



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ВЛАДИВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Принят Думой города Владивостока 30 сентября 2021 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Владивостокского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Уставом города Владивостока.

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) следующих обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательные требования):

требования к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требования к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном

доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

требования к формированию фондов капитального ремонта;

требования 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;

требования к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

правила изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и правила изменения размера платы за содержание жилого помещения;

правила предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

требования энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

требования к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

требования к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

1.4. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

здания, помещения, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования;

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования.

1.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется уполномоченным органом администрации города Владивостока (далее - орган муниципального жилищного контроля) в соответствии с настоящим Положением.

1.6. От имени органа муниципального жилищного контроля муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального жилищного контроля;

должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

1.7. При осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) утверждается органом муниципального жилищного контроля ежегодно.

3.2. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля:

актуализация перечня правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля;

обобщение и размещение на официальном сайте администрации города Владивостока в сети Интернет практики осуществления муниципального жилищного контроля на территории Владивостокского городского округа с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований;

размещение на официальном сайте администрации города Владивостока в сети Интернет информации о результатах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Владивостокского городского округа;

объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Виды профилактических мероприятий:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;
консультирование.

3.3.1. Контрольные органы осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации города Владивостока в сети Интернет, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Перечень сведений, подлежащих размещению на официальном сайте администрации города Владивостока в сети Интернет, устанавливается Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.3.2. По итогам обобщения правоприменительной практики орган муниципального жилищного контроля обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики органа муниципального жилищного контроля (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится органом муниципального жилищного контроля с периодичностью не реже одного раза в год. Орган муниципального жилищного контроля обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом (распоряжением) руководителя органа муниципального жилищного контроля и размещается на официальном сайте администрации города Владивостока в сети Интернет в срок не позднее 15 декабря текущего календарного года.

3.3.3. В случае наличия у органа муниципального жилищного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального жилищного контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Контролируемое лицо в течение 15 календарных дней с момента получения предостережения вправе подать в орган муниципального жилищного контроля возражение в отношении указанного предостережения.

Возражения направляются контролируемым лицом в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением в соответствующий орган муниципального жилищного контроля либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения установленных требований адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении о недопустимости нарушения установленных требований способами.

Орган муниципального жилищного контроля в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения рассматривает возражение и направляет заявителю ответ в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа муниципального жилищного контроля, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты контролируемого лица, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя, в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3.4. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального жилищного контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование, в том числе письменное, осуществляется по следующим вопросам:

- осуществление муниципального жилищного контроля;
- ход осуществления муниципального жилищного контроля;
- график работы органа муниципального жилищного контроля;
- иные вопросы, касающиеся проведения муниципального жилищного контроля.

4. Осуществление муниципального жилищного контроля

4.1. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

- документарная проверка;
- выездная проверка;
- инспекционный визит.

4.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия (выездное обследование и наблюдение за соблюдением обязательных требований), проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

Порядок согласования органом муниципального жилищного контроля с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

4.3. Внеплановые контрольные мероприятия муниципального жилищного контроля проводятся путем совершения инспектором следующих контрольных мероприятий (действий):

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

4.3.1. Инспекционный визит - контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) здания, помещения, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;

Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления

деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.3.2. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.3.3. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее

чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.4. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в орган муниципального жилищного контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального жилищного контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемых лиц в контрольный орган:

болезнь индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, исключающая присутствие индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, при проведении контрольного мероприятия, подтвержденная медицинскими документами;

обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор).

5. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

5.1. Правом на обжалование решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает

контролируемое лицо, в отношении которого приняты следующие решения или совершены действия (бездействие):

решение о проведении контрольных мероприятий;

акты контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба на решение органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля могут быть направлены:

главе города Владивостока;

заместителю главы администрации города Владивостока, курирующему орган муниципального жилищного контроля;

начальнику органа муниципального жилищного контроля.

5.3. Досудебное обжалование решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

5.4. Форма и содержание жалобы, порядок рассмотрения жалобы устанавливаются Федеральным законом № 248-ФЗ.

6. Признание утратившими силу

Признать утратившими силу:

муниципальный правовой акт города Владивостока от 31.07.2013 № 50-МПА «Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Владивостокского городского округа» (Вестник Думы города Владивостока, 2013, № 8, стр. 3);

муниципальный правовой акт города Владивостока от 03.06.2015 № 197-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт города Владивостока от 31.07.2013 № 50-МПА «Положение об осуществлении

муниципального жилищного контроля на территории Владивостокского городского округа» (Вестник Думы города Владивостока, 2015, № 31, стр. 248);

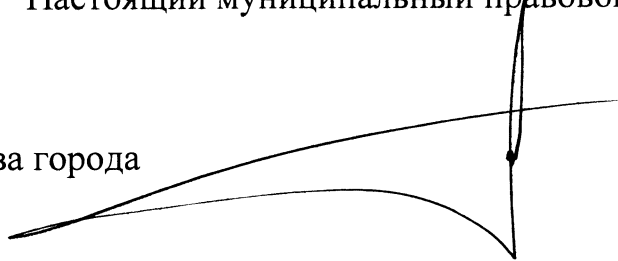
муниципальный правовой акт города Владивостока от 07.05.2019 № 88-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт города Владивостока от 31.07.2013 № 50-МПА «Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Владивостокского городского округа» (Вестник Думы города Владивостока, 2019, № 19, стр. 344);

муниципальный правовой акт города Владивостока от 11.11.2019 № 110-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт города Владивостока от 31.07.2013 № 50-МПА «Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Владивостокского городского округа» (Вестник Думы города Владивостока, 2019, № 26, стр. 382).

7. Вступление в силу настоящего муниципального правового акта

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу с 01.01.2022.

Глава города



К.В. Шестаков

г. Владивосток

08 октября 2021 года

№ 226-МПА