ВОЛОГОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

Принято Вологодской городской Думой
27 сентября 2012 года

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», на основании статьи 31 Устава муниципального образования «Город Вологда», Вологодская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Вологда».

2. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц Администрации города Вологды, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Вологда».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальных сайтах Вологодской городской Думы и Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Вологды Е.Б. Шулепов

г. Вологда
27 сентября 2012 года
№ 1276

УТВЕРЖДЕН
решением Вологодской городской Думы
от 27 сентября 2012 года № 1276

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 04 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Вологда» (далее - муниципальный контроль); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органов муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение 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 независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, 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 домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования), установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Вологодской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:

профилактика правонарушений в области соблюдения обязательных требований;

обеспечение соблюдения обязательных требований.

1.5. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

1) соблюдения законодательства Российской Федерации, Вологодской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда»;

2) соблюдения прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) открытости и доступности для физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органов муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

4) объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;

5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

2. Организация осуществления муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Вологды через Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется специалистами органа муниципального контроля, включенными в Перечень должностных лиц Администрации города Вологды, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Вологда» (далее - должностные лица), утвержденный решением Вологодской городской Думы по предложению Администрации города Вологды.

2.2. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, определенном Правительством Вологодской области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

2.3. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - проверки).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон), Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка.

2.5. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона и части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом, с учетом особенностей, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

Внеплановые проверки физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводятся по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона, а также в случае обнаружения должностными лицами данных, указывающих на наличие нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.6. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.7. Проверки проводятся на основании приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки (далее - приказ).

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей приказ составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

При проведении муниципального контроля в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) приказ о проведении проверки издается по конкретному помещению в многоквартирном доме, жилому дому, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме с указанием его местоположения, фамилии, имени, отчества проверяемого физического лица (при наличии таких сведений), сроков проведения проверки и должностных лиц, уполномоченных на ее проведение.

2.8. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

2.9. Проверки проводятся с участием физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального контроля о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии приказа.

Физические лица (за исключением индивидуальных предпринимателей) или их уполномоченные представители уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) уведомления о ее проведении и о возможности принятия участия в проводимой должностным лицом проверке с приложением копии приказа.

В случае отсутствия проверяемого физического лица (за исключением индивидуальных предпринимателей) или его уполномоченного представителя при проведении проверки проверка осуществляется без участия такого лица.

2.10. При осуществлении проверки заверенная печатью копия приказа вручается должностным лицом под роспись физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.11. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений к нему вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случаях проведения проверки в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.9 настоящего Порядка один экземпляр акта проверки с приложенными к нему документами подлежит направлению органом муниципального контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки физическому лицу (за исключением индивидуального предпринимателя) или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» (с последующими изменениями).

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.12. При обнаружении нарушений обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области:

орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

должностные лица составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с законом Вологодской области об административных правонарушениях в случае наделения их такими полномочиями и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.13. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.14. Должностные лица ведут учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства, которая ведется в органе муниципального контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - книга проверок).

3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых проверок по основаниям, которые установлены частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 (с последующими изменениями) (далее - Правила);

3) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона.

3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Изменения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносятся в порядке, установленном Правилами.

3.5. В целях обеспечения муниципального контроля за соблюдением физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляются ежегодные планы проведения плановых проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), осуществляющих использование муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Вологда», а также в отношении которых органом муниципального контроля были выданы предписания, предусмотренные подпунктом 4 пункта 5.1 настоящего Порядка, и утверждаются руководителем органа муниципального контроля.

3.6. Основаниями для включения плановых проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) в проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) органом муниципального контроля являются поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц сведения о наличии нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Сроки проведения проверок

4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по истечении одного года со дня наступления обстоятельств, указанных в части 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) - не чаще одного раза в два года.

4.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случаях и в порядке, предусмотренных статьей 13 Федерального закона, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

5. Права и обязанности должностных лиц, а также лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

1) проверять соблюдение физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального 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, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) выдавать физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания о прекращении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, об устранении выявленных нарушений о проведении мероприятий по обеспечению

соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

5) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7) обжаловать действия (бездействие) физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

5.2. Обязанности должностных лиц при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 18 Федерального закона.

Обязанности должностных лиц при проведении проверок физических лиц аналогичны обязанностям должностных лиц при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, полученных в процессе проверки, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.4. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 21 Федерального закона.

Права физических лиц при проведении проверок аналогичны правам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок.

5.5. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку организации и осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории муниципального образования «Город Вологда»

КНИГА
проверок соблюдения законодательства

№ проводимой проверки	Наименование, ИНН, место нахождения юридического лица, Ф.И.О., ИНН физического лица	№ и дата приказа о проведении проверки соблюдения законодательства	Акт проверки соблюдения законодательства	Отметка о передаче акта и материалов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях	Отметка о передаче акта и материалов, связанных с нарушениями законодательства в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений	Предписание об устранении нарушения законодательства	Проверка исполнения предписания об устранении нарушения законодательства	Дата передачи акта и материалов в архив
1	2	3	4	5	6	7	8	9

УТВЕРЖДЕН
решением Вологодской городской Думы
от 27 сентября 2012 года № 1276

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

Муниципальные жилищные инспектора:

1. Начальник Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

2. Заместитель начальника Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

3. Консультант по выбору способа управления многоквартирным домом, проведению конкурсных процедур по отбору управляющей организации Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

4. Главный специалист по осуществлению полномочий собственника муниципальных помещений Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

5. Главный специалист по организации ремонта жилищного фонда Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

6. Главный специалист по контролю за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

7. Главный специалист по организации содержания и ремонта муниципального жилищного фонда Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

8. Ведущий специалист по осуществлению полномочий собственника муниципальных помещений Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

9. Ведущий специалист по организации ремонта муниципального жилищного фонда Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

10. Главный инспектор по работе с управляющими организациями, ТСЖ, ЖСК Отдела организации содержания и капитального ремонта жилищного фонда Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.