Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| 21 февраля 2013 года | N 125-ОЗ |

ЗАКОН

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

И ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО

НАДЗОРА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ С ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

Принят

Липецким областным

Советом депутатов

21 февраля 2013 года

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Закона Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ) |

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящим Законом определяются порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Липецкой области и порядок взаимодействия органа государственного жилищного надзора Липецкой области (далее - область) с органами муниципального жилищного контроля при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля.

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

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

Статья 3. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории области

Организация муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 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 4. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля в отношении граждан на территории области

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 частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, в органы муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органами муниципального жилищного контроля в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

(в ред. Закона Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

1.1.) мотивированное представление должностного лица органа муниципального жилищного контроля по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы 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;

(п. 1.1 введен Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

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, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о нарушении гражданами обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

(в ред. Закона Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

(абзац введен Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(абзац введен Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о нарушении гражданами обязательных требований должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю.

(часть 3.1 введена Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами и без возложения на них обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки граждан, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении гражданами обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению граждан к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, 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.

(часть 3.2 введена Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

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

(в ред. Закона Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

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) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

(в ред. Закона Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

7) форма проверки (документарная или выездная);

8) даты начала и окончания проведения проверки;

(введено Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

9) иные сведения, если это предусмотрено распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

(введено Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

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 предъявления служебного удостоверения и 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.

(в ред. Закона Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

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.

При наличии согласия гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный гражданину в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным гражданином.

(абзац введен Законом Липецкой области от 19.08.2019 N 290-ОЗ)

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 Законом.

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

12. 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 5. Взаимодействие органа государственного жилищного надзора области с органами муниципального жилищного контроля при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Орган государственного жилищного надзора области и органы муниципального жилищного контроля при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование о проведении внеплановых проверок;

2) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

3) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

4) 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;

5) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

6) принятие административных регламентов взаимодействия органов государственного жилищного надзора, органов муниципального жилищного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

7) повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, 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.

3. Административный регламент взаимодействия органа государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля разрабатывается и утверждается органом государственного жилищного надзора.

Статья 6. Порядок информирования о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля

1. Орган муниципального жилищного контроля направляет в орган государственного жилищного надзора информацию о принятых нормативных правовых актах и методических документах муниципального образования 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.

2. Информирование органом государственного жилищного надзора о принятых нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля на территории области осуществляется путем размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа государственного жилищного надзора не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия.

Статья 7. Порядок информирования о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и об эффективности государственного жилищного надзора, 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 муниципального образования.

Форма и порядок предоставления информации устанавливаются органом государственного жилищного надзора.

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

3. Орган государственного жилищного надзора области по результатам проверки направляет в письменной форме информацию в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки в орган муниципального жилищного контроля о выявленных нарушениях, касающихся муниципального жилищного фонда.

Орган муниципального жилищного контроля по результатам проводимых проверок направляет в течение 3 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 8. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Липецкой области

О.П.КОРОЛЕВ

г. Липецк

21.02.2013

N 125-ОЗ