



ЛЯНТОРСКАЯ газета

Официальный выпуск
№ 12 (561) 2 декабря 2021 года

понедельник вторник среда **четверг** пятница суббота воскресенье

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» ноября 2021 года
г.Лянтор

№ 1044

Об утверждении порядка проведения
внеплановых проверок деятельности
управляющих организаций,
осуществляющих управление
многоквартирными домами
на территории городского поселения Лянтор

В соответствии со статьёй 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Лянтор:

1. Утвердить порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории городского поселения Лянтор согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города – начальника управления городского хозяйства А.С. Баранника.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «29» ноября 2021 года № 1044

Порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций на территории городского поселения Лянтор (далее - проверка).

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

1.3. Для целей настоящего порядка применяются следующие понятия:

1.3.1. Уполномоченный орган – управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор (далее – уполномоченный орган).

1.3.2. 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.

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

1.3.4. Участники проверки - уполномоченный орган, субъект проверки, заявитель.

1.3.5. 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 законодательстве Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных правовых актах Администрации городского поселения Лянтор.

1.5. Проверка проводится Администрацией городского поселения Лянтор (далее – Администрация города). Непосредственное осуществление проверки возлагается на уполномоченный орган.

1.6. Организацию 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 осуществляет уполномоченный орган.

1.7. Информация о порядке проведения проверок деятельности управляющих организаций предоставляется:

а) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор - <https://www.AdmLyantor.ru/>;

б) по справочному телефону 8 (34638) 64001 (добавочный 145) в часы работы уполномоченного органа;

в) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес уполномоченного органа по адресу: 628449, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Лянтор, 2 микрорайон строение 42;

г) в форме ответов на обращения, направленные по адресу электронной почты уполномоченного органа: AdmLyantor@mail.ru.

1.8. График работы уполномоченного органа: пн.- с 8:30 до 18:00, впт.- с 8:30 до 17:00, перерыв с 12:30 до 14:00.

1.9. Срок проведения проверки деятельности управляющей организации (с даты поступления обращения заявителя до даты составления акта проверки) составляет 5 дней.

1.10. Проверка деятельности управляющей организации, в том числе предоставление информации по вопросам её исполнения, осуществляется на бесплатной основе.

1.11. Обращения заявителя, направленные в письменной форме в адрес уполномоченного органа, оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (рекомендуемая форма).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения проверки.

1.12. К обращению прикладываются либо предоставляются для визуального просмотра документ, подтверждающий 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 управляющей организацией своих обязательств.

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

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

1.15. По результатам проверки деятельности управляющей организации должностным лицом уполномоченного органа составляется акт проверки, а также подготавливается ответ заявителю на его обращение в порядке и в сроки, определённые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.16. В случае установления факта невыполнения обязательств управ-

ляющей организацией уполномоченный орган не позднее чем через 15 дней со дня регистрации обращения созывает собрание 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.

2. Порядок проведения проверок

2.1. Проверка проводится в пятидневный срок с момента поступления в Администрацию города соответствующего обращения от заявителей.

2.2. Осуществление проверки деятельности управляющих организаций, включает в себя следующие процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовку к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовку акта по результатам 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.

2.3. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации города (далее – распоряжение). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

2.4. Основанием для подготовки распоряжения о проведении проверки является обращение заявителя.

Обращения, направленные заявителем 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.

2.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует обращение в системе электронного документооборота в день его поступления.

2.6. Должностное лицо уполномоченного органа в день получения обращения заявителя:

- 1) проверяет наличие оснований для отказа в проведении проверки, установленных пунктом 2.9 настоящего порядка;
- 2) в случае наличия оснований для отказа в проведении проверки, установленных пунктом 2.9 настоящего порядка, подготавливает уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку об отказе в проведении проверки и обеспечивает его направление заявителю в течение 5 дней с момента поступления в Администрацию города соответствующего обращения, а также обеспечивает подготовку и направление мотивированного ответа заявителю на обращение в порядке и в сроки, определённые Федеральным законом № 59-ФЗ;
- 3) в случае отсутствия оснований для отказа в проведении проверки, установленных пунктом 2.9 настоящего порядка, обеспечивает подготовку проекта распоряжения о проведении проверки и передаёт проект распоряжения для подписания Главе городского поселения Лянтор.

2.7. В распоряжении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, специалистов, представителей экспертных организаций;
- 2) наименование управляющей организации, в отношении которой проводится проверка, её местонахождение, ИНН, а также фамилия, имя, отчество руководителя управляющей организации;
- 3) сведения о заявителе, реквизиты обращения;
- 4) предмет проверки (адрес многоквартирного дома);
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) даты начала и окончания проведения проверки.

2.8. Срок подготовки проекта распоряжения составляет 1 рабочий день со дня поступления обращения заявителя в Администрацию города.

О проведении проверки субъект проверки уведомляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания распоряжения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления субъектом проверки.

2.9. Основаниями для отказа в проведении проверки являются:

- а) обращение не содержит сведений о фактах невыполнения управляющей организацией обязательств;
- б) обращение подано лицом, не соответствующим понятию, определённому пунктом 1.3.2 настоящего порядка;
- в) обращение, направленное заявителем в форме электронного документа, не соответствует требованиям, определённым пунктом 2.4 настоящего порядка.

2.10. Отказ в проведении проверки не препятствует повторной подаче обращения при устранении причин, послуживших основанием для отказа в проведении проверки.

2.11. Для получения наиболее полных и объективных результатов проверки Администрация города вправе привлекать специалистов, экспертов и экспертные организации.

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

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

Администрация города запрашивает у управляющей организации для проведения проверки в зависимости от существа обращения необходимые документы для достижения целей и задач проведения проверки.

Управляющая организация обязана предоставить в Администрацию города запрашиваемые документы в течение одного рабочего дня со дня получения мотивированного запроса путём направления их по факсу или в форме отсканированного документа по электронной почте или вручения нарочно.

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, которая должна предоставляться обязательно 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.

2.13. При проведении проверок Администрация города в пределах своих полномочий, с соблюдением прав и законных интересов управляющих организаций, а также собственников помещений многоквартирных домов и иных лиц, указанных в пункте 1.3.2 настоящего порядка, вправе:

- 1) запрашивать информацию и документы, необходимые для проверки;
- 2) обеспечивать проверку достоверности предоставленных документов и информации;
- 3) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения должностных лиц и копии распоряжения о назначении проверки 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;
- 4) выступать с предложениями по организации проведения специальных мероприятий, способствующих реализации жилищных прав граждан и юридических лиц.

2.14. 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 Администрации города 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 своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;
- 4) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

3. Порядок оформления результатов проверки

3.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется в двух экземплярах акт проверки по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку.

3.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) дата и номер распоряжения, 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 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 учёта проверок записи о проведённой 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 в проведении проверки участвовали приглашённые специалисты, в акте указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, привлечённых к проведению проверки;

3.3. Акт проверки оформляется непосредственно после её 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.

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

Приложение 1 к порядку

Администрация городского поселения Лянтор
от кого _____
адрес _____
телефон _____
адрес эл. почты _____

Обращение

о невыполнении 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 проведённого Администрацией городского поселения Лянтор 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 внеплановой проверки деятельности управляющей организации

(наименование управляющей организации)

Приложения (при наличии):

1. Копия договора _____ от «___» _____ г. № _____.
2. Копия документа, подтверждающего право владения и пользования помещением.
3. Документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств.
4. Доверенность от «___» _____ г. № _____ (в случае, если обращение подаётся представителем заявителя).

«___» _____ г. Заявитель _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 2 к порядку

АКТ ПРОВЕРКИ

«___» _____ 20__ года г. Лянтор

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

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

была проведена _____
(документарная/выездная)

внеплановая _____
проверка в отношении _____

(наименование управляющей организации)

Время проведения проверки: ____ с ____ ч. ____ мин. по ____ ч. ____ мин.

Акт проверки составлен: _____

(фамилия, 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 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 выявлено: _____

(указываются факты невыполнения управляющей организацией обязательств, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации, условиями договора управления многоквартирным домом, с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения/отсутствие обстоятельств невыполнения управляющей организацией обязательств, на которые ссылается заявитель в своём обращении)

Сведения о наличии журнала учёта проверок юридического лица в организации: _____

(в наличии / отсутствует – вписать верное)

Прилагаемые к акту документы (при наличии): _____

Подпись, ФИО должностного (-ых) лиц (а), проводившего (-их) проверку:

(подпись)

(ФИО)

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)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 3 к порядку

БЛАНК АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
(рекомендуемая форма)

«___» _____ 20__ года № _____

Заявителю

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в проведении внеплановой проверки деятельности
управляющей организации

(наименование управляющей организации)

Администрацией городского поселения Лянтор рассмотрено Ваше обращение,
поступившее «__» _____ 20__ года по факту _____

(указывается содержание обращения)

Руководствуясь пунктом 2.8. порядка проведения внеплановых про-
верок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управле-
ние многоквартирными домами на территории городского поселения Лянтор,
утверждённого (указывается муниципальный правовой акт и его реквизиты),
уведомляем Вас об отказе в проведении внеплановой проверки деятельности
управляющей организации.

Ответ по существу Вашего обращения будет подготовлен и направлен
Вам в порядке и в сроки, определённые Федеральным законом от 02.05.2006
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федера-
ции».

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО руководителя)

Заключение
о результатах общественных обсуждений

г. Лянтор

01 12.2021

1.	Наименование про- ектов	1. Проект межевания территории эле- мента планировочной структуры 01:05:01 (микрорайон № 4) города Лянтор городского поселения Лянтор (далее – Проект 1). 2. Проект межевания территории эле- мента планировочной структуры 01:08:01 (микрорайон № 5) города Лянтор городского поселения Лянтор (далее – Проект 2). 3. Проект межевания территории эле- мента планировочной структуры 01:10:01 (микрорайон № 7) города Лянтор городского поселения Лянтор (далее – Проект 3).
2.	Организатор общественных обсуждений	Комиссия по землепользованию и застройке городского поселения Лянтор
3.	Заказчик проекта	Муниципальное образование Сургутский район в лице департамента строительства и земельных отношений администрации Сур- гутского района
4.	Разработчик проекта	Общество с ограниченной ответственно- стью «Институт Территориального Плани- рования «Град» г. Омск
5.	Основания для про- ведения общественных обсуждений	Постановление Главы городского поселения Лянтор от 27.10.2021 № 28 «О назначении общественных обсуждений по документа- ции по планировке территорий города Лян- тора»
6.	Дата и источник опубликования опове- щений о начале обще- ственных обсуждений	Оповещение о начале обществен- ных обсуждений опубликовано в газе- те «Лянторская газета» от 28.10.2021

		№ 10 (559) и размещено на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор http://www.admlyantor.ru (http://www.admlyantor.ru/node/10989)
7.	Сведения о проведе- нии экспозиции	Экспозиция размещена в зда- нии Администрации города (1 этаж), расположенном по адресу: микро- район № 2, строение № 42, город Лянтор. Период проведения экспозиции с 11.11.2021 по 26.11.2021.
8.	Источник опубликова- ния проекта	Официальный сайт Администрации го- родского поселения Лянтор http://www.admlyantor.ru (http://www.admlyantor.ru/node/10989)
9.	Количество участни- ков общественных обсуждений, в том числе в период работы экспозиции	0 участников общественных обсуждений
10.	Реквизиты протокола общественных обсуж- дений	Протокол общественных обсуждений по проектам межевания территорий элементов планировочной структуры: 01:05:01 (микро- район № 4), 01:08:01 (микрорайон № 5), 01:10:01 (микрорайон № 7) города Лянтор городского поселения Лянтор от 01.12.2021
11.	Содержание пред- ложений и замечаний участников обще- ственных обсуждений, постоянно проживаю- щих на территории, в пределах которой про- водятся общественные обсуждения	В период проведения общественных обсуж- дений замечаний и предложений не посту- пило.
12.	Содержание предложений и заме- чаний иных участни- ков общественных обсуждений	В период проведения общественных обсуж- дений замечаний и предложений не посту- пило.
13.	Аргументированные рекомендации и вы- воды организатора общественных обсуж- дений	Процедура проведения общественных обсуждений выполнена в соответствии с требованиями действующего законода- тельства, решением Совета депутатов го- родского поселения Лянтор от 19.06.2018 № 350 «Об утверждении Порядка орга- низации и проведения общественных об- суждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности городского поселения Лян- тор». По результатам рассмотрения представ- ленных материалов, в соответствии с действующим законодательством, комис- сия по землепользованию и застройке рекомендует к утверждению Проект 1, Проект 2, Проект 3.

Председатель комиссии
по землепользованию и застройке
городского поселения Лянтор

С. Г. Абдурагимов