

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2017 года

№ 487

**Об утверждении Порядка проведения  
внеплановых проверок деятельности  
управляющих организаций, осуществляющих  
управление многоквартирными домами на  
территории Новооскольского района**

В целях создания условий для управления многоквартирными домами на территории Новооскольского района, на основании части 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Новооскольского района (прилагается).

2. Определить администрацию Новооскольского района в лице управления архитектуры, строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства уполномоченным органом на проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Новооскольского района.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Новооскольский район» в сети

Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новооскольского района – начальника управления архитектуры, строительства, транспорта и жилищно – коммунального хозяйства Кучерявенко В.Н.

**Глава администрации  
Новооскольского района**



**А. Гриднев**

Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Новооскольский район»  
от 27 октября 2017 года № 487

**Порядок  
проведения внеплановых проверок деятельности управляющих  
организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами  
на территории муниципального района «Новооскольский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Новооскольского района (далее – Порядок) разработан в целях создания условий для управления многоквартирными домами на территории муниципального района «Новооскольский район». Порядок разработан на основании части 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами.

1.2. В Порядке используются основные понятия:

- уполномоченный орган – администрация Новооскольского района в лице управления архитектуры, строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства Новооскольского района, осуществляющего проведение внеплановых проверок деятельности управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирными домами на территории муниципального района «Новооскольского район»;

- 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;

- субъект проверки - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом (далее - Управляющая организация);

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

- предмет проверки - невыполнение (не надлежащее выполнение) управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- объект проверки - общее имущество многоквартирного дома, указанное в обращении заявителя;

- обязательства - обязательства управляющей организации по договору управления многоквартирным домом в течение согласованного срока за плату 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, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Белгородской области и муниципальных правовых актах Новоскольского района.

1.4. Целью проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Новоскольского района (далее – внеплановые проверки) является:

- усиление контроля за деятельностью управляющей организации, уполномоченной на управление многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального района «Новоскольский район»;

- обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в жилищном фонде;

- обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества жилищного фонда, его инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории;

- обеспечение решения вопросов пользования вышеуказанным имуществом, а также предоставление жилищно-коммунальных услуг

гражданам, проживающим в многоквартирных домах.

1.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение Заявителя о невыполнении (ненадлежащем выполнении) Управляющей организацией возложенных на нее обязательств, предусмотренных Жилищным законодательством РФ, договором управления многоквартирным домом по оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в обслуживаемом доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в обслуживаемом доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлению иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

1.6. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

1.7. К обращению Заявителя прикладываются следующие документы:

- документ, подтверждающий правомочия лица на обращение о проведении внеплановой проверки на основании ч. 1.1 ст. 165 ЖК РФ (для собственника - копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о регистрации права собственности, копия договора передачи помещения в собственность; для председателя - копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе председателя; 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 - копия протокола о выборе органов управления);

- копия договора управления многоквартирным домом (при наличии);

- документы, подтверждающие факт невыполнения (ненадлежащего выполнения) Управляющей организацией своих обязательств (при наличии).

1.8. Внеплановые проверки проводятся в рамках тех вопросов, которые поставлены в соответствующем обращении собственников помещений в многоквартирном доме и иных лиц, указанных в п. 1.2. настоящего Порядка, по невыполнению (ненадлежащему выполнению) управляющей организацией возложенных на нее обязательств, предусмотренных договором управления данным многоквартирным домом.

## **2. Порядок проведения внеплановых проверок**

2.1. Внеплановая проверка проводится в пятидневный срок с момента получения Уполномоченным органом соответствующего обращения 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.

2.2. Осуществление внеплановой проверки деятельности управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирными домами на территории муниципального района «Новооскольский район», включает в себя следующие процедуры:

- принятие решения о проведении внеплановой проверки;
- подготовка к внеплановой проверке;
- проведение внеплановой проверки;
- подготовка акта по результатам внеплановой проверки;
- ознакомление с актом внеплановой проверки субъекта проверки и заинтересованного лица, на основании обращения которого проводилась внеплановая проверка;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.3. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения администрации Новооскольского района, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.4. Внеплановая проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя администрации Новооскольского района.

2.5. Для получения наиболее полных и объективных результатов внеплановой проверки деятельности управляющей организации, администрация Новооскольского района вправе привлекать специалистов Государственной жилищной инспекции Белгородской области, экспертов и экспертные организации.

2.6. В распоряжении администрации Новооскольского района указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению внеплановой проверки экспертов, специалистов, представителей экспертных организаций;
- наименование управляющей организации, в отношении которой проводится проверка, ее местонахождение, а также фамилия, имя, отчество руководителя управляющей организации;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;
- перечень документов, предоставление которых управляющей организацией необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки;

- даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

2.7. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Новооскольского района вручаются под роспись должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими внеплановую проверку, представителю управляющей организации.

По требованию подлежащей проверке управляющей организации, должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения их полномочий.

2.8. Внеплановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Документарная проверка проводится путем изучения документов, представленных Заявителем и Управляющей организацией.

Управляющая организация обязана предоставить в Уполномоченный орган запрашиваемые документы в течение одного рабочего дня со дня получения мотивированного запроса, путем отправления их по факсу или в форме отсканированного документа по электронной почте, указанным в запросе Уполномоченного органа.

Выездная проверка проводится в случаях:

- 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;

- 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 запрашиваемых документов непосредственно при проведении проверки.

2.9. Внеплановая проверка проводится без согласования с органами прокуратуры. Уполномоченный орган обязан уведомить управляющую организацию о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

2.10. При проведении внеплановых проверок Уполномоченный орган в пределах своих полномочий, с соблюдением прав и законных интересов управляющих организаций, а также собственников помещений многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального района «Новооскольский район», и иных лиц, указанных в п. 1.2. настоящего Положения, вправе:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для проверки;

- обеспечивать проверку достоверности предоставленных документов и информации;

- беспрепятственно 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, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия, связанные с проверкой;

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

### **3. Ограничения при проведении проверки**

3.1. При проведении проверки должностные лица Уполномоченного органа, уполномоченные проводить внеплановую проверку, не вправе:

3.1.1. Осуществлять внеплановую проверку по вопросам, не поставленным в соответствующем обращении заявителей по невыполнению (ненадлежащему выполнению) управляющей организацией возложенных на нее обязательств, предусмотренных договором управления данным многоквартирным домом.

3.1.2. Осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации.

3.1.3. Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

3.1.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения внеплановой проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Превышать установленные сроки проведения проверки.

3.1.6. Осуществлять выдачу управляющей организации предложений о проведении за их счет мероприятий по внеплановой проверке.

### **4. Порядок оформления результатов проверки**

4.1. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется в двух экземплярах акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных



предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. В акте внеплановой проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- дата и номер распоряжения администрации Новооскольского района, в соответствии с которым проводилась внеплановая проверка;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Уполномоченного органа, проводивших проверку;
- наименование проверяемой управляющей организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей компании, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом внеплановой 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.

4.3. Оформленный надлежащим образом акт подписывается должностными лицами Уполномоченного органа, представителями привлекаемых к проверке сторон, а также представителем управляющей организации.

4.4. К акту внеплановой 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.

4.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю управляющей организации под расписку.

4.6. В случае отсутствия руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае их отказа 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, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

4.7. В случае если для составления акта внеплановой проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных

91. 05/164

исследований, испытаний, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения внеплановой проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

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

4.9. В журнале учета проверок должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных документах, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте внеплановой проверки делается соответствующая запись.

4.10. Управляющая организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение семи 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. При этом управляющая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

## **5. Меры, принимаемые по результатам проведения внеплановой проверки**

5.1. В случае выявления нарушений управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, Уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать дней со дня обращения 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, 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными нормативными правовыми актами Новооскольского района.

Приложение № 1  
к Порядку проведения внеплановых  
проверок деятельности управляющих  
организаций, осуществляющих управление  
многоквартирными домами на территории  
муниципального района «Новооскольский  
район».

«ФОРМА»

В управление архитектуры, строительства,  
транспорта и ЖКХ администрации  
Новооскольского района

от кого \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### Обращение

о невыполнении (не надлежащем 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 решением \_\_\_\_\_  
*(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 юридического лица)*

В связи с нарушениями условий договора управления многоквартирным домом, а именно  
\_\_\_\_\_  
*(указать факты нарушения условий договора управления)*

прошу организовать проведение внеплановой проверки деятельности Управляющей  
организации \_\_\_\_\_  
*(наименование юридического лица)*

Приложения (при наличии):

1. Копия договора управления \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Документы, подтверждающие невыполнение Управляющей организацией своих обязательств.

3. Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (в случае, если обращение подается представителем заявителя).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Заявитель: \_\_\_\_\_