**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

 **КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 февраля 2025 года № 504

г. Славск

**Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Славского муниципального округа Калининградской области**

В целях осуществления полномочий органа местного самоуправления по реализации положений части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Славский муниципальный округ Калининградской области», администрация муниципального образования «Славский муниципальный округ Калининградской области» **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Славский муниципальный округ Калининградской области» www.slavsk.info.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Славский муниципальный округ Калининградской области» Кириллова А.А.

4.Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Славские НОВОСТИ».

Глава администрации

муниципального образования

«Славский муниципальный округ

Калининградской области» Э.В. Кондратов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

 «Славский муниципальный округ

Калининградской области»

от 27 февраля 2025 года №504

**ПОРЯДОК**

**проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Славского муниципального округа**

**Калининградской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ) и определяет порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Славского муниципального округа Калининградской области (далее - Управляющие организации).

2. К отношениям, предусмотренным настоящим Порядком, положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» не применяются.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим проведение внеплановых проверок деятельности Управляющих организаций, является отдел муниципального контроля администрации МО «Славский муниципальный округ Калининградской области» (далее - Уполномоченный орган).

4. Основанием для проведения внеплановой проверки деятельности Управляющих организаций 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 19 статьи 20 ЖК РФ общественных объединений, иных некоммерческих организаций (далее - Заявители) о невыполнении Управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ.

5. Обращение Заявителя должно содержать следующую информацию:

- 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 многоквартирным домом, допущенных Управляющей организацией.

6. Перечень документов, прилагаемых к обращению Заявителя:

6.1. Документ, подтверждающий правомочность лица на обращение по вопросу проведения внеплановой проверки на основании части 1.1 статьи 165 ЖК РФ:

- 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 совета многоквартирного дома;

- для органов управления иных Заявителей - копия протокола о выборе органов управления.

6.2. Копия договора управления многоквартирным домом.

6.3. Документы, подтверждающие невыполнение Управляющей организацией своих обязательств (при наличии).

7. В случае отсутствия в обращении Заявителя информации, предусмотренной [пунктом 4](#Par3) настоящего Порядка, а также документов, указанных в [пункте 6](#Par9) настоящего Порядка, внеплановая проверка Уполномоченным органом не проводится и данное обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Уполномоченный орган проводит внеплановую проверку в течение пяти дней со дня поступления (регистрации) обращения Заявителя в Уполномоченный орган.

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

10. Документарная внеплановая проверка проводится путем рассмотрения документов, представленных Заявителем и Управляющей организацией.

11. Выездная внеплановая 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 управления многоквартирным домом;

- невозможности в ходе документарной внеплановой проверки удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Управляющей организацией либо Заявителем.

12. При проведении внеплановой проверки Уполномоченный орган вправе:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для проведения внеплановой проверки;

- беспрепятственно, при предъявлении копии приказа Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки, посещать многоквартирный дом, земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые и нежилые помещения, проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия, необходимые для проведения внеплановой проверки.

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

13.1. Издает приказ Уполномоченного органа 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 представить Управляющей организацией Уполномоченному органу для проведения внеплановой проверки;

- даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

13.2. Направляет уведомление в Управляющую организацию о проведении внеплановой проверки с указанием условий договора управления многоквартирным домом, о невыполнении которых сообщается в обращении Заявителя, с приложением копии приказа Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки посредством факсимильной и (или) электронной связи.

13.3. Запрашивает у Управляющей организации и иных лиц документы, необходимые для проведения внеплановой проверки.

14. При проведении внеплановой проверки Управляющая организация обязана:

14.1. 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.

14.2. Обеспечить присутствие руководителя Управляющей организации или ее уполномоченного представителя при проведении внеплановой проверки.

14.3. Обеспечить доступ к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме в указанные в приказе Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки дату и время.

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

16. 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 или отдельных жилых либо нежилых помещений собственников помещений в многоквартирном доме.

17. По результатам проведенной внеплановой проверки Уполномоченный орган оформляет [акт](#Par62) внеплановой проверки по форме согласно приложению к настоящему порядку в пределах срока проведения внеплановой проверки.

17.1. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

18. О результатах внеплановой проверки Заявителю сообщается путем направления письменного ответа в течение трех дней со дня оформления акта внеплановой проверки.

19. В случае выявления факта невыполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом уполномоченный орган в течение двух календарных дней после завершения внеплановой проверки не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня поступления соответствующего обращения в уполномоченный орган осуществляет мероприятия по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным многоквартирным домом в соответствии со статьей 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

20. Результаты внеплановой проверки могут быть обжалованы заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку проведения внеплановых проверок

деятельности управляющих организаций,

осуществляющих управление многоквартирными домами

на территории Славского муниципального округа

Калининградской области

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

(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 уполномоченного органа)

С копией распоряжения 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)

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

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