

# **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка проведения проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Урай

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях создания условий для управления многоквартирными домами, расположенными на территории города Урай*:*

1. Утвердить Порядок проведения проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Урай, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай А.Ю.Ашихмина.

Глава города Урай Т.Р. Закирзянов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

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

1. Общие положения

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

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

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1) 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;

2) проверка - проверка деятельности управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирными домами на территории города Урай;

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

4) участники проверки - уполномоченный орган, субъект проверки, заявитель;

5) предмет 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 Урай.

1.5. Проведение проверок осуществляется администрацией города Урай, от имени которой действует отдел муниципального контроля администрации города Урай (далее – Уполномоченный орган).

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 от имени администрации города Урай осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Урай» (далее – Управление).

1.6. Информация о порядке проведения проверок предоставляется:

1) непосредственно в администрации города Урай (Уполномоченном органе) по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 59, 3 этаж, кабинеты 304, 314;

2) по телефону (34676) 91031;

3) при обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу, при размещении обращения на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также путем предоставления письменного обращения заинтересованным лицом лично в администрацию города Урай (уполномоченный орган);

4) в подразделе «Муниципальный контроль» раздела «Информация для граждан» официального сайта (далее - специальный раздел официального сайта);

5) на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Справочная информация (место нахождения и графики работы, справочные телефоны администрации города Урай, Уполномоченного органа, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») размещается и актуализируется Уполномоченным органом:

1) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в специальном разделе официального сайта;

2) в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте нахождения Уполномоченного органа.

1.8. Исполнение функции по проведению проверки деятельности управляющей организации, в том числе предоставление информации по вопросам ее исполнения, осуществляется на бесплатной основе.

1.9. Проверки проводятся в рамках вопросов, поставленных в соответствующем обращении.

1.10. При проведении проверки Уполномоченный орган взаимодействуют со Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Жилстройнадзор Югры), органами прокуратуры, иными правоохранительными органами, а также органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения данной функции.

1.11. Результатом проверки является установление факта выполнения (невыполнения) управляющей организации принятых обязательств, в том числе сбор сведений о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

2. Порядок проведения проверок

2.1. Основанием для проведения проверки является поступившее в администрацию города Урай обращение заявителя о невыполнении (ненадлежащем выполнении) управляющей организацией принятых обязательств (далее – обращение заявителя), позволяющее установить его личность, определить субъекта проверки и предмет проверки, направленное в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращения заявителей, направленные в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.2. Рекомендуемая форма обращения заявителя, направляемого в письменной форме, установлена приложением 1 к настоящему Порядку.

2.3. К обращению заявителя прикладываются либо предоставляются для визуального просмотра документы, подтверждающие правомочия лица на обращение о проведении проверки на основании части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также при наличии документы, подтверждающие факт невыполнения (ненадлежащего выполнения) управляющей организацией своих обязательств.

2.4. Проверка проводится в пятидневный срок с момента поступления в администрацию города Урай соответствующего обращения заявителя.

2.5. Осуществление проверки включает в себя следующие процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки;

2) подготовка к проверке;

3) проведение проверки;

4) подготовка акта проверки;

5) ознакомление с актом проверки субъекта проверки и заявителя, на основании обращения которого проводилась проверка;

6) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.6. Проверка проводится на основании распоряжения администрации города Урай. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации города Урай о проведении проверки.

2.7. Ответственное должностное лицо уполномоченного органа:

1) обеспечивает регистрацию обращения заявителя в день его поступления в специальном журнале, форма которого установлена приложением 4 к Порядку;

2) проверяет наличие оснований для отказа в проведении проверки, установленных 2.9 Порядка;

3) в случае наличия оснований для отказа в проведении проверки, установленных пунктом 2.9 Порядка, подготавливает мотивированное уведомление об отказе в проведении проверки деятельности управляющей организации по форме, установленной приложением 3 к Порядку;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в проведении проверки, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка, обеспечивает в течение 1 рабочего дня со дня поступления в администрацию города Урай обращения заявителя подготовку проекта распоряжения администрации города Урай о проведении проверки и его передачу на подпись главе города Урай.

2.8. О проведении проверки субъект проверки уведомляется Уполномоченным органом не позднее следующего рабочего дня за днем принятия распоряжения администрации города Урай о проведении проверки любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления субъектом проверки.

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

1) обращение заявителя подано лицом, не соответствующим требованиям, определенным подпунктом 1 пункта 1.3 Порядка;

2) обращение заявителя не соответствует требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.10. Отказ в проведении проверки не препятствует повторной подаче обращения заявителя при устранении оснований, по которым отказано в проведении проверки.

2.11. Для получения наиболее полных и объективных результатов проверки деятельности управляющей организации Уполномоченный орган вправе привлекать специалистов (в том числе специалистов муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Урай»), экспертов и экспертные организации.

2.12. В распоряжении администрации города Урай о проведении проверки 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 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;

6) срок и порядок предоставления в Уполномоченный орган документов организацией, в отношении которой проводится проверка.

2.13. Проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

Уполномоченный орган запрашивает у управляющей организации необходимые документы в зависимости от предмета проверки любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого запроса субъектом проверки.

Управляющая организация обязана предоставить в Уполномоченный орган запрашиваемые документы в срок, указанный в распоряжении администрации города Урай о проведении проверки, путем направления их по факсу или в форме отсканированного документа по электронной почте, посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или вручения нарочным.

Управляющая организация несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13.2. Выездная проверка проводится в случаях:

1) необходимости осмотра элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, относящихся к услуге и (или) работе, указанной в обращении заявителя; проверки коммунальной услуги, предоставление которой является обязательной исходя из уровня благоустройства данного многоквартирного дома, указанной в обращении заявителя; выполнения иных необходимых мероприятий;

2) если в ходе проведения документарной проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных управляющей организацией.

При выездной проверке управляющая организация обязана представлять оригиналы испрашиваемых документов непосредственно при проведении проверки.

2.14. При проведении проверок Уполномоченный орган в пределах своей компетенции, с соблюдением прав и законных интересов заявителей, субъектов проверки уполномочен:

1) запрашивать информацию и документы, необходимые для проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения должностных лиц и копии распоряжения администрации города Урай о проведении проверки посещать земельные участки, на которых расположены многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования;

3) выступать с предложениями по организации проведения специальных мероприятий, способствующих реализации жилищных прав граждан и юридических лиц.

2.15. Субъекты проверки при проведении проверки имеют 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 и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

4) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

3. Ограничения при проведении проверки

3.1. При проведении проверки уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа не вправе:

1) осуществлять проверку по вопросам, не поставленным в соответствующем обращении заявителей;

2) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) осуществлять выдачу управляющей организации предложений о проведении за их счет мероприятий по проверке.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется в двух экземплярах акт проверки по форме, установленной приложением 2 к Порядку.

4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) дата и номер распоряжения администрации города Урай, 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 проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у управляющей организации указанного журнала;

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 проверки.

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

4.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции и проб, обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения представителей управляющей организации, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при их наличии).

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.

В случае выявления нарушений управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, копия акта проверки непосредственно после его оформления направляется Уполномоченным органом в Управление.

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

4.8. Управляющая организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, 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 надлежащим образом заверенные копии.

4.9. По результатам проверки должностным лицом Уполномоченного органа подготавливается ответ заявителю на его обращение заявителя в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

5.1. При получении копии акта проверки, содержащего сведения о нарушении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Управлением осуществляются мероприятия по организации собрания собственников помещений в данном многоквартирном доме в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Жилищным кодексом Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами города Урай*.*

Приложение 1

к Порядку проведения проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

города Урай

Рекомендуемая форма

Главе города Урай

от кого Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 Урай 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.

2.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_(ФИО, подпись)

Приложение 2

к Порядку проведения проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

города Урай

Акт проверки

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

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

(место проведения проверки)

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

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

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

(документарная/выездная)

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

(наименование/фамилия и инициалы проверяемого лица)

Дата, время, продолжительность 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 специалистов, экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, инициалы, должности специалистов, экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки выявлено:

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

(факты невыполнения (ненадлежащего выполнения) управляющей организацией обязательств, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации, условиями договора управления многоквартирным домом, с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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)

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

(подпись)

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

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

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

Приложение 3

к Порядку проведения проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

города Урай

Заявителю

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление

об отказе в проведении проверки деятельности управляющей организации

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

(наименование управляющей организации)

По результатам рассмотрения Вашего обращения, поступившего (дата обращения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается содержание обращения, дата обращения)

уведомляем Вас об отказе в проведении проверки деятельности управляющей организации на основании пункта 2.9 Порядка проведения проверок деятельности управляющих организаций на территории города Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 года №\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается основание для отказа)

Отказ в проведении проверки деятельности управляющей организации не препятствует повторной подаче обращения о невыполнении (ненадлежащем выполнении) управляющей организацией принятых обязательств при устранении заявителем оснований, по которым отказано в проведении проверки.

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

(должность, фамилия, инициалы должностного лица уполномоченного органа)

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

(подпись)

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

Приложение 4

к Порядку проведения проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление

многоквартирными домами на территории

города Урай

Журнал

учета проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории города Урай

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Субъект проверки | Распоряжение о проведении проверки | Заявитель | Содержание обращения | Акт проверки | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |