

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЛИВНЫ»

1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципальной функции.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Ливны, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Ливны, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия администрации города Ливны с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.2. Наименование органа исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ливны или должностными лицами отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ливны (далее- уполномоченные лица администрации города)

Администрация города Ливны осуществляет муниципальный жилищный контроль в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами в пределах полномочий органа местного самоуправления.

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Уставом города Ливны (с последующими изменениями);

- Решением Ливенского городского Совета народных депутатов от 26 сентября 2013 №26/207-ГС «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Ливны Орловской области».

1.4. Предмет муниципального жилищного контроля

Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение гражданами, 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 жилищного фонда федеральными законами и законами Орловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами в целях выявления, предупреждения и пресечения нарушений указанных требований.

1.5. Права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.5.1. Уполномоченные лица администрации города Ливны при проведении проверок обязаны:

- 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 администрации города Ливны;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации города Ливны о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, представлять копии распоряжения администрации города Ливны и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- 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, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.2.В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации города Ливны, уполномоченные должностные лица администрации города Ливны, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5.3. При проведении проверки уполномоченные лица администрации города Ливны не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Ливны, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. №294-ФЗ;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

1.5.4. При проведении проверки уполномоченные лица администрации города Ливны вправе:

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

- 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;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации города Ливны, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, 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, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- 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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

1.5.5. Основания для приостановления проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля не предусмотрены.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

- 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих

выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции.

Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является выявление факта (отсутствие факта) нарушения гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных Жилищным кодексом РФ, а также требований, установленных федеральными законами, законами Орловской области, муниципальными правовыми актами города Ливны, регулирующими жилищные правоотношения.

По результатам проверки составляется акт проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти и (или) предписание об устранении выявленных нарушений.

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального жилищного контроля

2.1.1. Для получения информации о правилах осуществления муниципального жилищного контроля заинтересованные лица обращаются в Управление ЖКХ администрации города Ливны.

Адрес администрации города Ливны: 303850 Орловская область, г. Ливны ул. Ленина д.7

График работы администрации города Ливны:

Понедельник - пятница с 08.00 до 17.00

Перерыв с 13.00 до 14.00

Выходные: суббота, воскресенье

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час;

Телефон/факс администрации города Ливны: 8(48677) 71920/ 73798,

Адрес электронной почты администрации города Ливны: admliv@liv.orel.ru

Сайт администрации города Ливны: www.adminliv.ru

Информирование о правилах осуществления муниципального жилищного контроля происходит в виде индивидуального и публичного информирования.

2.1.2. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается уполномоченными должностными лицами администрации города, осуществляющими

муниципальный жилищный контроль (далее - должностные лица администрации города), при личном обращении заинтересованных лиц или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица администрации города информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Должностное лицо администрации города должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе осуществления муниципального жилищного контроля при обращении в администрацию города или Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города, осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Публичное информирование о порядке и процедуре осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании администрации города и на территории города Ливны, а также устно при выездных встречах с населением.

2.1.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, администрации города Ливны и Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города размещаются:

- на бланках администрации города;
- на информационных стендах;
- в справочно-информационных службах и изданиях.

2.1.5. Сведения о режиме работы администрации города сообщаются по телефону, а также размещаются:

- на информационных стендах;
- в памятках заявителям.

2.1.6. На информационных стендах размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального жилищного контроля;

образцы документов, необходимых для осуществления муниципального жилищного контроля, и требования к ним (при необходимости);

- график приема уполномоченными лицами администрации города;
- иная информация по исполнению функции.

2.1.7. Консультации и информирование по порядку или о ходе осуществления муниципального жилищного контроля можно получить в администрации города Ливны по адресу: Орловская область, г.Ливны ул.Ленина д.7 тел. 8 (48677)72255

Часы работы специалиста: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Выходные дни - суббота, воскресенье.

2.2. Порядок взаимодействия органа муниципального контроля с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, организациями и гражданами при осуществлении муниципального жилищного контроля.

При осуществлении муниципального жилищного контроля администрация города Ливны взаимодействует:

- с органами прокуратуры - по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласования внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.12. 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ);

- с экспертами, экспертными организациями - при проведении мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

- с саморегулируемыми организациями - по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

- с Министерством экономического развития Российской Федерации - по вопросам представления ежегодного доклада об осуществлении муниципального контроля.

Взаимодействие с указанными органами и организациями осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.3.Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции.

Информирование и консультирование о порядке, процедурах, ходе осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется безвозмездно.

2.4. Срок осуществления муниципального жилищного контроля.

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок 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.

2.3.2.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации города, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой города Ливны, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Последовательность административных процедур при осуществлении муниципального жилищного контроля.

Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки,

- проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- оформление результатов проверки и вручение акта проверки или предписания об устранении нарушений.

Последовательность административных процедур при осуществлении муниципального жилищного контроля отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. Уполномоченными лицами администрации города Ливны в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся плановые и внеплановые проверки; в отношении граждан - внеплановые проверки.

3.2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов, которые утверждаются постановлением администрации города.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный постановлением администрации города Ливны ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети «Интернет» либо путем опубликования (обнародования).

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация города направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Администрация города рассматривает предложения органов прокуратуры, внесенные в соответствии с пунктом 6.1. статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ), и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.3. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

Внеплановые выездные проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, проводятся

после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности указанных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан является:

1) поступление в администрацию города обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц, информации от органов государственной власти, от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

- нарушение обязательных требований в области жилищных отношений или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Ливны,

2) обнаружение уполномоченными лицами администрации города нарушений обязательных требований в области жилищного контроля или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Ливны.

3.2.4. Результатом административной процедуры является издание распоряжения администрации города Ливны о проведении проверки.

В распоряжении указываются:

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

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, места жительства граждан;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- срок административной процедуры 3 рабочих дня.

3.3. Поведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения администрации города Ливны.

3.3.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией города не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации города о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной поверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией города не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в п.4.2 ст.20 Жилищного кодекса РФ проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации.

3.3.3. Проверки (плановые и внеплановые) проводятся в форме выездной и (или) документарной проверки.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными лицами администрации города, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации города Ливны о назначении выездной проверки с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Администрация города привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных действующим жилищным законодательством РФ, Орловской области и требований,

установленных муниципальными правовыми актами города Ливны, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.3.4. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней, иные сроки проведения проверки указаны в Федеральном законе от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

3.3.5. Результатом административной процедуры является установление факта (отсутствие факта) нарушения гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных Жилищным законодательством РФ, Орловской области, а также муниципальными правовыми актами города Ливны. Срок административной процедуры 15 дней.

3.4. Оформление результатов проверки и вручение (направление) акта проверки .

3.4.1. По результатам проверки уполномоченными лицами администрации города, проводящими проверку, составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- дата и номер распоряжения администрации города;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований жилищного законодательства РФ, Орловской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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, гражданина, 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.

Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (предписание об устранении нарушения) его проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Росреестра (территориального органа), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений муниципального законодательства, административная ответственность за которые не предусмотрена, с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с КоАП РФ, должностные лица администрации города, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по привлечению к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

В предписании об устранении нарушений жилищного законодательства указываются:

наименование органа, вынесшего предписание;

место составления;

дата вынесения (составления) предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены;

сроки устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока

исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главой города в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

1) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства без изменения.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо, проводимое проверку обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения жилищного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения жилищного законодательства, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения жилищного законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение администрации города о проведении такой проверки.

При устранении допущенного нарушения уполномоченным лицом администрации города составляется акт проверки соблюдения законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

В случае не устранения нарушения законодательства уполномоченным лицом администрации города составляется акт, выносится предписание об устранении нарушения жилищного законодательства, а также применяются иные меры в соответствии с КоАП РФ.

4. Порядок и формы контроля за исполнением полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения полномочий по проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля включает в себя текущий контроль и проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения полномочий по проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным лицом администрации города положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, осуществляется первым заместителем главы администрации города.

4.3. Плановые проверки полноты и качества исполнения полномочий по проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля проводятся на основании распоряжения администрации города главой города Ливны либо первым заместителем главы администрации города один раз в год.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения полномочий по проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляются на основании распоряжения администрации города Ливны в случае поступления жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации города Ливны, в том числе и в случае поступления жалобы о нарушении положений настоящего административного регламента, главой города Ливны либо первым заместителем главы администрации города.

4.5. Администрация города Ливны, уполномоченные лица администрации города Ливны в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных лиц администрации города Ливны, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация города Ливны обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

Должностные лица, уполномоченные принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Должностные лица, уполномоченные на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росреестр (территориальные органы), а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль

5.1. В случае нарушения прав заявителя, он вправе обжаловать действия (бездействия) уполномоченного лица администрации города, допущенные им в ходе осуществления муниципального жилищного контроля в досудебном порядке, обратившись к главе города Ливны с жалобой в письменной форме.

5.2. В жалобе в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (для заявителей - физических лиц), наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица (для заявителей-юридических лиц), почтовый адрес, излагается суть жалобы и требования.

Жалоба, направляемая физическим лицом, должна быть подписана заявителем или его представителем, уполномоченным в установленном порядке. К жалобе, подаваемой представителем физического лица, должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица на представление интересов заявителя.

Жалоба, направляемая юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или его представителем, уполномоченным в установленном порядке (с приложением правоустанавливающих документов). К жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (или их копии).

В случае необходимости в подтверждение доводов, изложенных в жалобе, прилагаются документы и материалы либо их копии.

В жалобе заявителем могут быть также указаны номера контактных телефонов, факсов, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба направляется заявителем по адресу: 303850 Орловская область, г. Ливны ул. Ленина д.7 почтовым отправлением или подается заявителем лично в администрацию города Ливны (Орловская область, г. Ливны ул. Ленина д.7) или на личном приеме главы города Ливны.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, осуществляющий муниципальную функцию подлежит рассмотрению главой города в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе устанавливать случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен».

Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется бесплатно.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы по существу глава города Ливны принимает одно из следующих решений:

1) признать действия (бездействие), решения уполномоченного лица администрации города Ливны не соответствующими требованиям действующего законодательства, повлекшими нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя и обязать уполномоченное лицо администрации города Ливны совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя в установленный срок;

2) признать действия (бездействие) должностного лица администрации города Ливны соответствующими требованиям действующего законодательства.

О принятом решении по жалобе заявителю направляется письменный ответ.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение главе города, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченного лица администрации города Ливны, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального жилищного контроля в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства.