



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.07.2018

№ 181-Р

**Об утверждении положения об
отделе муниципального контроля
администрации города Покачи**

В соответствии со статьями 16,17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь абзацем 2 части 7 статьи 28 Устава города Покачи, распоряжения администрации города Покачи от 15.04.2011 №80-р «Об утверждении типового положения о структурном подразделении администрации города Покачи и об утверждении должностной инструкции и типовой формы должностной инструкции работника администрации города Покачи»:

1. Утвердить положение об отделе муниципального контроля администрации города Покачи в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего делами администрации города Покачи Е.А. Кудешевич.

Глава города Покачи

В.И. Степура

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального контроля
администрации города Покачи

Статья 1. Общие положения

1. Отдел муниципального контроля администрации города Покачи (далее – Отдел) является самостоятельным функциональным структурным подразделением администрации города Покачи, правами юридического лица не обладает, финансируется из средств бюджета города Покачи.

2. Отдел создан на основании распоряжения главы города Покачи от 30.05.2016 № 88-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Покачи от 05.07.2011 № 144-р «Об утверждении положений о структурных подразделениях администрации города».

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, законами и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города Покачи и муниципальными правовыми актами, Положением об Отделе.

4. Контроль и координация деятельности Отдела осуществляется главой города Покачи.

5. Отдел в своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями администрации города Покачи, федеральными органами государственной власти и органами власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и иными организациями.

6. Положение об Отделе разрабатывается на основе Типового положения, утвержденного распоряжением администрации города Покачи от 15.04.2011 № 80-р, и утверждается главой города Покачи.

7. Отдел имеет простую печать, штампы, бланки письма и приказа со своим наименованием.

8. Местонахождение управления: 628661, ул. Мира, дом 8/1, г.Покачи, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область.

Статья 2. Задачи Отдела

Задачами Отдела являются:

1. Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а так же муниципальными правовыми актами города Покачи в отношении:

2. Функция осуществления муниципального жилищного контроля:

1) проведение проверок на территории города Покачи по вопросам соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа- Югры в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2) оформление результатов плановых и внеплановых проверок;

3) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;

4) контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

5) направление материалов проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами;

6) проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений;

7) направление в органы прокуратуры в установленные законом сроки проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а также утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

8) в случаях и порядке, установленных законом, согласование с органами прокуратуры внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3. Функция осуществления муниципального земельного контроля:

1) проведение проверок в отношении использования земель в границах муниципального образования город Покачи.

2) оформление результатов плановых и внеплановых проверок;

3) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;

4) контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

5) направление материалов проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами;

6) проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений;

7) направление в органы прокуратуры в установленные законом сроки проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а также утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

8) в случаях и порядке, установленных законом, согласование с органами прокуратуры внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4. Функция осуществление муниципального лесного контроля:

7) направление в органы прокуратуры в установленные законом сроки проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а также утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

8) в случаях и порядке, установленных законом, согласование с органами прокуратуры внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

6. Функция осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа:

1) проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры муниципальными правовыми актами требований в области рационального использования и охраны недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения;

2) оформление результатов плановых и внеплановых проверок;

3) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;

4) контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

5) направление материалов проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами;

6) проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений;

7) направление в органы прокуратуры в установленные законом сроки проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, а также утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

8) в случаях и порядке, установленных законом, согласование с органами прокуратуры внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

7. Функция осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства:

1) проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в сфере благоустройства города, установленных решением Думы города Покачи;

2) оформление результатов плановых и внеплановых проверок;

3) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;

4) контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
4. Устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями городов и субъектов Российской Федерации.
5. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации города, главы города, решений Думы города, письма и запросы.
6. Представлять в установленном порядке администрацию города в государственных и иных организациях.
7. Вносить предложения руководству о применении мер дисциплинарной ответственности за несоблюдение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, нарушение правил работы с документами.
8. Входить в состав совещательных и консультативных комиссий администрации города для рассмотрения вопроса, входящих в компетенцию отдела.
9. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъемку.
10. Пользоваться информационными базами данных, находящимися в администрации города.
11. Осуществлять электронное взаимодействие с государственными органами, организациями и гражданами в целях осуществления муниципальных функций и подготовки отчетов в электронной форме с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий.
12. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций всех форм собственности, а также от граждан документы и материалы, необходимые для исполнения контрольных функций.

Статья 5. Руководство и организация деятельности Отдела

1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города.
2. Назначение на должность начальника Отдела и освобождение от должности начальника Отдела, наложение на него дисциплинарных взысканий производятся в установленном порядке.
3. Начальник Отдела:
 - 1) организует работу Отдела и руководит его деятельностью;
 - 2) распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, утверждает должностные инструкции работников Отдела;
 - 3) обеспечивает выполнение сотрудниками Отдела должностных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;