала и окончания проведения внеплановой проверки;

2) направляет уведомление в управляющую организацию о проведении внеплановой проверки с указанием условий договора управления многоквартирным домом, о невыполнении которых сообщается в обращении заявителя, посредством факсимильной и (или) электронной связи;

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

13. При проведении внеплановой проверки управляющая организация обязана:

1) представить копии запрашиваемых документов, заверенные печатью и подписью руководителя, иного уполномоченного представителя управляющей организации, в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении внеплановой проверки;

2) обеспечить присутствие руководителя управляющей организации или ее уполномоченного представителя при проведении внеплановой проверки;

3) обеспечить доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома в дату и время, указанные в уведомлении о проведении внеплановой проверки.

В случае непредставления документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, а также в случае необеспечения управляющей организацией присутствия уполномоченных представителей при проведении внеплановой проверки уполномоченный орган составляет акт об отказе в представлении документов и (или) отказе проверяемых лиц от участия во внеплановой проверке.

14. Управляющая организация вправе представить в уполномоченный орган письменное объяснение по существу обращения в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления о проведении внеплановой проверки.

15. В случае необходимости уполномоченный орган привлекает к участию во внеплановой проверке организации, выполняющие работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов, ресурсоснабжающие организации, содействие которых необходимо при рассмотрении документов управляющей организации, при осмотре общего имущества либо отдельных жилых помещений собственников помещений в многоквартирном доме.

16. По результатам проведенной внеплановой проверки уполномоченный орган оформляет акт проверки (приложение к Порядку) в пределах срока проведения внеплановой проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или уполномоченному представителю управляющей организации под расписку.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае отказа проверяемого лица от получения акта проверки указанный акт в течение одного рабочего дня со дня окончания срока проведения внеплановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, приобщаемым к акту проверки.

17. О результатах внеплановой проверки заявителю сообщается путем направления письменного ответа в течение трех дней со дня составления акта проверки.

18. В случае выявления по результатам внеплановой проверки факта невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом уполномоченный орган в течение двух дней со дня завершения внеплановой проверки направляет материалы внеплановой проверки в адрес администрации городского поселения – город Богучар (по месту проведения внеплановой проверки) (далее - территориальная администрация).

Администрация не позднее чем через пятнадцать дней со дня поступления соответствующего обращения в уполномоченный орган созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

**Приложение. Акт проверки деятельности управляющей организации**

Приложение  
к Порядку

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

                           (наименование органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

 (место составления акта)                          (дата составления акта)

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

                         (время составления акта)

                               АКТ ПРОВЕРКИ

                   деятельности управляющей организации

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

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

                                 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

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

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

                                      (внеплановая, документарная/выездная)

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

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

                     (наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ с час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ до час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ с час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ до час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

         обособленных структурных подразделений юридического лица

                          по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                           (наименование органа)

С  копией  приказа  о  проведении  проверки ознакомлен(ы): (заполняется при

проведении выездной проверки)

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

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

                 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

  (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),

   проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке

  экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества

     (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования

        экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства

          об аккредитации и наименование органа по аккредитации,

                         выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    (фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного

представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:

выявлены   нарушения   требований,  установленных  (с  указанием  положений

правовых актов):

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

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

       (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

   (подпись проверяющего)          (подпись уполномоченного представителя

                                           юридического лица, его

                                       уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С   актом   проверки   ознакомлен(а),  копию  акта  со  всеми  приложениями

получил(а):

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица

 или уполномоченного представителя юридического лица, его уполномоченного

                              представителя)

                                                     \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

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

                                 (подпись)

Пометка об отказе в получении акта проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (подпись уполномоченного

                                                должностного лица (лиц),

                                               проводившего(их) проверку)