

Смоленский городской Совет
РЕШЕНИЕ
59-я сессия IV созыва
От 31.03.2014 №1082

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Смоленска

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Смоленской области от 28.09.2012 № 74-з «О порядке осуществления уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия уполномоченных органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, с уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля», руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории города Смоленска.
2. Разместить настоящее решение на сайте Смоленского городского Совета.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, регламенту и этике.

Глава города Смоленска

Е.А. Павлов

УТВЕРЖДЕНО
решением 59-й сессии
Смоленского городского Совета
IV созыва
от 31.03.2014 № 1082

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории города Смоленска (далее - Положение) регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Смоленска (далее - муниципальный жилищный контроль) при проведении проверок уполномоченным органом местного самоуправления города Смоленска и устанавливает порядок его осуществления.

1.2. Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», законом Смоленской области от 28.09.2012 № 74-з «О порядке осуществления уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия уполномоченных органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, с уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля».

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления города Смоленска - Администрацией города Смоленска (далее - орган муниципального жилищного контроля). Структурным подразделением, обеспечивающим осуществление

Администрацией города Смоленска муниципального жилищного контроля, является Управление административного и жилищного контроля Администрации города Смоленска.

1.4. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления города Смоленска, уполномоченных на организацию и проведение на территории города Смоленска проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Смоленска.

1.5. Целью муниципального жилищного контроля является контроль над выполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и областными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Смоленска (далее - обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами).

1.6. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля являются муниципальными жилищными инспекторами и включаются в Перечень должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - должностные лица). Указанный Перечень утверждается постановлением Администрации города Смоленска. Муниципальные жилищные инспекторы обеспечиваются служебными удостоверениями, подтверждающими их полномочия.

2. Права должностных лиц органа муниципального жилищного контроля при проведении проверок

2.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля имеют право:

2.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

2.1.2. Беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах, и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

2.1.3. Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.1.4. Подготавливать и предоставлять в орган государственного жилищного надзора документы и материалы по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке, привлечения к административной ответственности в соответствии с компетенцией органа государственного жилищного надзора.

2.1.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

2.1.6. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлением о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случае выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

3. Обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки

Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Смоленска, первого заместителя главы Администрации города Смоленска о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при организации и проведении проверок

4.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействуют с уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор (далее – орган регионального государственного жилищного надзора), в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в порядке, установленном законом Смоленской области от 28.09.2012 № 74-з.

4.2. При взаимодействии с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля:

1) направляют в орган регионального государственного жилищного надзора информацию о муниципальных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия;

2) представляют в орган регионального государственного жилищного надзора в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок с указанием целей, объемов, сроков проведения плановых проверок;

3) информируют орган регионального государственного жилищного надзора ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводились проверки, о результатах проведенных проверок, состоянии соблюдения жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и об эффективности муниципального жилищного контроля;

4) подготавливают и направляют в орган регионального государственного жилищного надзора предложения о совершенствовании федерального и

областного законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

5) осуществляют иные формы взаимодействия, не противоречащие федеральному законодательству и законодательству Смоленской области.

5. Организация проведения плановых и внеплановых проверок органом муниципального жилищного контроля

5.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется органами муниципального жилищного контроля путем организации и проведения плановых и внеплановых проверок.

Сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются муниципальным правовым актом - административным регламентом, который утверждается Администрацией города Смоленска в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – лицо) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального жилищного контроля ежегодного плана проведения плановых проверок, который после утверждения доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

5.6. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с

представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.8. О проведении плановой проверки лицо уведомляется органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города Смоленска или распоряжения заместителя главы Администрации города Смоленска о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников

жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным в настоящем подпункте основаниям в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

5.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля может приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.11. Внеплановая выездная проверка лиц может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 5.9 Положения, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности лиц.

5.12. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лиц в целях согласования ее проведения орган муниципального жилищного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Порядок согласования органом муниципального жилищного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной

проверки устанавливаются приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

5.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 5.9 Положения, лицо уведомляется Администрацией города Смоленска не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.14. В случае, если в результате деятельности лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.15. По результатам проведенной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, составляется в двух экземплярах:

- акт проверки органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- акт проверки в отношении граждан (приложение к Положению).

6. Ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверки

6.1. Орган муниципального жилищного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля в отношении гражданина

№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

на основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке
экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества,
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации)

и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____

_____ ;

(фамилия, имя, отчество гражданина и (или) его уполномоченного
представителя, присутствовавшего при проведении проверки)

В ходе проведения проверки выявлены:

- нарушения обязательных требований или требований, установленных
муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных
правовых актов): _____

_____ ;

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального
жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

_____ ;

- нарушений не выявлено _____ ;

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись гражданина)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

" ___ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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