

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава города Оленегорска

И.Н. Лебедев



2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе муниципального контроля в составе
Комитета по управлению муниципальным имуществом
Администрации муниципального округа город Оленегорска с
подведомственной территорией Мурманской области**

г. Оленегорск
Мурманская область
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется назначение, цель, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела муниципального контроля в составе Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Отдел).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами и принято в соответствии с Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

1.3. Отдел является структурным подразделением Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области и уполномоченным органом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - КУМИ), осуществляющим деятельность по выявлению, предупреждению, пресечению и профилактике нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, в рамках соответствующего вида муниципального контроля.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и подзаконными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

При осуществлении соответствующего вида муниципального контроля должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, имеют права, обязанности, ограничения, запреты и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.5. Отдел подотчетен и подконтролен Председателю КУМИ.

1.6. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с исполнительными и законодательными органами государственной власти Мурманской области, территориальными органами федеральных исполнительных органов государственной власти, органами местного

самоуправления города Оленегорска, структурными подразделениями Администрации города Оленегорска, организациями и гражданами.

1.7. Местонахождение Отдела: 184530, Мурманская обл., г. Оленегорск, ул. Строительная, д. 52, к. 208.

2. Задачи Отдела

2.1. Организация и осуществление в границах муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области следующих видов муниципального контроля:

- Муниципальный жилищный контроль в соответствии с положением о виде данного контроля, утвержденным решением Совета депутатов города Оленегорска.

- Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в соответствии с положением о виде данного контроля, утвержденным решением Совета депутатов города Оленегорска.

- Муниципальный земельный контроль в соответствии с положением о виде данного контроля, утвержденным решением Совета депутатов города Оленегорска.

- Муниципальный лесной контроль в соответствии с положением о виде данного контроля, утвержденным решением Совета депутатов города Оленегорска.

- Муниципальный контроль в сфере благоустройства в соответствии с положением о виде данного контроля, утвержденным решением Совета депутатов города Оленегорска.

2.2. Своевременное выявление правонарушений и производство по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

3. Функции Отдела

В целях реализации возложенных задач Отдел, в пределах своей компетенции, осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет контрольные (надзорные) мероприятия как с взаимодействием с контролируемым лицом, так и без взаимодействия, а также проводит профилактические мероприятия по недопущению нарушений обязательных требований, установленных соответствующим положением о виде муниципального контроля.

3.2. Осуществляет контрольные (надзорные) действия, принимает решения по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляет оценку исполнения решений принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий в пределах своей компетенции.

3.3. В случаях и порядке, установленных законом и положением о виде муниципального контроля, осуществляет согласование с органами прокуратуры внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.4. Выдает предписания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам об устранении выявленных нарушений по установленной форме, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.5. Выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований по установленной форме.

3.6. Составляет протоколы об административных правонарушениях при наличии оснований для привлечения к административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7, в порядке, установленном статьями 28.2, 28.5 КоАП РФ.

3.7. Осуществляет наблюдение за соблюдением обязательных требований, установленных законом и соответствующим положением о виде муниципального контроля (мониторинг безопасности), путем сбора и анализа данных об объектах контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

3.8. Обеспечивает учет объектов контроля в рамках видов муниципального контроля с использованием информационной системы в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ, положениями о видах муниципального контроля.

3.9. Осуществляет консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) по обращению контролируемых лиц и их представителей, обеспечивает его учет посредством ведения журнала учета консультирований по форме, утвержденной Постановлением Администрации города Оленегорска.

3.10. Размещает сведения, предусмотренные соответствующим видом муниципального контроля на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах, поддерживает их в актуальном состоянии.

3.11. Осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации.

3.12. В установленные сроки готовит отчеты в соответствии с требованиями стандартов по оформлению документов, аналитические справки, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.13. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.14. Рассматривает в установленном порядке обращения физических и юридических лиц, а также готовит ответы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.15. Подготавливает проекты и приводит в соответствие с действующим законодательством муниципальные правовые акты, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

3.16. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством, в рамках компетенции Отдела.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел с целью исполнения функций в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы в части и объемах, необходимых для проверки соблюдения обязательных требований и осуществления своих полномочий в рамках задач Отдела.

4.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Главы города Оленегорска 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;

- посещать места осуществления деятельности, в том числе предприятия, организации, учреждения, обследовать земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги придорожных полос автомобильной дороги, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- посещать проверяемые земельные участки независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности;

- посещать организации и объекты, обследовать лесные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального лесного контроля;

- посещать объекты благоустройства территории муниципального, городского округа, социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

4.1.3. При проведении контрольных мероприятий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований открыто использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств,

посредством любых технических средств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

4.1.4. Применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, а также меры, направленные на ликвидацию последствий указанных нарушений.

4.1.5. Обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за содействием в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований.

4.1.6. Направлять в органы государственного контроля (надзора) и их должностным лицам материалы проверок о выявленных нарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.

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

4.1.8. Составлять по результатам проверки:

- акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- акт проверки в отношении граждан по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.

- протокол об административном правонарушении при наличии оснований для привлечения к административной ответственности.

4.1.9. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Давать разъяснения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

4.2. В рамках возложенных полномочий Отдел обязан:

4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных законодательством и (или) муниципальными правовыми актами.

4.2.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей.

4.2.3. Составлять по результатам контрольных (надзорных) мероприятий документы согласно установленным формам, предусмотренные соответствующим видом муниципального контроля.

4.2.4. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Председателем КУМИ.

4.2.5. Обеспечивать:

- Рассмотрение поступающих в Отдел обращений, заявлений, жалоб граждан и юридических лиц в пределах установленной компетенции.

- Рассмотрение актов прокурорского реагирования в отношении деятельности Отдела, его должностных лиц.

- Доступ к информации о деятельности Отдела.

- Размещение необходимой информации в установленные действующим законодательством сроки в информационных системах.

4.2.6. Осуществлять работу с документами, контроль за их исполнением, вести архивное дело, при всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Организация деятельности и руководство Отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник.

5.2. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности Главой города Оленегорска по представлению Председателя КУМИ.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Организует деятельность Отдела и осуществляет руководство Отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

5.3.2. Осуществляет в соответствии с установленным порядком и в пределах своей компетенции функции Отдела (планирование, организация, мотивация, контроль), принимает решения, обязательные для всех сотрудников Отдела.

5.3.3. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций.

5.3.4. Вносит Председателю КУМИ предложения по улучшению условий труда сотрудников Отдела, направлению их на дополнительное профессиональное обучение, а также их награждению и поощрению, наложению на них дисциплинарных взысканий.

5.3.5. Принимает участие в подборе кадров Отдела.

5.3.6. Подписывает от имени Отдела исходящую документацию.

5.3.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией начальника Отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его права и обязанности в части руководства Отделом осуществляет ведущий специалист Отдела в соответствии с распоряжением Главы города Оленегорска.

5.5. Другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города Оленегорска по представлению Председателя КУМИ.

5.6. Функциональные обязанности работников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

5.7. Если иное не предусмотрено муниципальным правовым актом, сотрудники Отдела действуют от имени КУМИ и представляют интересы КУМИ перед третьими лицами в рамках полномочий, установленных настоящим Положением, должностными инструкциями на основании доверенностей, выдаваемых Председателем КУМИ.

6. Ответственность сотрудников Отдела

6.1. Начальник и другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность за:

6.1.1. Невыполнение возложенных на Отдел задач, а также несвоевременное и некачественное осуществление им функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2. Недостоверность информации, подготавливаемой Отделом.

6.1.3. Нерациональную организацию труда и состояние в Отделе трудовой и исполнительской дисциплины.

6.2. Начальник и другие сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации, Мурманской области, муниципальным правовым актам.

6.3. Сотрудники Отдела отвечают за выполнение возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями задач и обязанностей в соответствии с действующим законодательством, в том числе за разглашение сведений служебного и иного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей.
