



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» сентября 2020 г.

№ 202

**Об утверждении Порядка проведения  
внеплановых проверок деятельности  
управляющих организаций, осуществляющих  
управление многоквартирными домами  
на территории городского округа «Город Белгород»**

В целях создания условий для управления многоквартирными домами на территории городского округа «Город Белгород», в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород», **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 городского округа «Город Белгород» (прилагается).

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Голикова В.Г.

Глава администрации  
города Белгорода



Ю.В. Галдун

**Приложение****УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации****города Белгорода**

от «15» 09 2010 г. № 001

**ПОРЯДОК****проведения внеплановых проверок  
деятельности управляющих организаций,  
осуществляющих управление многоквартирными домами  
на территории городского округа «Город Белгород»**

1. Настоящий Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории городского округа «Город Белгород» (далее – Порядок), определяет процедуру проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирными домами (далее – Управляющая организация), на основании части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ).

2. Полномочия по организации и проведению внеплановых проверок деятельности Управляющих организаций (далее – внеплановая проверка) осуществляет департамент по развитию городских территорий администрации города (далее – Уполномоченный орган).

3. Основанием для 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 ЖК РФ общественных объединений, иных некоммерческих организаций (далее – заявитель) о невыполнении Управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ.

4. Предметом внеплановой проверки является выполнение Управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ.

Внеплановая проверка проводится в отношении условий договора управления многоквартирным домом, на нарушение которых указано в обращении заявителя.

5. Субъектом внеплановой проверки является Управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом.

6. Уполномоченный орган проводит внеплановую проверку в пятидневный срок со дня поступления обращения заявителей.

Регистрация обращения заявителей в Уполномоченном органе осуществляется в день его поступления.

7. Обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- адрес многоквартирного дома;

- наименование управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;

- информацию о нарушении условий договора управления Управляющей организацией.

8. Обращение, поступившее от лица, не указанного в пункте 3 настоящего Порядка, либо не содержащее сведений о фактах невыполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, не является основанием для проведения внеплановой проверки, о чем в течение 3 дней с момента поступления обращения в Уполномоченный орган уведомляется заявитель.

9. К обращению прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на обращение о проведении внеплановой проверки на основании части 1.1 статьи 165 ЖК РФ (для собственника - копия документа, удостоверяющего личность, выписка из ЕГРН либо копия правоустанавливающего документа на помещение в многоквартирном доме; 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; для некоммерческой организации и общественных объединений – выписка из ЕГРЮЛ или копия учредительных документов);

- копия договора управления многоквартирным домом (при наличии);

- документы, подтверждающие невыполнение Управляющей организацией своих обязательств (при наличии).

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

10.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного органа 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 любым доступным способом, в том числе по факсу или в форме отсканированного документа по

электронной почте, указанным в запросе Уполномоченного органа.

Управляющая организация вправе предоставить в Уполномоченный орган письменное объяснение по существу обращения в течение одного рабочего дня с момента получения запроса.

10.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения управляющей организации, по месту фактического осуществления ее деятельности, по месту нахождения многоквартирного дома, в отношении которого поступило обращение, в случаях:

- необходимости осмотра элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, относящихся к услуге и (или) работе, указанной в обращении заявителя;

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

11. Руководитель Уполномоченного органа в день поступления обращения издает приказ о проведении внеплановой проверки.

В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению внеплановой проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование управляющей организации, в отношении которой проводится проверка, ее местонахождение, а также фамилия, имя, отчество руководителя Управляющей организации;

- предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- перечень документов, предоставление которых Управляющей организацией необходимо для проведения внеплановой проверки;

- даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

12. В день издания приказа о проведении внеплановой проверки Уполномоченный орган уведомляет Управляющую организацию о проведении внеплановой проверки любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления Управляющей организацией.

13. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, необходимые для проведения внеплановой проверки;

- письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с документами, необходимыми для полного и объективного рассмотрения обращения;

- посещать территорию и расположенные на ней здания, строения, сооружения, помещения, используемые Управляющей организацией при осуществлении деятельности, территорию и расположенные на ней

многоквартирные дома, помещения, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома.

14. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

- соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы Управляющей организации, проверка которой проводится;
- не препятствовать представителю Управляющей организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять представителю Управляющей организации, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить представителя Управляющей организации с результатами проверки;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.

15. При проведении проверки должностные лица Уполномоченного органа не вправе:

- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

16. Представитель Управляющей организации при проведении проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц Уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;
- представлять в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение трех дней с даты получения акта проверки в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки, прилагать документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

17. Управляющая организация при проведении проверки обязана:

- предоставлять документы в соответствии с мотивированным запросом Уполномоченного органа;
- предоставлять должностным лицам Уполномоченного органа,

проводящим проверку, возможность знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать им доступ на территорию и в расположенные на ней здания, строения, сооружения, помещения, используемые Управляющей организацией при осуществлении деятельности, на территорию и в расположенные на ней многоквартирные дома, помещения, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома;

- не препятствовать проведению проверок.

18. В случае необходимости Уполномоченный орган привлекает к участию во внеплановой проверке исполнителей коммунальных услуг, иные организации, содействие которых необходимо при рассмотрении документов Управляющей организации, при осмотре элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, при проведении обследований, направленных на установление фактов невыполнения Управляющей организацией своих обязательств.

19. По результатам внеплановой проверки должностное лицо Уполномоченного органа в день ее завершения оформляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Один экземпляр акта проверки вручается под роспись представителю Управляющей организации.

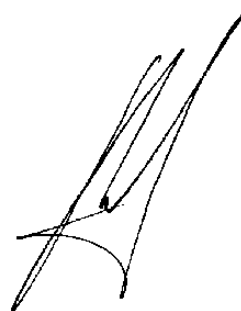
К акту проверки прилагаются обращение заявителя и иные, связанные с результатами проверки, документы.

20. В случае выявления фактов невыполнения Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, в акте проверки должно быть указано, какое именно обязательство по договору управления многоквартирным домом не выполняется Управляющей организацией.

Уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения осуществляет мероприятия по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора управления многоквартирным домом с Управляющей организацией, о выборе новой Управляющей организации или об изменении способа управления данным домом. Решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома оформляется протоколом, копия которого направляется в течение пяти рабочих дней со дня его подписания в Управляющую организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом.

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

**Заместитель руководителя  
комитета по развитию территорий  
администрации города**



**А.В. Агарков**

**Приложение  
к Порядку проведения внеплановых  
проверок деятельности управляющих  
организаций, осуществляющих  
управление многоквартирными  
домами на территории городского  
округа «Город Белгород»**

«ФОРМА»

**АКТ ПРОВЕРКИ** от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_,  
(место проведения проверки)

на основании \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена внеплановая проверка в отношении

\_\_\_\_\_.  
(наименование Управляющей организации)

Время проведения проверки:

Акт проверки составлен:

\_\_\_\_\_.  
(наименование Уполномоченного органа на проведение проверки)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

\_\_\_\_\_.  
(фамилии, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц),  
проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_.  
(фамилии, инициалы представителя Управляющей организации; в случае привлечения к участию в  
проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, инициалы, должности  
экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об  
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки:

- выявлены факты невыполнения Управляющей организацией обязательств,  
предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, условий договора управления  
многоквартирным домом

\_\_\_\_\_;  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- не выявлены факты невыполнения Управляющей организацией  
обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, условий  
договора управления многоквартирным домом.

Прилагаемые к акту документы (при наличии):

\_\_\_\_\_.

Подписи лиц, проводивших проверку:


Подписи: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ 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)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

 Каримов А.В.