

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА
Тамбовская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 октября 2016 года N 6064

О Порядке проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений

В целях исполнения отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений, предусмотренных [частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации](#), в соответствии с [решением Тамбовской городской Думы от 30.04.2014 N 1206 "О Положении "О муниципальном жилищном контроле на территории городского округа - город Тамбов"](#) и об исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений согласно приложению.

2. Информационному управлению администрации города Тамбова (Неретина) направить настоящее постановление для опубликования в газете "Наш город Тамбов".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя жилищного комитета администрации города Тамбова В.В.Гололобова.

Глава города Тамбова
Ю.А.Рогачев

г.Тамбов
4 октября 2016 г.
N 6064

Приложение. Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений

Приложение
к постановлению администрации города Тамбова
от 4 октября 2016 года
N 6064

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений (далее - Порядок) разработан в соответствии с решением Тамбовской городской [Думы от 30.04.2014 N 1206 "О Положении "О муниципальном жилищном контроле на территории городского округа - город Тамбов"](#) и об исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений".

1.2. Настоящий Порядок предусматривает совокупность мероприятий по проведению соответствующих процедур в рамках, определенных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, и определяет полномочия лиц, осуществляющих внеплановые проверки при осуществлении данных мероприятий.

1.3. Жилищный комитет администрации города Тамбова является органом администрации города Тамбова, осуществляющим полномочия в области жилищных отношений, связанные с проведением внеплановых проверок деятельности организаций по управлению многоквартирными домами.

1.4. Внеплановые проверки проводятся в целях выявления фактов невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Мероприятия по осуществлению внеплановых проверок деятельности управляющей организации

2.1. На основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, общественных объединений, иных некоммерческих организаций по форме, установленной в приложении N 1 к настоящему Порядку, жилищный комитет администрации города Тамбова (далее - жилищный комитет) организует и проводит в пятидневный срок внеплановую проверку деятельности управляющей организации.

2.2. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является приказ председателя жилищного комитета или его заместителя о проведении внеплановой проверки, который оформляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

- наименование органа администрации города Тамбова;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также наименование управляющей организации, внеплановая проверка которой проводится, место нахождения юридического лица;
- цели, задачи, предмет внеплановой проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения внеплановой проверки;
- сроки проведения внеплановой проверки;
- перечень документов, представление которых управляющей организацией необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;
- даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

По результатам проведенной внеплановой проверки деятельности управляющей организации по исполнению условий договора управления лицами, осуществляющими такую проверку, оформляется акт проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по итогам внеплановой проверки деятельности управляющей организации по исполнению условий договора управления. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.3. В случае отсутствия фактов невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, условий договора управления многоквартирным домом данное обстоятельство фиксируется в акте проверки

О результатах проверки сообщается заявителю в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

2.4. В случае, если по результатам проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, жилищный комитет не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

3. Права и обязанности лиц, осуществляющих внеплановые проверки

3.1. Лица, осуществляющие внеплановые проверки в рамках части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеют право:

- знакомить руководителя, иное должностное лицо, или уполномоченного представителя управляющей организации с настоящим Порядком;
- запрашивать у управляющей организации и заявителя необходимые документы и письменные объяснения по вопросам ненадлежащего выполнения условий договора управления;
- посещать помещения общего пользования в многоквартирных домах;
- запрашивать у органов администрации города Тамбова и организаций необходимые сведения и информацию по вопросам внеплановой проверки;
- проводить внеплановую проверку в помещении управляющей организации и (или) по месту своей службы.

3.2. Лица, осуществляющие внеплановые проверки в рамках части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя уполномоченного органа муниципального жилищного контроля или его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя уполномоченного органа на осуществление муниципального жилищного контроля и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать установленные действующим законодательством сроки проведения проверки;

10) составлять по результатам проверки акт проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

Приложение N 1. Обращение с заявлением о невыполнении управляющей организацией принятых обязательств

Приложение N 1

к Порядку проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений

_____ (наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа - город Тамбов)

от _____ (наименование или Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

эл. почта: _____

Представитель заявителя _____ (Ф.И.О.)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

эл. почта: _____

Обращение с заявлением о невыполнении управляющей организацией принятых обязательств

Я _____ Ф.И.О. _____ являюсь _____
(собственником жилого помещения N _____,
председателем совета,
_____ представителем органов управления
товарищества _____ собственников жилья, или органов управления
жилищного кооператива, _____
_____ органов управления иного специализированного
потребительского кооператива)
многоквартирного дома, расположенного по адресу:

В соответствии с _____ решением _____

(общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме,
общего собрания членов _____

_____ товарищества собственников жилья, жилищного
кооператива, _____
_____ иного специализированного потребительского
кооператива)
от "_____" _____ г. N _____ управляющей организацией
указанного дома выбран(а) _____

_____ (наименование, адрес юридического лица
или _____

_____ индивидуального предпринимателя)
с которым (ой) заключен договор управления многоквартирным домом
от "_____" _____ г.

В нарушение п.2.3 ст.161 и п.2 ст.162 Жилищного кодекса Российской
Федерации управляющая организация не выполняет своих обязательств, а
именно: _____

что _____ подтверждается _____

На основании вышеизложенного и руководствуясь ч.1.1 статьи 165
Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу организовать проведение
проверки деятельности управляющей организации по исполнению условий
договора управления.

В случае, если по результатам проверки будет выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, прошу созвать общее собрание собственников помещений указанного многоквартирного дома для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом.

Приложение:

- документ, подтверждающий правомочия лица по обращению о проведении внеплановой проверки на основании части 1.1 статьи 165 ЖК РФ (для собственника - копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о регистрации свидетельства о регистрации права собственности (копия договора передачи помещения в собственность);

- для председателя - копия документа, удостоверяющего личность, копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе председателя;

- для органов управления товарищества собственников жилья - копия документа, удостоверяющего личность, копия протокола о выборе органов управления;

- для органов управления жилищного кооператива - копия документа, удостоверяющего личность, копия протокола о выборе органов управления;

- для органов управления иного специализированного потребительского кооператива - копия протокола о выборе органов управления; копия договора управления многоквартирным домом (при наличии); документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств (при наличии).

" ____ " _____ г.

_____ подпись заявителя (представителя)

Ф.И.О.

Приложение N 2. АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ ПРИКАЗ

Приложение N 2

к Порядку проведения внеплановых проверок
деятельности управляющих организаций
при исполнении отдельных полномочий
органов местного самоуправления
в области жилищных отношений

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
ПРИКАЗ**

№ _____ проведения

(внеплановой,
документарной/выездной проверки
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

1. Провести проверку в
отношении: _____

(наименование юридического
лица)

2. Место нахождения: _____

(управляющей организации)

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

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

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью выявления
нарушений, допущенных управляющей организацией при исполнении условий
договора управления.

5. Предметом настоящей проверки являются многоквартирные дома
города Тамбова.

6. Срок проведения проверки _____.

К проведению проверки приступить с "_____" _____ 20____ г.

Проверку окончить не позднее "_____" _____ 20____ г.

7. Правовые основания проведения проверки:

часть 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

(с указанием наименований, номеров и дат их
принятия)

9. Перечень документов, представление которых управляющей
организацией необходимо для достижения целей и задач проведения
проверки:

Председатель жилищного комитета
администрации города Тамбова _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 3. АКТ внеплановой проверки деятельности управляющей организации при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений

Приложение N 3

к Порядку проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений

АКТ внеплановой проверки деятельности управляющей организации при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений

" ____ " _____ 20 ____ г.
г.Тамбов

На основании Порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций при исполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от _____ N ____, была проведена внеплановая проверка деятельности управляющей организации

_____ (наименование управляющей организации, юридический адрес, фактическое место нахождения)

Проверка проведена с целью выявления фактов невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (условий договора управления).

Дата начала проверки: _____

Дата окончания проверки: _____

Акт

составлен:

_____ (должность и ФИО лиц, осуществляющих внеплановую проверку)

В ходе проведения проверки выявлено:

Подписи лиц, осуществлявших внеплановую проверку: