



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2015 г.

№ 44

### О Порядке проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Тобольске

В соответствии с [частью 1.1 статьи 165](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь [статьей 40](#) Устава города Тобольска, Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#) проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Тобольске (прилагается).
2. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtymen.ru](http://www.tobolsk.admtymen.ru)) и администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)). Приложение к постановлению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением администрации города Тобольска от 01.04.2015 №24.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Н.Я. Руппеля.

Глава администрации города

**В.В. Мазур**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации города Тобольска  
от 27 апреля 2015 г. № 44

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ГОРОДЕ ТОБОЛЬСКЕ

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [частью 1.1 статьи 165](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации в городе Тобольске.

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

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) уполномоченный орган - комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Тобольска (далее – Комитет);

б) 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;

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

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

д) предмет проверки - соблюдение управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

е) объект проверки - общее имущество многоквартирного дома, указанного в обращении заявителя;

ж) обязательства - обязательства управляющей организации по оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению

коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлению иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

1.4. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тобольска.

1.5. Непосредственное исполнение функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации осуществляет Комитет.

1.6. Непосредственное исполнение функции по организации 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 Комитет.

1.7. При проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации уполномоченный орган взаимодействует с органом регионального жилищного надзора, с судебными органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными органами, а также органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения данной функции.

1.8. Проведение внеплановой проверки деятельности управляющей организации включает в себя проведение документарной и выездной проверки деятельности субъекта проверки.

1.9. Результатом внеплановой 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.

1.10. По результатам внеплановой проверки деятельности управляющей организации должностным лицом Комитета составляется акт проверки, а также подготавливается ответ заявителю на его обращение в порядке и в сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае невыполнения обязательств управляющей компанией Комитет организует созыв 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. Направление Комитетом информации в Государственную жилищную инспекцию Тюменской области о решении, принятом на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме

## II. Права и обязанности участников проверки при проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации

2.1. Должностные лица Комитета при исполнении функции имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Тобольска, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации;

б) проверять выполнение субъектами проверки обязательств;

в) беспрепятственно по предъявлении копии приказа руководителя уполномоченного органа о проведении 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;

г) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления субъектам проверки, в отношении которых произведена проверка;

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с невыполнением обязательств, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и уголовных дел по признакам преступлений;

е) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

2.2. Должностные лица Комитета при исполнении функции обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

б) проводить в пятидневный срок со дня поступления обращения от заявителя в уполномоченный орган внеплановые проверки выполнения обязательств;

в) не препятствовать субъекту проверки присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) предоставлять субъекту проверки, присутствующему при проведении проверки, приказ о проведении проверки;

д) знакомить субъекта проверки с результатами проверки;

е) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

з) перед началом проведения проверки по просьбе субъекта проверки ознакомить его с положениями настоящего Порядка;

и) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

к) проводить проверку на основании приказа руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

л) проводить проверку только при предъявлении копии приказа руководителя уполномоченного органа;

м) составлять акт об отсутствии представителей субъекта проверки (в случае их отсутствия при проведении проверки);

н) уведомлять органы прокуратуры города Тобольска об отсутствии представителей субъекта проверки, об отказе субъекта проверки предоставлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

2.3. Должностные лица Комитета при проведении проверок не вправе:

а) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

б) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) превышать установленные законодательством сроки проведения проверки.

2.4. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

г) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

2.5. Заявители имеют право присутствовать при проведении проверки.

### III. Требования к порядку исполнения функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации

3.1. Информация о порядке исполнения функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации предоставляется:

а) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru));

б) по справочному телефону 8 (3456) 24-04-50 в часы работы уполномоченного органа;

в) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес уполномоченного органа по адресу: 626150, Тюменская область, город Тобольск, микрорайон 8, дом 32, кабинет 205.

3.2. Информация о порядке осуществления функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации на официальном сайте Администрации города Тобольска должна содержать:

а) место нахождения уполномоченного органа: 626150, Тюменская область, город Тобольск, микрорайон 8, дом 32, кабинет 205;

б) график работы уполномоченного органа;

в) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации: 8 (3456) 24-04-50.

г) текст настоящего Порядка;

д) **блок-схему** исполнения функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации (приложение 1 к настоящему Порядку).

3.3. График работы уполномоченного органа: понедельник - четверг с 8-45 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному, уменьшается на один час.

3.4. Срок исполнения функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации (с даты поступления обращения заявителя до даты составления акта проверки) не может превышать 5 дней.

3.5. Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки.

3.6. Исполнение функции по проведению внеплановой проверки деятельности управляющей организации, в том числе предоставление информации по вопросам ее исполнения, осуществляется на бесплатной основе.

#### IV. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Проведение внеплановой проверки деятельности управляющей организации осуществляется на основании приказа руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации.

4.2. Основанием для подготовки приказа руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки является **обращение** заявителя, поданное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3. Должностное лицо Комитета в день поступления в уполномоченный орган обращения заявителя:

а) обеспечивает регистрацию обращения в специальном журнале;  
б) проверяет наличие оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [пунктом 4.6](#) настоящего Порядка;

в) в случае наличия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [подпунктами "б" - "г" пункта 4.6](#) настоящего Порядка, подготавливает [уведомление](#), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, об отказе в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации и обеспечивает подготовку и направление мотивированного ответа на обращение в порядке и в сроки, определенные [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

г) в случае отсутствия оснований для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, установленных [пунктом 4.6](#) настоящего Порядка, обеспечивает подготовку проекта [приказа](#) о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и передает проект приказа для подписания руководителю уполномоченного органа.

4.4. Срок подготовки проекта приказа, указанного в [подпункте "г" пункта 4.3](#) настоящего Порядка, составляет 1 рабочий день со дня поступления обращения заявителя в уполномоченный орган.

Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства в уполномоченном органе, регистрирует подписанный руководителем уполномоченного органа приказ о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, заверяет печатью данного органа, в день его подписания.

4.5. О проведении внеплановой проверки субъект проверки и заявитель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления субъектом проверки и заявителем.

4.6. Основаниями для отказа в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации являются:

а) обращение не содержит сведений о фактах невыполнения управляющей организацией обязательств;

б) обращение подано в уполномоченный орган в отношении лиц, не соответствующих требованиям, определенным [подпунктом "в" пункта 1.3](#) настоящего Порядка;

в) обращение подано в уполномоченный орган о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организацией о невыполнении ею обязательств в отношении многоквартирного дома, по которому назначено проведение проверки в порядке, предусмотренном настоящей главой, либо в отношении которого проводятся проверочные мероприятия;

г) обращение подано в уполномоченный орган о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации о невыполнении ею обязательств в отношении многоквартирного дома, по которому уполномоченным органом предпринимаются меры, предусмотренные [пунктом 4.12](#) настоящего Порядка.

4.7. Отказ в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации не препятствует повторной подаче обращения при устранении оснований, по которым отказано в проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации.

4.8. Должностное лицо Комитета при проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации осуществляет следующие действия:

а) выезжает по месту нахождения субъекта проверки (по месту фактического осуществления его деятельности, по месту нахождения объекта проверки);

б) вручает под роспись субъекту проверки копию приказа руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации, знакомит субъекта проверки с полномочиями проводящих проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения проверки, со сроками и с условиями ее проведения, а также по просьбе субъекта проверки предоставляет для ознакомления настоящий Порядок, дает разъяснения по вопросам, возникающим в связи с проводимой проверкой;

в) предлагает субъекту проверки предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

г) проводит проверку путем осмотра общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на предмет выявления фактов невыполнения управляющей организацией обязательств, указанных в обращении.

4.9. Должностное лицо Комитета по результатам проверки составляет [акт](#) проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, один из которых вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Комитет обеспечивает хранение второго экземпляра акта проверки с приложением документов, указанных в [пункте 4.10](#) настоящего Порядка.

4.10. К акту проверки прилагаются:

а) обращение заявителя;

б) документы, имеющие значение для установления обстоятельств нарушений деятельности управляющей организации, связанные с проверкой или их копии.

4.11. Для организации учета внеплановых проверок деятельности управляющих организаций должностные лица Комитета ведут [журнал](#) учета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.12. Согласно Акту проверки, содержащего выводы о подтверждении



фактов невыполнения управляющей организацией обязательств, Комитетом не позднее чем через пятнадцать дней со дня обращения заявителя, организуется созыв 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 в порядке и сроки, предусмотренные, Жилищным кодексом Российской Федерации. Порядок проведения собрания собственников регламентируется статьями 45, 47 Жилищного кодекса Российской Федерации.

## V. Порядок и формы контроля за исполнением функции

5.1. Контроль за исполнением функции осуществляется в следующих формах:

- а) текущего контроля;
- б) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Текущий контроль за исполнением функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего Порядка, осуществляет руководитель уполномоченного органа.

5.3. Должностные лица уполномоченного органа, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Порядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность за своевременность уведомления субъекта проверки или его представителя о проведении проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием субъекта проверки.

5.5. Руководитель уполномоченного органа несет персональную ответственность за обоснованность приказов о проведении проверок и запросов.

5.6. Персональная ответственность лиц, указанных в пунктах 5.3 - 5.5 настоящего Порядка, закрепляется в их должностных инструкциях.





Председателю комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города Тобольска  
А.Ю. Даренских

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, номер мобильного телефона,  
адрес электронной почты)

**ОБРАЩЕНИЕ**  
о проведении внеплановой проверки деятельности  
управляющей организации

Управляющая организация \_\_\_\_\_  
(наименование)

не выполняет взятые на себя обязательства по обслуживанию многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тобольск, мкр/ул. \_\_\_\_\_  
д. № \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются факты, свидетельствующие о невыполнении управляющей организацией обязательств)

На основании изложенного прошу провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации.

Приложение:

- \* 1) копия договора управления;
- \* 2) материалы фотосъемки;
- \* 3) копии квитанций об оплате жилищно-коммунальных услуг;
- \* 4) документы, имеющие значение для установления обстоятельств нарушений в деятельности управляющей организации, связанные с проверкой или их копии.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

-----  
<\*> документы прилагаются по желанию заявителя.

Комитет ЖКХ администрации города  
Приказ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении внеплановой проверки деятельности управляющей организации

В соответствии с **частью 1.1 статьи 165** Жилищного кодекса Российской Федерации, **Порядком** проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Тобольске, утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от \_\_.\_\_.2015 № \_\_, на основании обращения от \_\_.\_\_.201\_\_, вх. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование субъекта проверки)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностных лиц Комитета уполномоченных на проведение проверки)

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

4. Предметом настоящей проверки является: \_\_\_\_\_

(указывается адрес многоквартирного дома)

5. Проверку провести в период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. включительно.

6. В процессе проверки провести следующие мероприятия, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица  
Комитета, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный  
телефон, электронный адрес (при наличии))

Комитет жилищно-коммунального хозяйства  
администрации города Тобольска

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
(типовая форма)  
№ \_\_\_\_\_

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

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

была проведена внеплановая проверка в отношении:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование субъекта проверки)

Дата и время проведения проверки:  
" \_\_ " \_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должностных лиц Комитета (проводивших проверку))

В ходе проведения проверки выявлено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается характер невыполнения обязательств; лица, допустившие нарушения договора управления многоквартирным домом)

Прилагаемые к акту документы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

---



---



---

Подписи лиц, участвовавших в проверке: \_\_\_\_\_

<\*>

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(наименование субъекта проверки)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись должностного лица Комитета)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица Комитета (должностных лиц Комитета), проводившего(их) проверку)

<\*> заявитель подписывает акт проверки в случае, предусмотренном **пунктом 2.5** Порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций в городе Тобольске, утвержденного постановлением Администрации города Тобольске от \_\_.\_\_.2015 № \_\_\_\_\_

Комитет жилищно-коммунального хозяйства  
администрации города Тобольска

Заявителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в проведении внеплановой проверки  
деятельности управляющей организации

\_\_\_\_\_  
(наименование управляющей организации)

Комитетом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Тобольска  
рассмотрено Ваше обращение, поступившее \_\_\_\_\_ по факту \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(указывается существо обращения)

Руководствуясь **пунктом 4.6** Порядка проведения внеплановых проверок  
деятельности управляющих организаций в городе Тобольске, утвержденного  
постановлением Администрации города Тобольска от \_\_.\_\_.2015 № \_\_\_\_\_,  
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, определенные Федеральным **законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О  
порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица  
Комитета, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный  
телефон, электронный адрес (при наличии))



ТИПОВАЯ ФОРМА ЖУРНАЛА  
учета внеплановых проверок деятельности  
управляющих организаций

п/п	Субъект проверки	Приказ о проведении внеплановой проверки	Заявитель	Существо обращения	Акт проверки	Принятые меры