



**Администрация Гагинского муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.07.2026 г.

№ 854

**Об утверждении типовых форм документов, используемых
муниципальным казенным предприятием Гагинского муниципального
округа Нижегородской области «Гагинское жилищно-коммунальное
хозяйство» при осуществлении контроля за учетом коммунальных
ресурсов**

На основании Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Устава Муниципального казенного предприятия Гагинского муниципального округа Нижегородской области «Гагинское жилищно-коммунальное хозяйство», Устава Гагинского муниципального округа Нижегородской области, в целях упорядочения работы казенного предприятия, обеспечения единого подхода к проведению проверок приборов учета у населения, повышения собираемости платежей и минимизации дебиторской задолженности предприятия, администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые типовые формы документов, обязательные к применению в муниципальном казенном предприятии Гагинского муниципального округа Нижегородской области «Гагинское жилищно-коммунальное хозяйство»:

- положение о порядке проведения контроля за учетом коммунальных ресурсов, состоянием индивидуальных приборов учета и достоверностью их показаний (приложение 1 к настоящему постановлению).

- акт проверки состояния прибора учета (приложение 2 к настоящему постановлению).

- акт контрольного снятия показаний приборов учета (приложение 3 к настоящему постановлению).

- акт об отказе в допуске к прибору учета (приложение 4 к настоящему постановлению).

- акт о недопуске исполнителя к приборам учета в отсутствие потребителя (приложение 5 к настоящему постановлению).

2. Директору МКП «Гагинское ЖКХ» Ганину Михаилу Юрьевичу:

2.1. Организовать работу абонентского и технического отделов строго в соответствии с утвержденным Положением.

2.2. Обеспечить изготовление необходимого количества бланков Актов, указанных в настоящем постановлении и ознакомление всех сотрудников,

задействованных в проверках, под роспись.

2.3. Запретить использование при работе с населением форм документов, не соответствующих утвержденным настоящим постановлением формам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на сайте Гагинского муниципального округа Нижегородской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации А.И. Семикова.

Глава местного самоуправления

П.И. Кондаков



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения контроля за учетом коммунальных ресурсов, состоянием индивидуальных приборов учета и достоверностью их показаний у потребителей (населения)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, Федеральным законом от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений».

1.2. Целью Положения является регламентация деятельности сотрудников МКП «Гагинское ЖКХ» при проведении проверок для предотвращения хищений ресурсов, выявления неисправных приборов учета и обеспечения корректности начислений платы за коммунальные услуги.

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения МКП «Гагинское ЖКХ», взаимодействующие с населением по вопросам учета ресурсов (ХВС, ГВС, водоотведение, электроэнергия, теплоснабжение).

2. Виды и основания проведения проверок

2.1. **Плановые проверки:** Проводятся согласно утвержденному графику обхода жилого сектора не чаще 1 раза в 3 месяца для одного помещения (с целью сверки показаний), а также планово — по истечении межповерочного интервала (МПИ) прибора учета.

2.2. **Внеплановые проверки:**

- при поступлении заявки от потребителя;
- при выявлении аномального потребления (нулевой расход или резкие скачки более чем на 50% относительно среднего);
- при получении информации о несанкционированном вмешательстве в работу ИПУ;
- после замены потребителем старого счетчика на новый.

3. Порядок уведомления потребителей

3.1. О дате и времени предстоящей плановой проверки потребитель уведомляется одним из способов:

- письменным извещением, помещенным в почтовый ящик не позднее чем за 14 рабочих дней до визита (*если требуется допуск в жилое помещение*);
- через личный кабинет в ГИС ЖКХ или мобильное приложение;
- телефонным звонком с записью разговора (при наличии согласия абонента на запись).

3.2. В уведомлении обязательно указываются ФИО сотрудника, цель проверки и контактный номер телефона для согласования иного времени визита.

4. Полномочия и требования к сотрудникам (инспекторам)

4.1. К проведению проверок допускаются сотрудники инженерно-технических служб и абонентского отдела, имеющие при себе:

- служебное удостоверение установленного образца;
- именной бейдж;
- заверенное печатью Служебное задание (наряд) с указанием адресного списка.

4.2. Сотрудник обязан иметь при себе бланки актов, средство фото- или видеofиксации, фонарь.

4.3. При входе в жилое помещение сотрудник обязан снять верхнюю обувь или надеть предоставленные хозяином бахилы.

5. Процедура проведения проверки внутри помещения

- 5.1. Инспектор представляется, предъявляет удостоверение и основание проверки.
- 5.2. Визуально осматривает прибор(ы) учета на предмет:
- наличия и целостности контрольных пломб Исполнителя и ресурсоснабжающей организации;
 - отсутствия механических повреждений корпуса и смотрового стекла;
 - соблюдения схемы монтажа (наличие обратных клапанов, если они предусмотрены проектом);
 - отсутствия признаков несанкционированного вмешательства (установка магнитов, пленок, лески).
- 5.3. Фиксирует текущие показания всех приборов учета в Акте контрольного снятия показаний.
- 5.4. Проверяет дату последней поверки по паспорту прибора и записи в ФГИС «Аршин».
- 5.5. По итогам составляется Акт проверки состояния прибора учета в двух экземплярах.

6. Порядок действий при недопуске потребителя

- 6.1. Если потребитель дома, но отказывает в доступе:
- Составляется «Акт об отказе в допуске к прибору учета» в присутствии двух свидетелей-соседей.
 - Потребителю вручается под роспись Предписание о необходимости обеспечить доступ. Копия акта оставляется в почтовом ящике.
- 6.2. Если потребителя нет дома:
- Составляется «Акт о недопуске исполнителя к приборам учета в отсутствие потребителя» в присутствии двух свидетелей.
 - Копия акта и уведомление о повторном визите опускаются в почтовый ящик
- 6.3. В случае двукратного недопуска (подтвержденного соответствующими актами) отдел начислений переводит потребителя на расчет платы исходя из среднемесячного объема (на срок не более 3 периодов), а затем — исходя из нормативов потребления с применением повышающего коэффициента 1,5 (согласно п. 59–60 Правил № 354).

7. Оформление результатов

- 7.1. Все Акты составляются в день проведения проверки.
- 7.2. Один экземпляр Акта передается потребителю под роспись, второй передается в расчетный отдел (абонентскую службу) не позднее следующего рабочего дня.
- 7.3. Фотоматериалы прикладываются к бумажному акту или загружаются в электронную базу данных МКП с привязкой к лицевому счету.

8. Заключительные положения

- 8.1. Срок хранения оригиналов Актов составляет не менее 3 лет.
- 8.2. За разглашение персональных данных потребителей, полученных в ходе проверок, сотрудники несут ответственность в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ и должностными инструкциями.
- 8.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на мастера водопроводно-канализационного хозяйства.

С Положением ознакомлены:

_____/_____

АКТ ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ ПРИБОРА УЧЕТА

№ _____ от «_» _____ 202 г.

с. Гагино

Время составления: ____ ч. ____ мин.

Исполнитель коммунальной услуги: МКП «Гагинское ЖКХ», ИНН: 5229018455

Представитель исполнителя: _____,

должность: _____

Потребитель (собственник/наниматель):

_____ Адрес
помещения: _____

Основание проведения проверки: п. 82–85 Правил предоставления коммунальных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354), график плановых проверок / служебное задание № __ от «__» _____ 202 г.

В ходе осмотра установлено:

1. Прибор учета ХВС:

о Вид ресурса: Холодная вода

о Марка/модель: _____

о Заводской номер: _____

о Место установки: _____

2. Дата первичной опломбировки: «_» _____ 20 г.

3. Межповерочный интервал (МПИ): до «_» _____ 20 г.

4. Наличие контрольных пломб завода-изготовителя и исполнителя: Да / Нет.

о Описание пломбы Исполнителя: свинцовая / пластиковая / роторная,
оттиск/номер: _____

5. Целостность корпуса прибора: Нарушена / Не нарушена.

6. Признаки несанкционированного вмешательства (магниты, пленки, обратные клапаны, следы вскрытия): Обнаружены / Не обнаружены.

7. Комментарии инспектора:

Заключение комиссии:

Подписи сторон: Представитель МКП «Гагинское ЖКХ»:

_____/ _____/

Потребитель: _____/ _____

/ (От подписи отказался — указать при необходимости)

АКТ КОНТРОЛЬНОГО СНЯТИЯ ПОКАЗАНИЙ ПРИБОРОВ УЧЕТА

№ _____ от «_» _____ 202 г.

Исполнитель: МКП «Гагинское ЖКХ»

Потребитель: _____

Адрес: _____

Настоящим актом зафиксировано фактическое состояние приборов учета на момент проверки:

№	Ресурс	Тип счетчика	Номер	Текущие показания	Предыдущие показания (по базе МКП «Гагинское ЖКХ»)
1	ХВС				

Примечание: Если доступ к прибору не предоставлен, но он находится вне квартиры (например, на лестничной клетке), указывается фраза: «Доступ внутрь помещения не предоставлен, сняты показания с внешнего дисплея / через стекло».

Фото фиксация произведена: Да / Нет (кол-во файлов: ____).

Подписи сторон: Представитель МКП «Гагинское ЖКХ»:

_____ / _____ /

Потребитель: _____ / _____ /

АКТ ОБ ОТКАЗЕ В ДОПУСКЕ К ПРИБОРАМ УЧЕТА

№ _____ от «_» _____ 202 г.

Время: ____ ч. ____ мин.

Место: _____

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Представитель МКП «Гагинское ЖКХ» : _____
2. Свидетель 1 (сосед/член совета МКД): _____
3. Свидетель 2 (сосед/член совета МКД): _____

удостоверяем, что по адресу: _____
собственник (наниматель) жилого помещения

_____ отказал(а) в допуске
уполномоченному представителю МКП «Гагинское ЖКХ»
_____ для проведения плановой/внеплановой проверки
состояния индивидуальных приборов учета и снятия контрольных показаний.

На предложение обеспечить доступ к приборам учета потребитель ответил(а) устным отказом
/ проигнорировал(а) требование (дверь не открыл(а)).

До сведения потребителя доведено, что согласно п. 59 и п. 60 Правил № 354, в случае
двукратного недопуска исполнителя для проверки прибора учета, начисление платы будет
производиться исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления, а по
истечении установленного срока — исходя из нормативов потребления с применением
повышающего коэффициента 1,5.

Потребитель от ознакомления с настоящим актом и получения его копии: отказался в
присутствии свидетелей / ознакомился, но подписать отказался / отсутствовал дома (*нужное
выбрать*).

Подписи: Представитель МКП «Гагинское ЖКХ»: _____ / _____ /
Свидетель 1: _____ / _____ /

Свидетель 2: _____ / _____ /

**АКТ О НЕДОПУСКЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ К ПРИБОРАМ УЧЕТА В ОТСУТСТВИЕ
ПОТРЕБИТЕЛЯ № _____ от «__» _____ 202 г.**

с. Гагино

Время составления: ____ ч. ____ мин.

Исполнитель: Муниципальное казенное предприятие «Гагинское жилищно-коммунальное хозяйство»

Адрес исполнителя: 607870 Нижегородская область, с. Гагино, ул. Ленина, зд.3

Телефон/контакт: 8 939 802 36 31; 8 939 802 36 33

Потребитель

(собственник/наниматель): _____
Лицевой счет №: _____

Объект проверки: Жилое помещение по адресу:

Основание проведения проверки: График плановых проверок на месяц, утвержденный приказом директора МКП «Гагинское ЖКХ» № __ от «__» _____ 202 г.

Цель проверки: Снятие контрольных показаний индивидуальных приборов учета (ИПУ), проверка целостности пломб и сроков меж поверочного интервала в соответствии с п. 82–85 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354).

Обстоятельства дела: Настоящий акт составлен комиссией в составе:

1. Представитель Исполнителя (инспектор): _____
должность _____.
2. Свидетель 1 (сосед/член совета МКД): _____, кв. _____,
контактный телефон: _____
3. Свидетель 2 (сосед/член совета МКД): _____, кв. _____,
контактный телефон: _____.

о том, что «__» _____ 202 г. в период времени с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.
комиссия прибыла по вышеуказанному адресу для проведения проверки.

На звонки в дверной звонок (или стук в дверь) никто не ответил. Дверь жилого помещения никто не открыл. Путем визуального осмотра общедомового коридора установлено наличие признаков проживания в квартире (например: свет в окнах, работающий телевизор, наличие обуви у порога — указать нужное), однако обеспечить доступ к приборам учета не представилось возможным ввиду отсутствия потребителя дома.

Предварительное уведомление о дате и времени визита было направлено потребителю

способом, предусмотренным договором / правилами [указать способ: заказным письмом / через ГИС ЖКХ / СМС-уведомление / объявление на стенде подъезда] «_» _____ 202 г.
(заполняется при наличии подтверждения отправки).

Заключение комиссии: Доступ к индивидуальным приборам учета ХВС (№ _____), не обеспечен по причине отсутствия потребителя в жилом помещении.

В соответствии с п. 85(1) Правил № 354, данный факт будет зафиксирован как недопуск. При составлении второго аналогичного акта об отказе в допуске начисление платы за коммунальные услуги будет производиться исходя из нормативов потребления с применением повышающего коэффициента 1,5.

Настоящий акт оставлен в почтовом ящике потребителя вместе с уведомлением о необходимости согласовать новую дату и время повторной проверки по телефону 8 939 802 36 31, 8 939 802 36 33 в срок до «__» _____ 202 г.. Фото фиксация закрытого почтового ящика и двери произведена (прилагается).

Подписи сторон: Представитель МКП «Гагинское ЖКХ»: _____ / _____ /
Свидетель 1: _____ / _____] /

Свидетель 2: _____ / _____ /