



**ЛИПЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
24 СЕССИЯ**

РЕШЕНИЕ

25.07.2017

г.Липецк

№ 455

**О Порядке осуществления муниципального жилищного
контроля на территории города Липецка**

Рассмотрев принятый в первом чтении проект порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Липецка, руководствуясь статьями 36, 59 Устава города Липецка, учитывая решение постоянной комиссии Липецкого городского Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству, градостроительству и землепользованию, Липецкий городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Липецка (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Липецкого городского Совета депутатов от 02.10.2014 № 919 «О Порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Липецка» («Липецкая газета», 2014, 18 октября).

3. Направить вышеуказанный нормативный правовой акт Главе города Липецка для подписания и официального опубликования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Липецкого городского
Совета депутатов

И.В.Тиньков

Секретарь сессии

А.М.Афанасьев

Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Липецка

Утвержден решением сессии Липецкого городского
Совета депутатов от 25.07.2017 № 454

Статья 1. Общие положения

1. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Липецка (далее - Порядок) разработан 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Липецкой области от 21.02.2013 № 125-ОЗ «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органа государственного жилищного надзора Липецкой области с органами муниципального жилищного контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, Уставом города Липецка.

2. Порядок устанавливает основные положения осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Липецка, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок.

3. Муниципальный жилищный контроль на территории города Липецка осуществляется администрацией города Липецка в лице управления административно-технического контроля администрации города Липецка (далее - орган муниципального жилищного контроля).

4. Уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля лицо - должностное лицо, специалист органа муниципального жилищного контроля, осуществляющий муниципальный жилищный контроль (далее - муниципальный жилищный инспектор).

5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Липецкой области, осуществляющим государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

Статья 2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке

Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения при осуществлении муниципального жилищного контроля.

Статья 3. Задачи муниципального жилищного контроля

Задачами муниципального жилищного контроля являются обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований жилищного законодательства, организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений указанных требований, использование муниципального жилищного фонда по целевому назначению и осуществление контроля за сохранностью муниципального жилищного фонда.

Статья 4. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Организация муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется 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 учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Статья 5. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в отношении граждан

1. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами области, муниципальными правовыми актами в сфере жилищных отношений (далее - обязательные требования).

2. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении граждан являются:

1) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

4. Внеплановая проверка в отношении гражданина проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

5. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Граждане, в отношении которых назначена проверка, должны быть уведомлены об этом в письменном виде органом муниципального

жилищного контроля не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения указанной проверки.

6. Предметом документарной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, предписаний органов муниципального жилищного контроля. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального жилищного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Орган муниципального жилищного контроля самостоятельно запрашивает документы и сведения, которые могут быть получены от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений. Гражданин вправе представить вышеуказанные документы по собственной инициативе.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин представляет в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

В случае если после рассмотрения представленных в ходе проверки документов установлены признаки нарушения обязательных требований, должностными лицами органа муниципального жилищного контроля может быть проведена выездная проверка.

7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения о нарушении обязательных требований, состояние используемых гражданином помещений, исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов

муниципального жилищного контроля. Выездная проверка в отношении гражданина проводится по месту нахождения объекта проверки.

Выездная проверка начинается с вручения гражданину копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки. Гражданину разъясняются полномочия проводящих выездную проверку должностных лиц, а также цели, задачи, основания проведения проверки, виды мероприятий в ходе проверки, сроки и условия ее проведения.

8. По результатам проверки должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившее проверку в отношении гражданина, составляет акт проверки. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) фамилия, имя и отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;
- 6) даты начала и окончания проверки, место ее проведения;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении гражданина с актом проверки.

Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется в течение двух рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа проверяемого гражданина 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 жилищного контроля.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий, и в течение трех рабочих дней вручается гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

К акту проверки, в случае их наличия, прилагаются заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, иные связанные с результатами проверки документы.

9. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать в течение трех рабочих дней непосредственно после завершения проверки предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

10. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы гражданина, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля 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 руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;

5) не препятствовать присутствию гражданина или его представителя при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять гражданину или его представителю информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить гражданина или его представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами в порядке, установленном действующим законодательством;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.

11. Гражданин при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Полномочия органа муниципального жилищного контроля

1. Муниципальные жилищные инспекторы органа муниципального жилищного контроля в пределах предоставленных полномочий имеют право:

1) осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории города Липецка в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком;

2) 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;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки:

- посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;

- с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования;

- проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых

помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

- проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

- по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

4) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного

потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях по следующим составам:

- неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль;

- воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок;

- невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего муниципальный контроль;

- непредставление или несвоевременного представления в орган, осуществляющий муниципальный контроль, сведений, представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом его законной деятельности, либо представление в орган, осуществляющий муниципальный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обращаться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении

нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

6) о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального жилищного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3. Муниципальные инспекторы органа муниципального жилищного контроля при проведении мероприятий по контролю 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 юридических лиц, граждан и индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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; знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами 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, представление 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, 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 в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Статья 7. Порядок взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Липецкой области

1. Органы муниципального жилищного контроля и государственного жилищного надзора при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- информирование о проведении внеплановых проверок;
- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в рамках осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- принятие административных регламентов взаимодействия органа государственного жилищного надзора, органов муниципального жилищного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

2. В целях повышения эффективности взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля и государственного жилищного надзора органы муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора проводят совместные совещания, семинары.

Статья 8. Порядок информирования о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля

Орган муниципального жилищного контроля направляет в орган государственного жилищного надзора информацию о принятых

нормативных правовых актах и методических документах города Липецка по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия с приложением копий нормативных правовых актов, методических документов и сведений об официальном опубликовании (обнародовании) нормативных правовых актов.

Статья 9. Порядок информирования о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и об эффективности муниципального жилищного контроля

1. Органы муниципального жилищного контроля представляют в орган государственного жилищного надзора:

- 1) информацию о результатах проводимых проверок;
- 2) информацию о муниципальном жилищном фонде;
- 3) информацию об исковых заявлениях, направленных в суд органом муниципального жилищного контроля;
- 4) информацию об управляющих организациях, в случае если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;
- 5) информацию о советах многоквартирных домов, созданных на многоквартирных домах, расположенных на территории города Липецка.

Форма и порядок предоставления информации устанавливаются органом государственного жилищного надзора.

2. Орган муниципального жилищного контроля уведомляет орган государственного жилищного надзора о проведении внеплановых проверок за два рабочих дня до начала проведения проверок путем передачи телефонограммы либо направления информации по электронной почте на официальный адрес органа государственного жилищного надзора, а в случае, когда орган муниципального жилищного контроля обязан приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, - в течение 24 часов.

3. Орган муниципального жилищного контроля по результатам проводимых проверок направляет в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки в орган государственного жилищного надзора области копии актов проверок и, при наличии, копии предписаний об устранении выявленных нарушений.

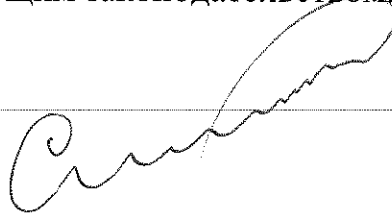
Статья 10. Ответственность муниципальных жилищных инспекторов

1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения

противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении проверки, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Глава города Липецка



С.В.Иванов