

Регламенты
взаимодействия между собственниками помещений
многоквартирных домов, Югорским фондом
капитального ремонта многоквартирных домов,
организациями, осуществляющими деятельность по
управлению многоквартирным домом, подрядными
организациями, уполномоченными органами и
организациями
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск

Согласовано:

Директор

Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

_____ И.А. Ким

Руководитель

Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

_____ А.П. Копылов

Генеральный директор

Югорского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____ С.А. Шипилов

Исполнительный директор

Саморегулируемой организации некоммерческое партнерство «Управляющих компаний жилищно-коммунального комплекса Югры»

_____ А.В. Тарасенко

Директор

Регионального центра общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства Югры

_____ О.М. Шиян

ОГЛАВЛЕНИЕ:

I	Введение, основные термины и определения	4
II	Регламент взаимодействия Югорского фонда капитального ремонта многоквартирных домов с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом, и собственниками помещений многоквартирных домов	7
III	Регламент взаимодействия собственников помещений в многоквартирном доме с управляющими организациями, уполномоченными органами и организациями при управлении МКД	22

I Введение, основные термины и определения

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между собственниками помещений многоквартирных домов, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, Югорским фондом капитального ремонта многоквартирных домов, Службой жилищного и строительного надзора автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований при:

- проведении и организации капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
- возникновении дефектов (неисправностей) в многоквартирном доме, в том числе выполненных в рамках текущего или капитального ремонта;
- по фактам ненадлежащего выполнения работ и (или) оказания услуги по управлению многоквартирным домом;
- оказании услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома;
- предоставлении коммунальных услуг.

Применяемые в Регламенте термины и определения:

собственник - физическое или юридическое лицо, являющееся собственником помещения в многоквартирном доме, который включен в Программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.12.2013 № 568-п (далее – Программа);

управляющая компания - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором обнаружен дефект;

Югорский фонд, региональный оператор - Югорский фонд капитального ремонта многоквартирных домов;

подрядная организация - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, привлеченные собственниками общего имущества в многоквартирном доме, органами местного самоуправления, Югорским фондом капитального ремонта для выполнения работ и/или оказания услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов;

организация, осуществлявшая строительный контроль - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, привлеченные собственниками общего имущества в многоквартирном доме, органами местного самоуправления, Югорским фондом капитального ремонта для осуществления строительного контроля за выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества;

сторонняя организация - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, привлеченные собственниками общего имущества в многоквартирном доме, органами местного самоуправления, Югорским фондом капитального ремонта для выполнения работ по устранению обнаруженных в течение гарантийного срока дефектов в случае, если подрядная организация, выполнявшая соответствующие работы, отказалась устранять данные дефекты;

Орган местного самоуправления муниципального образования – орган администрации муниципального образования, осуществляющий функции в области градостроительства, архитектуры и земельных отношений на территории муниципального образования (далее также Администрация МО, Орган МО);

программа капитального ремонта - программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.12.2013 № 568-п;

дефект - дефект (повреждение), обнаруженный на конструктивном элементе или на элементе инженерных сетей многоквартирного дома, которые относятся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного

дома, в том числе после выполнения подрядной организацией работ в рамках Программы;

аварийная ситуация - возникновение дефекта (повреждения) на конструктивном элементе или на элементе инженерных сетей многоквартирного дома, которые относятся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, который причиняет ущерб имуществу, здоровью граждан или несет в себе угрозу их возникновения;

гарантийный случай - обнаруженный в течение гарантийного срока недостаток результата работы, выполненной подрядной организацией, который она обязана безвозмездно устранить в соответствии с условиями договора подряда, по которому выполнялись соответствующие работы.

II Регламент
взаимодействия Югорского фонда капитального ремонта
многоквартирных домов с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, осуществляющими деятельность по управлению
многоквартирным домом, и собственниками помещений
многоквартирных домов

1. Настоящий Регламент определяет порядок организации взаимодействия Югорского фонда капитального ремонта многоквартирных домов (далее также – югорский оператор, Фонд) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами или оказывающими услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, фонд капитального ремонта которых формируется на счете югорского оператора (далее – управляющая организация, управляющая компания), с собственниками помещений многоквартирных домов, которые формируют фонд капитального ремонта на счете югорского оператора (далее – собственники помещений), в рамках реализации Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденной Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2013 года № 568-п (далее – Программа) (далее также – Взаимодействие).

2. Взаимодействие осуществляется на основании:

Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июня 2013 года № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Закон № 54-оз);

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 декабря 2013 года № 535-п «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Постановление № 535-п);

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2013 года № 568-п «О программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июня 2014 года № 222-п «О порядке приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (далее – Постановление № 222-п);

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2015 года № 517-п «О Порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме» (далее – Постановление № 517-п);

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 января 2016 года № 6-п «О порядке передачи владельцу специального счета и (или) югорскому оператору документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, при изменении способа его формирования» (далее – Постановление № 6-п);

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2017 года № 560-п «О порядке определения невозможности оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (далее – Постановление № 560-п);

Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 апреля 2018 года № 116-п «О порядке информирования собственников помещений в многоквартирных домах и организаций,

осуществляющих управление многоквартирными домами, о содержании окружной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и критериях оценки состояния многоквартирных домов, на основании которых определяется очередность проведения капитального ремонта, и порядке информирования органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта и о выборе одного из них» (далее – Постановление № 116-п);

настоящего Регламента.

3. При осуществлении взаимодействия югорский оператор, управляющая организация, собственники помещений руководствуются следующими основными принципами:

законность;

независимость, самостоятельность в реализации собственных функций и полномочий по реализации Программы;

комплексность проведения мероприятий по реализации Программы;

рациональное и эффективное использование ресурсов югорского оператора и управляющей организации при проведении совместных действий, направленных на реализацию Программы.

4. Целью осуществления взаимодействия является повышение качества выполнения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с Программой.

5. Взаимодействие осуществляется в ходе реализации мероприятий, установленных в приложениях № 1, 2 к настоящему Регламенту.

Приложение №1
к Регламенту взаимодействия Югорского фонда
капитального ремонта многоквартирных домов
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,
осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом,
и собственниками помещений многоквартирных домов

МЕРОПРИЯТИЯ

реализации Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственное лицо	Основание
1.	Мониторинг технического состояния многоквартирных домов в целях актуализации окружной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и направление результатов мониторинга в адрес Фонда	Ежегодно до 1 июня	Управляющая организация	Постановление № 535-п
2.	Инициирование проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в целях принятия решения о порядке погашения задолженности собственников помещений, формирующих фонд капитального ремонта, на специальном счете	Не позднее 3-х месяцев со дня получения информации от Фонда о наличии задолженности	Управляющая организация	Часть 9.1 статьи 173 ЖК РФ
3.	Направление управляющей организации многоквартирным домом предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта и другие предложения	До 1 мая года, предшествующего году, в течение которого должен быть проведен капитальный ремонт	Югорский оператор	Пункт 1 части 2 статьи 182 ЖК РФ, пункт 1 статьи 15.1 Закона № 54-оз
4.	Инициирование общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, формирующих фонд капитального ремонта, как на счете Фонда, так и на специальном счете в целях принятия решения о проведении капитального ремонта	По истечению 1-ого месяца с даты получения от югорского оператора предложения о капитальном ремонте	Собственники помещений, Югорский оператор,	Настоящий регламент, пункт 7 приложения № 5 к

			управляющая организация	Постановлению № 568-п, ст. 45 ЖК РФ
5.	Принятие решение о видах работ по капитальному ремонту и сроках их выполнения на основании результатов технического обследования многоквартирного дома, произведенного управляющей организацией	Не позднее 3 месяцев со дня получения предложений регионального оператора	Собственники помещений (общее собрание собственников)	ЖК РФ
6.	Направление протокола общего собрания собственников помещений о проведении капитального ремонта по видам работ и срокам их выполнения, отличных от предложения регионального оператора, в муниципальную комиссию по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах(далее – Комиссия)	В течение 5-ти рабочих дней с даты принятия решения на общем собрании собственников помещений	Собственники помещений, управляющая организация	Настоящий регламент, Постановление № 517-п
7.	Направление протокола общего собрания собственников помещений о проведении капитального ремонта, решение Комиссии	В течение 5-ти рабочих дней со дня получения решения Комиссии	Собственники помещений, управляющая организация	Настоящий регламент
8.	Предоставление сведений по учету фондов капитального ремонта управляющей организации	В течение 10-ти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса	Фонд	Часть 3 статьи 183 ЖК РФ, пункт 8 статьи 7 Закона № 54-оз
8.1	Информирование управляющих организации о содержании окружной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и критериях оценки состояния многоквартирных домов, на основании которых определяется очередность проведения капитального ремонта	Постоянно, путем размещения соответствующей информации на сайте Фонда, Департамента ЖКК и энергетики ХМАО - Югры	Фонд	Приложение № 1 к постановлению Правительства № 116-п
9.	Передача владельцу специального счета и (или) югорскому оператору документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, при изменении способа его формирования	По мере необходимости	Фонд, управляющая организация	Постановление Правительства № 6-п

10.	Участие в комиссии по определению невозможности оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Не позднее, чем за 2 рабочих дня со дня получения уведомления от Фонда об участии в мероприятии по установлению факта невозможности выполнения работ по капитальному ремонту	Представители: Фонда, техзаказчика, подрядной организации, стройконтроля, совета МКД, управляющей организации, ОВД, ОМС, собственники	Постановление Правительства № 560-п
11.	Оказание содействия подрядной организации в получении допуска в помещения в многоквартирном доме и (или) к строительным конструкциям многоквартирного дома, инженерным сетям, санитарно-техническому, электрическому, механическому и иному оборудованию многоквартирного дома	По факту обращения подрядной организации	Управляющая организация	Настоящий регламент, договор подряда
12.	Согласование технической части проектной документации на проведение капитального ремонта	В течение 10 календарных дней после получения от подрядной организации	Подрядная организация, управляющая организация, уполномоченный представитель собственников	Договор подряда, настоящий регламент

13.	Согласование с подрядной организацией места размещения вагон-городка, строительных материалов и оборудования на прилегающей к многоквартирному дому территории	В течение 5 рабочих дней со дня обращения подрядной организации	Подрядная организация, управляющая организация, уполномоченный представитель собственников	Договор подряда, настоящий регламент
14.	Передача многоквартирного дома с технической документацией на дом подрядной организации для подготовки проектной документации на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	В течение 3 рабочих дней со дня обращения подрядной организацией	Подрядная организация, управляющая организация	Настоящий регламент
15.	Совместное с подрядной организацией выполнение обмерных работ, необходимых для подготовки ведомости объемов работ, проведение визуального освидетельствования подлежащих капитальному ремонту (замене) лифтового оборудования и строительных конструкций для выявления дефектов и повреждений, выполнение фотофиксации подлежащего капитальному ремонту (замене) лифтового оборудования, строительных конструкций, дефектов и повреждений.	В срок по согласованию с подрядной организацией	Подрядная организация, управляющая организация	Настоящий регламент
16.	Согласование проектной документации до приемки выполненных работ по разработке проектной документации Фондом	До 5 рабочих дней, со дня предоставления подрядной организацией	Управляющая организация, Совет МКД, представитель собственников помещений	Настоящий регламент
17.	Передача многоквартирного дома подрядной организации для выполнения строительно-монтажных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	В течение 3 рабочих дней со дня обращения подрядной организации.	Управляющая организация	Настоящий регламент

18.	Контроль за ходом выполнения строительно-монтажных работ по капитальному ремонту, в том числе путем внесения записей в журнал производства работ	В течение срока выполнения работ	Фонд, управляющая организация, уполномоченный представитель собственников помещений	Настоящий регламент
19.	Участие в приемке услуг и (или) работ, подписании Акта выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Согласно уведомлению Фонда	Фонд, управляющая организация, Совет МКД, представитель собственников помещений	Постановление Правительства № 222-п
20.	Передача копий документов о проведенном капитальном ремонте (в том числе копии проектной, сметной документации, договоров об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту, актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ и иные документы	В течение 10 календарных дней с даты подписания приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капремонту управляющей организации	Фонд, управляющая организация	Часть 8 статьи 189 ЖК РФ
21.	Сообщение Фонду о выявленных недостатках (дефектах) в выполненных работах (оказанных услугах) по капитальному ремонту в течение гарантийного срока	В течение 3 рабочих дней со дня получения информации о выявленных недостатках (дефектах)	Управляющая организация, Совет МКД, представитель собственников помещений	Настоящий регламент

Приложение № 2
к Регламенту взаимодействия Югорского фонда
капитального ремонта многоквартирных домов
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,
осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом,
и собственниками помещений многоквартирных домов

ПОРЯДОК

Взаимодействия подрядной организации по капитальному ремонту с
управляющей компанией и эксплуатирующей организации при выполнении
капитального ремонта внутридомовых инженерных систем или
конструктивных элементов

1. Перед началом работ по разработке проектной документации, работ по капитальному ремонту Югорский фонд капитального ремонта многоквартирных домов (ЮФ), управляющая организация (УО) передают подрядной организации (ПО) многоквартирный дом (МКД) для начала производства работ с оформлением акта передачи объекта, в котором указываются состояние чердачных, подвальных помещений, техподполья на предмет наличия мусора и затоплений, а также работоспособность вентиляционных систем (каналов, шахт).

1.1. Не позднее 1 июня года, предшествующего году, в котором в соответствии с краткосрочным планом реализации программы капитального ремонта предусмотрен капитальный ремонт крыш и фасадов многоквартирных домов Администрация МО направляет в ЮФ предложения по цветовому решению крыш и фасадов, а также материалам облицовки фасадов, которые подлежат утеплению.

1.2. Если стоимость ремонта фасада, превышает предельную установленную стоимость работ, утвержденную приказом Департамента, Администрация МО согласовывает с ЮФ дополнительные источники финансирования и порядок предоставления таких средств для оплаты капитального ремонта.

2. С момента приемки МКД к производству работ ПО и УО письменно уведомляют друг друга о назначении ответственных лиц при выполнении работ по разработке проектной документации, работ по капитальному ремонту с указанием контактов телефонной и почтовой (email) связи:

- ПО назначает ответственного за взаимодействие с УО при проведении работ по разработке проектной документации, работ по капитальному ремонту общего имущества, в том числе за согласование акта технического осмотра многоквартирного дома (отчета об обследовании), за организацию и выполнение работ по капитальному ремонту, соблюдение техники безопасности при производстве работ, пожарной безопасности и электробезопасности, получение разрешений на производство демонтажных, монтажных и пусконаладочных работ, организацию бытовых и складских помещений (мест складирования материалов), подключение к внутридомовым инженерным систем для обеспечения электроэнергией, водой, иными, необходимыми для выполнения работ ресурсами, за состояние прилегающей территории;

- УО для оперативного решения вопросов, связанных с разработкой проектной документации, капитальным ремонтом МКД, назначает ответственного за взаимодействие с ПО, в том числе за предоставление технической документации (технических паспортов, проектной, исполнительной и иной имеющейся в наличии документации), необходимой для выполнения обследования и проектных работ, за согласование акта технического осмотра многоквартирного дома (отчета об обследовании), выдачу разрешений на производство демонтажных, монтажных и пусконаладочных работ, определение мест размещения бытовых и складских помещений (мест складирования материалов), подключение к внутридомовым инженерным систем для обеспечения электроэнергией, водой, иными, необходимыми для выполнения работ ресурсами, за взаимодействие с собственниками помещений в МКД.

3. Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента передачи МКД УО выдает ПО техническую документацию (технические паспорта, проектную, исполнительную и иную имеющуюся в наличии документацию), необходимую для выполнения обследования и проектных работ, выдачу разрешений на производство демонтажных, монтажных и пусконаладочных работ, определение мест размещения бытовых и складских помещений (мест складирования материалов), подключение к внутридомовым инженерным системам для обеспечения электроэнергией, водой, иными, необходимыми для выполнения работ ресурсами, за взаимодействие с собственниками помещений в МКД.

4. После выполнения обмерных работ и визуального освидетельствования подлежащих капитальному ремонту строительных конструкций и инженерных систем, оборудования объекта ПО составляет Акт технического осмотра объекта (отчет об обследовании) и согласовывает его с УО.

5. При отсутствии замечаний УО в течение 2 (двух) рабочих дней обеспечивает согласование Акта, указанного в пункте 4 Порядка и письменно уведомляет об этом ПО, либо представляет письменный мотивированный отказ от согласования. В случае, если мотивированное возражение на Акт технического осмотра объекта (отчета об обследовании) будут признаны ПО обоснованными, указанные в Акте замечания, недостатки должны быть устранены ПО в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения мотивированного отказа. УО не вправе выдавать ПО необоснованные замечания.

Паспорт отделки фасадов многоквартирных домов разрабатывается ПО в соответствии с требованиями утвержденных правовых актов муниципального образования.

6. Срок рассмотрения заявления о согласовании паспорта составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления в уполномоченный орган муниципального образования. Поступившее в уполномоченный орган

муниципального образования заявление регистрируется в течение 1 дня с момента (даты) его получения.

7. В течение срока, определенного правовым актом муниципального образования, но не более 30 дней, уполномоченный орган муниципального образования проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, и соответствия их требованиям, утвержденного правового акта муниципального образования.

8. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов уполномоченный орган муниципального образования: принимает одно из следующих решений о согласовании, регистрации и выдаче паспорта заявителю или об отказе в согласовании паспорта и возвращении паспорта заявителю с указанием причин отказа.

9. После разработки проектной документации ПО направляет ее на согласование в ЮФ.

Паспорт отделки фасадов многоквартирных домов разрабатывается ПО в соответствии с требованиями утвержденных правовых актов муниципального образования и согласовывается Органом МО.

В течение срока, определенного правовым актом муниципального образования, но не более 30 дней, Орган МО проводит проверку соответствия паспортов отделки фасадов требованиям правовых актов муниципального образования.

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Орган МО принимает одно из следующих решений о согласовании, регистрации и выдаче паспорта заявителю или об отказе в согласовании паспорта и возвращении паспорта заявителю с указанием причин отказа.

При отсутствии замечаний к проектной документации ЮФ согласовывает ее и назначает комиссию по приемке данных работ.

Срок рассмотрения заявления о согласовании паспорта составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления в уполномоченный орган муниципального образования. Поступившее в уполномоченный орган

муниципального образования заявление регистрируется в течение 1 дня с момента (даты) его получения.

10. Приемка выполненных ПО работам по разработке проектной документации осуществляется комиссией, созданной ЮФ, в состав которой в обязательном порядке включается представитель УО, в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.06.2014 № 222-п.

11. До начала выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества ПО обязана:

- в течение 5 (пяти) календарных дней с даты заключения договора подряда ПО размещает на фасаде каждого многоквартирного дома, общее имущество которого подлежит капитальному ремонту, информационные стенды, содержащие информацию о ЮФ и ПО: юридический и почтовый адрес, контактные телефоны, официальные электронные адреса, а также наименование конструктивных элементов и/или внутридомовых инженерных систем, оборудования многоквартирного дома, сроки начала и окончания работ, в соответствии с шаблоном, размещенным на официальном сайте ЮФ в сети Интернет: www.kapremontugra.ru;

- согласовать с УО, место размещения вагон-городка, строительных материалов и оборудования на прилегающей к многоквартирному дому территории. Складирование строительных материалов, конструкций и оборудования в местах, не согласованных с УО не допускаются;

- обеспечить выполнение мероприятий по технике безопасности, пожарной и промышленной безопасности, промышленной санитарии, охране окружающей среды, соблюдения техники безопасности по эксплуатации электрооборудования, техники и механизмов. Обеспечить режим труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан, проживающих в многоквартирных домах, в которых выполняются работы по капитальному ремонту общего имущества;

- обеспечить организацию работ по капитальному ремонту в соответствии с Правилами благоустройства и озеленения муниципального образования, утвержденными решением уполномоченного органа местного самоуправления, и требования в области порядка и безопасности;

- заключить договор с ресурсоснабжающей организацией на потребление коммунальных услуг, необходимых для выполнения работ по капитальному ремонту, обеспечив оплату указанных услуг по действующим тарифам;

- в зависимости от вида выполняемых работ оформить акт-допуск на производство работ по ремонту системы электроснабжения в соответствии с требованиями Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок (с передачей ключей от действующих электроустановок) или акт приёма-передачи инженерной системы (кроме системы электроснабжения) или конструктивного элемента (с передачей ключей для доступа в соответствующие технические помещения МКД).

Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты начала выполнения работ, связанных с ограничением подачи коммунальных услуг (теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения) в многоквартирном доме, или приостановки работы оборудования многоквартирного дома письменно согласовать с УО, сроки и порядок ограничения предоставления коммунальных услуг или приостановки работы оборудования многоквартирного дома. Приостановка подачи теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения в помещениях многоквартирного дома не может превышать 1 (одного) календарного дня, за исключением газоснабжения.

12. Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала работ в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома уведомить собственников указанных помещений о необходимости обеспечения допуска к общему имуществу в жилом и нежилом помещении. Уведомление составляется в

письменной форме и должно содержать период (дата начала и окончания) проведения работ в помещении, собственнику которого вручается уведомление, а также контактный номер телефона ПО.

13. Демонтаж и монтаж общедомовых приборов учета энергоресурсов ПО обязана производить в присутствии УО и ресурсоснабжающей организации, с составлением акта, в котором фиксируются показатели прибора учета на момент демонтажа.

14. Испытания внутридомовых инженерных систем тепло-, газо-, водоснабжения должны производиться ПО до выполнения изоляции трубопроводов в присутствии представителей УО, ресурсоснабжающих организаций с оформлением соответствующих актов.

15. ПО в процессе производства работ обязана содержать придомовую территорию в чистоте и порядке. Строительные отходы и демонтированное оборудование должны складироваться в специально отведенном и согласованном с УО месте и своевременно вывозиться.

16. По требованию организации, осуществляющей управление Объектом представить для ознакомления проектную и исполнительную документацию не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты приемки работ по капитальному ремонту.

17. Приемка выполненных ПО работам по капитальному ремонту осуществляется комиссией, созданной ЮФ, в состав которой в обязательном порядке включаются представители УО, собственников помещений соответствующего многоквартирного дома, ресурсоснабжающих организаций в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.06.2014 № 222-п. Оплата выполненных работ может быть осуществлена только после принятия таких работ в порядке, установленном Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.06.2014 № 222-п.

18. При сдаче работ по капитальному ремонту ПО обязана сообщить УО о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и

безопасного использования результатов работы, а также о возможных последствиях несоблюдения соответствующих требований.

19. В течение 10 дней с даты подписания акта приемки выполненных работ ЮФ передает УО копии документов о проведенном капитальном ремонте общего имущества в МКД, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации.

20. УО осуществляет контроль в отношении ПО за проведением антитеррористических мероприятий в МКД (ПО должна производить своевременное закрытие дверей и люков на чердаки и в подвалы, не допускать посторонних лиц, незамедлительно информировать правоохранительные органы и УО в случае проникновения посторонних лиц и/или обнаружения подозрительных предметов).

21. ПО несет ответственность за причинение вреда имуществу собственников помещений, повреждение инженерных систем, несущих и ограждающих конструкций МКД вследствие выполнения работ по капитальному ремонту. Восстановительные работы и/или возмещение ущерба собственникам производятся силами ПО за свой счет. В случае если устранение повреждений, недостатков, возникших вследствие выполнения работ по капитальному ремонту ПО, выполнено УО, ПО обязана возместить УО понесенные затраты.

22. В случае поступления обоснованных жалоб от собственников и пользователей помещений в МКД ЮФ, УО, ПО обязаны принять все необходимые меры по их устранению. После устранения выявленных замечаний ПО и УО составляют акт об отсутствии претензий у собственника.

23. В случае, если собственникам помещений и/или третьим лицам причинен материальный ущерб, являющийся следствием неисполнения и/или ненадлежащего выполнения ПО принятых на себя обязательств по договору подряда, ПО обязана в полном объеме возместить причиненный ущерб.

III Регламент взаимодействия собственников помещений в многоквартирном доме с управляющими организациями, уполномоченными органами и организациями при управлении МКД

1. Оптимальное управление многоквартирным домом – наиболее актуальная задача для собственников помещений на сегодняшний день.

Управление многоквартирным домом должно обеспечивать благоприятные и безопасные условия для проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в доме, решение вопросов пользования общим имуществом в доме, а также качественное предоставление жилищно-коммунальных услуг гражданам, проживающим в доме.

Обеспечение стабильного и эффективного управления и эксплуатации многоквартирного дома, достижение взаимодействия между собственниками многоквартирного дома и управляющей организацией сможет гарантировать качественное предоставление жилищных и коммунальных услуг в доме, а также увеличить срок эксплуатации МКД.

Настоящие Регламент призван выстроить отношения между собственниками помещений и управляющей организацией, не нарушая баланса интересов сторон.

2. Управляющей организацией обеспечиваются следующие условия для управления многоквартирным домом:

- обеспечение сотрудничества с собственниками при решении вопросов управления и эксплуатации многоквартирного дома;
- предоставление на согласование собственникам отчет о финансово-хозяйственной деятельности по управлению и эксплуатации МКД по результатам прошедшего года;
- предоставление по запросам собственников информации о состоянии расчетов исполнителей коммунальных услуг с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления

коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водоотведение, о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг;

- совместно с собственниками помещений многоквартирного дома, проводит осмотры общего имущества, а также проверку технического состояния МКД, инженерного оборудования, с целью подготовки предложений о проведении текущего и капитального ремонта и т.д.;

- по инициативе собственников помещений МКД для участия в осмотре общего имущества могут быть привлечены эксперты, действующие на основании договора для проведения экспертиз;

- совместное участие с собственниками, в разработке перспективных планов по управлению, содержанию, текущему ремонту и благоустройству, а также мероприятиях по улучшению эксплуатации, модернизации и сохранности МКД;

- рассмотрение предложения общего собрания собственников по изменению «Перечня услуг и размера платы за содержание и ремонта общего имущества МКД», являющегося неотъемлемой частью договора управления МКД;

- принятие участия в проведении общих собраний собственников МКД;

- тесное сотрудничество с представителями собственников МКД для оперативного решения возникающих проблемных вопросов;

- обеспечение количественных, качественных, ценовых и временных показателей выполнения работ;

3. Со стороны собственников и (или) выбранным общим собранием совета многоквартирного дома должно быть обеспечено:

- совместное участие с управляющей организацией, в подготовке предложений при разработке перспективных планов по управлению, содержанию, ремонту и благоустройству, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности многоквартирного дома;

- участие в работе комиссий по осмотру МКД, проверке технического состояния МКД и инженерного оборудования с целью подготовки предложений о проведении текущего и капитального ремонта;
- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением работ по текущему и капитальному ремонту МКД, а также проведением работ по благоустройству;
- регулярное предоставление собственникам советом МКД информации о взаимоотношениях с управляющей организацией, изменении тарифов, порядке расчётов и другую значимую для собственников МКД информацию по средствам размещения материалов на информационных стендах, размещенных внутри и на подъездах МКД;
- проведение анализа общественного мнения жителей МКД о качестве работы управляющей организации;
- рассмотрение вопросов о наделении полномочиями управляющую организацию по заключению договора на основании решения общего собрания собственников МКД:
 - о сдаче общего имущества МКД в аренду;
 - о предоставлении площадей МКД под рекламное оборудование (растяжки, афиши, баннеры и т.д.);
 - о размещении оборудования (Интернет, кабельное ТВ, телефония) и т.п. с дальнейшим направлением полученных денежных средств на техническое обслуживание и содержание МКД;
- своевременное информирование управляющей организации о работе совета МКД;
- привлечение представителей управляющей организации для участия в работе совета МКД, общих собраниях собственников (по предварительному извещению о дате и времени проведения собрания), а также инициирование совместных мероприятий с управляющей компанией;

- обращение непосредственно в управляющую организацию по вопросу исполнения договора управления многоквартирным домом.

4. Взаимодействие между собственниками и управляющей организацией возможно, если заинтересованные стороны выстроят свои отношения друг с другом на следующих принципах партнерства:

- равноправия;
- уважения мнения и учета интересов сторон;
- соблюдения сторонами и их представителями действующего законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;
- свободы выбора в ходе обсуждения вопросов, связанных с управлением многоквартирными домами;
- добровольности принятия и выполнения сторонами обязательств;
- соблюдение условий договоров на управление МКД, в соответствии с действующим законодательством.

5. В Жилищном кодексе заложено много предпосылок для принятия коллегиальных решений собственниками в многоквартирном доме, начиная от выбора способа управления домом, участия в региональной программе капитального ремонта, заканчивая вопросами установления платы за содержание и ремонт, предоставлении площадей для рекламных конструкций и т. д.

Организовав общественный контроль за качеством жилищно-коммунальных услуг, возможно более рационально и экономично расходовать средства, установив, например, общедомовые приборы учета. Невозможно все проблемы ЖКХ решить только нормативными правовыми документами. Они направлены на гарантию защиты интересов жильцов, возмещение причиненного ущерба, восстановления нарушенных прав. Чтобы не доводить до ситуации, когда закон нарушается, следует по-хозяйски относиться не только к квартире, но и в целом к дому, соблюдая баланс интересов всех сторон.

Приложение №1
к Регламенту взаимодействия собственников помещений
в многоквартирном доме с управляющими организациями,
уполномоченными органами и организациями при управлении МКД

**Взаимодействие собственников помещений в многоквартирном доме с управляющей организацией при
разработке и в процессе исполнения договора управления**

Шаги	Что делать	Цель	Действия	Результаты (документы)	Индикаторы
Шаг 1	Оценить техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме (МКД)	Получить объективную информацию о текущем техническом состоянии общего имущества как основу для подготовки предложений собственникам.	<p>Специалисты управляющей организации (УО):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивают техническое состояние объектов общего имущества; - выявляют потребность в ремонтах; - оформляют акты о техническом состоянии отдельных объектов общего имущества в МКД (или дефектные ведомости); - подготавливают информацию для собственников помещений в МКД о состоянии общего имущества (и какие изменения произошли благодаря работе УО). <p>Примечание. Если состав общего имущества собственников помещений в МКД не определен (описан) ранее, то УО может помочь собственникам на этом этапе (шаг 1) определить</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновлено информация о техническом состоянии общего имущества. 2. Потребность в ремонтах общего имущества выявлена и документально зафиксирована. 3. Акты о техническом состоянии отдельных объектов общего имущества (дефектные ведомости) оформлены. 	<p>Имеются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание состава общего имущества в МКД; - обновленная характеристика технического состояния общего имущества; - список требуемых ремонтов; - акты оценки технического состояния отдельных объектов общего имущества в МКД (или дефектные ведомости); - информация для собственников помещений о состоянии общего имущества

			состав общего имущества (с указанием границ и описанием элементов общего имущества) для утверждения его на общем собрании собственников помещений в МКД.		
Шаг 2	<p>Разработать проект предложений по содержанию МКД:</p> <p>1) проанализировать необходимость /целесообразность изменения перечня и (или) объемов текущих (постоянных/ периодических) работ и услуг по содержанию (техническому обслуживанию и санитарной очистке) МКД на следующий год;</p> <p>2) разработать предложения по очередности проведения ремонтов с обоснованием (возможные последствия для людей и недвижимости, др.);</p>	<p>Подготовка технико-экономического обоснования для принятия решения собственниками помещений решений по перечню и объемам работ и услуг, плану ремонтов</p>	<p>УО на основании анализа опыта работы в текущем году и актов о техническом состоянии общего имущества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывает необходимость внесения изменений в перечень/объем текущих работ по содержанию МКД (если требуется); - разрабатывает предложения по приоритетам выполнения ремонтов общего имущества в МКД (с обоснованием); - оценивает стоимость всех видов работ и услуг исходя из собственных возможностей их исполнения или привлечения подрядчиков; - разрабатывает проект сметы расходов на содержания МКД; - выявляет возможность получения дополнительных доходов на содержание и ремонт МКД (от использования общего имущества, получение субсидии на капитальный ремонт, возможность получения кредита и др.); - разрабатывает проект сметы доходов, размера обязательных 	<p>Составлены:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проект плана работ (услуг, ремонтов) на следующий год и на перспективу (с обоснованием очередности проведения ремонтов); 2) проект сметы расходов и доходов на следующий год; 3) проект порядка финансирования ремонтов (возмещения расходов УО) 4) информация для собственников помещений и опросный лист; 	<p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектов планов и сметы доходов и расходов (с обоснованиями) - информация по ключевым моментам проектов планов работ и сметы доходов и расходов; - опросного листа (анкеты)

	3) оценить стоимость всех работ, услуг, ремонтов и разработать проект сметы расходов на следующий год		платежей и порядка возмещения расходов на ремонты; - готовит информацию/предложение для собственников по приоритетам выполнения ремонтов и их финансированию с обоснованием (возможно, объединенную с информацией по шагу 1)		
Шаг 3	Проинформировать собственников о состоянии общего имущества в МКД. Выявить мнение собственников о предложенных УО проектах: - планов работ и ремонтов на год и на перспективу; - смете расходов на содержание и ремонт МКД на следующий год	1) Вовлечь собственников помещений в обсуждение ключевых вопросов содержания и ремонта многоквартирного дома; 2) Выявить мнение собственников помещений для последующего корректирования планов работ и ремонтов МКД и сметы расходов и доходов на следующий год 3) Внести изменения в проекты подготовленных	УО проводит: - опрос собственников о предлагаемых работах и ремонтах в МКД и их стоимости (желательно с вовлечением активных собственников); - встречи для обсуждения отдельных вопросов (поподъездно, тематические, отдельно с активом дома, др.) УО обобщает информацию о мнениях, предпочтениях собственников помещений; УО вносит изменения в проекты планов, сметы доходов и расходов и др. документы	Собственники ознакомлены с предложениями УО о работах / ремонтах и смете расходов на следующий год и высказали свое мнение В опросе приняли участие более 50 % собственников помещений В результате обработки опросных листов и в ходе встреч и обсуждений выявлены мнения, предпочтения собственников помещений, их готовность	1. Лист распространения информации и опросных листов (с подписями собственников помещений) 2. Лист получения заполненных опросных листов. 3. Результаты опроса обобщены 4. Информация о результатах опроса для ознакомления собственников 5. Список встреч с собственниками (с указанием даты, места, числа присутствующих, вопросов для обсуждения) и обобщенная информация по результатам встреч 6. Проекты текущего и перспективного планов

		документов (планов работ, сметы доходов и расходов, др.) с учетом выявленных мнений собственников помещений		принять предложения УО Собственники ознакомлены с результатами опроса и проведенных встреч УО скорректировала проекты документов с учетом мнений собственников помещений	работ и ремонтов; сметы доходов и расходов на год и др. с изменениями
Шаг 4	Подготовиться к участию в общем собрании собственников помещений.	Дать возможность собственникам помещений заранее познакомиться с проектами всех документов, которые УО будет представлять на общем собрании	1. УО готовит отчет о проделанной работе и проведенных ремонтах в МКД за прошедший год. 2. УО сообщает собственникам о том, где (в офисе УО, у старших по подъездам, др.) и когда они могут познакомиться с: - отчетом УО за прошедший год; - проектом планов работ и ремонтов; - проектом сметы расходов и доходов на следующий год. 3. Специалисты УО проводят встречи, беседы, консультации, разъяснения для собственников помещений	1. Подготовлен отчет о работе УО за прошедший год. 2. Большинство собственников собственников познакомились с отчетом и предложениями УО	Список собственников помещений, познакомившихся до общего собрания с документами УО

Шаг 5	Помочь инициаторам общего собрания - собственникам помещений - в подготовке общего собрания (это НЕ ЯВЛЯЕТСЯ обязанностью УО, исключительно добрая воля. И НЕ ДОЛЖНО носить характер вмешательства в дела собственников, подмены их самостоятельной деятельности работой УО	Помочь инициаторам собрания: а) в решении организационных вопросов по подготовке общего собрания; б) сформулировать предложения по изменению условий договора управления	УО помогает инициаторам общего собрания: а) подобрать место проведения общего собрания; б) сформулировать повестку дня общего собрания; в) подготовить и изготовить нужное количество экземпляров уведомлений о собрании, листов регистрации участников собрания, листов (или бюллетеней) для голосования, др. документов; г) сформулировать предложения по изменению договора управления МКД с необходимыми обоснованиями	- Все организационные вопросы проведения общего собрания решены - Собственники помещений уведомлены об общем собрании - Все документы и формы для проведения собрания подготовлены - Предложения по изменению договора управления, подготовлены	Имеются все документы и формы
Шаг 6	Участие УО в общем собрании собственников помещений в МКД	1. Убедить собственников в том, что УО работает в их интересах и хорошо (профессионально) управляет МКД в рамках обязательств по договору управления.	На общем собрании УО: - отчитывается перед собственниками о работе в прошедшем году; - предлагает план работ и ремонтов и обосновывает их стоимость. Общее собрание утверждает: - отчет УО; - план работ и ремонтов на следующий год и на перспективу (включая объемы, перечень, сроки исполнения работ/услуг/ремонтов; - смету расходов;	1. УО отчиталась на общем собрании собственников помещений о работе за год и отчет одобрен. 2. Утвержден план работ и ремонтов на следующий год и, возможно, на перспективу.	1. Отчет УО за прошедший год, утвержденный общим собранием. 2. План работ и ремонтов на следующий год, утвержденный общим собранием. 3. Протокол общего собрания с принятыми решениями, касающимися договора управления МКД на следующий год.

		<p>2. Получить утверждения собственниками (общим собранием):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчета УО за прошедший год; - предложенных УО проектов планов работ и сметы расходов на следующий год <p>3. Согласовать изменение условий договора управления МКД на следующий год.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - размер платы собственников «за содержание и ремонт жилого помещения», включающей в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД; - порядок финансирования капитального ремонта; - изменения к договору управления многоквартирным домом; - принимает решение об участии в адресной муниципальной программе по проведению капитального ремонта; <p>Примечание. Если состав общего имущества в МКД не был утвержден ранее, то его можно утвердить на этом собрании собственников помещений в МКД.</p>	<p>3. Утверждена смета расходов на содержание МКД (стоимость работ и услуг)</p> <p>3. Утвержден размер платы собственников помещений за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД</p> <p>4. Согласованы изменения к договору управления или условия нового договора управления.</p>	<p>4. Заполненные листы регистрации и голосования на собрании.</p> <p>5. Договор управления многоквартирным домом с изменениями</p>
Шаг 7	Практические шаги по реализации принятых планов с регулярным информированием собственников помещений о промежуточных результатах				

Приложение №1
к Регламенту взаимодействия собственников помещений
в многоквартирном доме с управляющими организациями,
уполномоченными органами и организациями при управлении МКД

Взаимодействие собственников помещений в многоквартирном доме с управляющими организациями, уполномоченными органами и организациями при ненадлежащем выполнении работ и (или) оказании услуг в многоквартирном доме

1. Обращения собственников (нанимателей) помещений в многоквартирных домах по фактам ненадлежащего выполнения работ и (или) оказания услуги по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и выполнения работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставления коммунальных услуг собственникам помещений, обеспечения готовности инженерных систем, осуществления иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности, подлежат направлению в адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, в том числе в рамках осуществления деятельности по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2. В случае нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами порядка (сроков) рассмотрения обращения (заявки), в том числе в случае не предоставления ответа на обращение (заявки), либо в случае необоснованного отказа в удовлетворения законного требования собственника (нанимателя) помещений в многоквартирных домах, заявитель вправе направить обращение в Службу жилищного и строительного надзора автономного округа (далее – Жилстройнадзор Югры) и/или в отдел муниципального

жилищного контроля, если заявитель является нанимателем муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

При этом обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой 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 (my.dom.gosuslugi.ru) (ч.3 ст.10 ФЗ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

3. Обращения в Жилстройнадзор Югры направляются одним из приведенных способов:

- почтовым отправлением по адресам:

628007, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.104 (Административное управление Жилстройнадзора Югры);

628146, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, п. Игрим, ул. Кооперативная, д. 50 (Березовский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях Березовского и Белоярского районов), тел.: (34674) 2-14-46, адрес эл. почты: BobylevaLV@admhmao.ru;

628684, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Мегион, ул. Кузьмина, д.19 (Мегионский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях г. Мегиона, г. Лангепаса), тел.: (34643) 3-45-96, адрес эл. почты: MezhevikinMV@admhmao.ru;

628600, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.

Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, д. 40, офис 2 (Нижневартовский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях г. Нижневартовска, г. Радужного, Нижневартовского района), тел.: (3466) 46-37-70, адрес эл. почты: nvt-jsn@admhmao.ru;

628300, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нефтеюганск, 2 мкр., д. 21 (Нефтеюганский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях г. Нефтеюганска, г. Пыть-Яха, Нефтеюганского района), тел.: (3463) 22-64-15, адрес эл. почты: ntu-jsn@admhmao.ru;

628183, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нягань, 3 мкр., д.6, офис 31 (Няганский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях г. Нягани, г. Югорска, г. Советского, Советского и Октябрьского районов), тел.: (34672) 6-37-00, адрес эл. почты: GulyaYI@admhmao.ru;

628400, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Маяковского, д.21А, офис 309 (Сургутский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях г. Сургута, г. Лянтора, Сургутского района), тел.: (3462) 52-53-60, адрес эл. почты: Sur-jsn@admhmao.ru;

628200, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Междуреченский, ул. Титова, д.14 (Урайский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях пгт. Междуреченский, г. Урай, Кондинского района), тел.: (34677) 3-49-70, адрес эл. почты: kond.ign@mail.ru;

628007, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.104 (Ханты-Мансийский отдел инспектирования, осуществляющий полномочия Жилстройнадзора Югры на территориях г. Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского района), тел.: (3467) 32-14-26,

адрес эл. почты: ParenukTT@admhmao.ru;

- посредством факсимильной связи (3467) 32-80-03;
- посредством электронной почты: jsn@admhmao.ru.

4. По результатам проведения Жилстройнадзором Югры проверочных мероприятий в отношении лица, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирными домами, в сроки, предусмотренные ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в том числе в случае, когда рассмотрение обращения не требует проведения проверочных мероприятий, заявителю направляется мотивированный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, а при запросе заявителя также направляются соответствующие материалы проверки (акт проверки, предписание, определение, постановление).

5. Проверка исполнения лицом, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами, предписания проводится без дополнительного информирования заявителя.