



ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА
Администрация муниципального образования город Мончегорск
с подведомственной территорией
(АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2019

№ 367

Мончегорск

О внесении изменений в Положение об отделе муниципального контроля и административной практики администрации города Мончегорска, утвержденное постановлением администрации города Мончегорска от 02.02.2015 № 142

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом города Мончегорска, распоряжением администрации города Мончегорска от 21.12.2018 № 547-р «Об изменениях в отдельных структурных подразделениях администрации города»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об отделе муниципального контроля и административной практики администрации города Мончегорска, утвержденное постановлением администрации города Мончегорска от 02.02.2015 № 142 (в редакции постановления администрации города Мончегорска от 25.10.2018 № 1269), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6. изложить в следующей редакции:

«1.6. Отдел непосредственно подчиняется главе администрации города и заместителю главы администрации города по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества.»

1.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Отдел состоит из муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.»

1.3. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет ведущий специалист отдела, назначенный распоряжением главы администрации города.»

2. Пункты 3.1.4., 3.2.3, признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете "Мончегорский рабочий" и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества.

**Исполняющий обязанности
главы администрации города**

А.В. Селезнев

Положение
об отделе муниципального контроля и
административной практики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется назначение, цель, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела муниципального контроля и административной практики администрации города Мончегорска.

1.2. Полное наименование: отдел муниципального контроля и административной практики администрации города Мончегорск, сокращенное – ОМК и АП (далее – отдел).

1.3. Положение разработано на основании законодательства Российской Федерации, Мурманской области, муниципальных правовых актов и принято в соответствии с Уставом города Мончегорска (далее – город Мончегорск).

1.4. Отдел является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа города Мончегорска – администрации муниципального образования города Мончегорска с подведомственной территорией (далее – администрация города Мончегорска), в пределах своих полномочий представляет интересы администрации города Мончегорска в отношениях с федеральными органами власти, органами субъектов Российской Федерации, предприятиями, учреждениями и организациями города Мончегорска, гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, указаниями вышестоящих должностных лиц, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел непосредственно подчиняется главе администрации города и заместителю главы администрации города по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества.

1.7. Материально - техническое, документационное, информационное, а также социально - бытовое и транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации города Мончегорска.

2. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру, штат и должностные инструкции отдела утверждает глава администрации города.

2.2. Отдел состоит из муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

2.3. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации города по представлению заместителя администрации города, курирующего отдел.

Другие работники отдела принимаются и освобождаются от должности главой администрации города по представлению начальника отдела, заместителя главы администрации города, курирующего отдел.

2.4. Начальник отдела:

- является муниципальным жилищным инспектором;

- организует выполнение возложенных на отдел задач и функций, несет персональную ответственность за их выполнение;
- руководит на основе единоначалия деятельностью отдела, обеспечивая выполнение возложенных на него функций и задач;
- представляет отдел по вопросам, входящим в его компетенцию;
- проводит совещания с работниками отдела, совещания и другие мероприятия с участием заинтересованных лиц по вопросам, связанным с выполнением возложенных на отдел функций;
- распределяет обязанности между работниками отдела и устанавливает степень их ответственности за ведение работы на порученном участке, контролирует исполнение работниками обязанностей;
- дает поручения и задания в пределах компетенции отдела, обязательные для исполнения работниками отдела, в том числе по рассмотрению писем и обращений граждан и юридических лиц;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты и другие документы по курируемым (контролируемым) вопросам;
- организует подготовку и представление главе администрации города проектов постановлений и распоряжений, касающихся деятельности отдела;
- представляет в пределах своей компетенции интересы администрации города Мончегорска в отношениях с федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации, предприятиями и организациями города Мончегорска всех форм собственности;
- рассматривает, визирует и подписывает исходящую корреспонденцию отдела;
- осуществляет личный контроль за выполнением муниципальных правовых актов, а также нормативных правовых актов органов государственной власти по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- подписывает предписания о прекращении нарушений обязательных требований, о пресечении и (или) 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, установленным федеральными законами и законами Мурманской области, а также муниципальными правовыми актами в сфере жилищных отношений, и сфере сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- вносит в установленном порядке предложения о назначении и освобождении от должности работников отдела;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного взыскания;
- создает условия для повышения профессиональной подготовки работников отдела;
- для решения разовых задач начальник отдела вправе предлагать вышестоящему руководству привлекать штатных специалистов или организации на договорной основе;
- осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения.

2.5. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет ведущий специалист отдела, назначенный распоряжением главы администрации города.

2.6. Функциональные обязанности работников отдела регламентируются должностными инструкциями.

2.7. На работников отдела являющихся муниципальными служащими распространяются ограничения и запреты с прохождением муниципальной службы, а также иные требования установленные законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. *Основными задачами отдела являются:*

3.1.1. Организация и осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории города Мончегорска:

1) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании полос отвода и придорожных полос и обязанностей при использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

2) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения.

3.1.2. Контроль в пределах полномочий установленных законодательством Российской Федерации за осуществлением регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в границах города Мончегорска, между населенными пунктами в границах города Мончегорска по маршрутам, установленным муниципальными правовыми актами.

3.1.3. Предупреждение, выявление и пресечение 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 муниципального жилищного фонда, в том числе требований:

1) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;

2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых расположены жилые помещения муниципального жилищного фонда;

3) к 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, в которых расположены жилые помещения муниципального жилищного фонда, и жилых домов муниципального жилищного фонда.

3.1.4. Осуществлять контроль за выполнением требований Правил благоустройства территории муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией, утвержденные решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.10.2017 № 426, в пределах своих полномочий.

3.1.5. Рассмотрение поступивших из правоохранительных органов, а также из других органов материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, а также сообщения физических и юридических лиц.

3.2. *Основными функциями отдела являются:*

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, в пределах своей компетенции, осуществляет следующие основные функции:

- в установленные сроки готовит отчеты в соответствии с требованиями стандартов по оформлению документов, аналитические справки, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам входящим в компетенцию отдела;

- подготавливает проекты и приводит в соответствие с действующим законодательством муниципальные нормативные правовые акты, по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- рассматривает и готовит ответы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- участвует в работе комиссий, совещаний, круглых столов и рабочих групп администрации города Мончегорска по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с исполнением контрольных функций за объектами жилищного фонда находящегося в муниципальной собственности и автомобильными дорогами местного значения в части предприятий жилищно-коммунального хозяйства и транспорта, объектов жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности.

3.2.1. Отдел, в части осуществления муниципального жилищного контроля:

- обеспечивает реализацию единой государственной политики в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и соблюдение законодательства Российской Федерации в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Мончегорска по вопросам компетенции отдела;

- организует и проводит проверки по соблюдению 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 муниципального жилищного фонда, в том числе требований:

- 1) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;

- 2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых расположены жилые помещения муниципального жилищного фонда;

- 3) к 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, в которых расположены жилые помещения муниципального жилищного фонда, и жилых домов муниципального жилищного фонда;

- составляет акты проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по утвержденной форме;

- выдает предписания о прекращении нарушений обязательных требований, о пресечении и (или) 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, установленным федеральными законами и законами Мурманской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

- готовит акты о техническом и санитарном состоянии жилого помещения нанимателя жилого помещения, членов семьи нанимателя, использующих его не по назначению либо бесхозяйственно обращающихся с жилым помещением;

- выдает предупреждение нанимателю жилого помещения, членам семьи нанимателя, использующих его не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращающихся с жилым помещением, допуская его разрушение, о необходимости устранения нарушений, а если они влекут разрушение помещения – назначает нанимателю жилого помещения, членам семьи нанимателя, соразмерный срок для приведения его в соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- осуществляет контроль за выполнением выданного предупреждения нанимателем жилого помещения, членами семьи нанимателя, использующих его не по назначению, и сроков для приведения его в соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- представляет лицу, уполномоченному составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 11 Закона Мурманской области от 06.06.2003 № 401-

01-ЗМО «Об административных правонарушениях», информацию о нанимателе жилого помещения, членах семьи нанимателя, которые после предупреждения продолжают нарушать права и интересы соседей или использовать жилое помещение не по назначению либо без уважительных причин не произвели необходимый ремонт, для вынесения административного наказания;

- представляет собственнику жилого помещения информацию о нанимателе жилого помещения, членах семьи нанимателя, которые после предупреждения продолжают нарушать права и интересы соседей или использовать жилое помещение не по назначению либо без уважительных причин не произвели необходимый ремонт, для расторжения с нанимателем, членами семьи нанимателя договора социального найма жилого помещения, выселении нанимателя и (или) проживающих совместно с ним членов его семьи из жилого помещения;

- представляет собственнику жилого помещения информацию о гражданине, самовольно занявшем жилое помещение муниципального жилищного фонда, для подготовки и направления в суд искового заявления о выселении.

3.2.2. Отдел, в части осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения и осуществлением регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории города Мончегорска:

- осуществляет сбор информации о состоянии обслуживания пассажиров транспортом общего пользования и работе перевозчиков на маршрутах регулярных перевозок, в том числе о нарушениях, допускаемых перевозчиками в период работы;

- составляет протоколы об административных правонарушениях при осуществлении регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории города Мончегорска без заключения соответствующих договоров, вне утвержденных муниципальными правовыми актами маршрутов регулярных перевозок, нарушения правил проезда в городском автомобильном транспорте на территории города Мончегорска.

- проводит плановой и внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами к: содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, проведению работ в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения и придорожной полосе, размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования местного значения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. *Отдел 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, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований в сфере дорожной деятельности, в сфере природопользования и охраны окружающей среды, благоустройства и санитарного содержания территории города Мончегорска, контроля за сохранностью муниципального жилищного фонда.

4.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы администрации города о назначении проверки:

1) 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;

2) посещать предприятия, организации, учреждения, обследовать земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги, придорожных полос;

3) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за содействием в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального жилищного контроля, контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований.

4.1.3. Обжаловать действия (бездействие) физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

4.1.4. Направлять в орган государственного жилищного надзора материалы по проверкам, связанным с нарушениями обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.

4.1.5. Направлять в отдел Министерства внутренних дел России по городу Мончегорску материалы проверок, указывающих на наличие правонарушения, ответственность за которое предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации для принятия соответствующего решения.

4.1.6. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и дальнейшем направлять протоколы об административных правонарушениях в административную комиссию администрации города Мончегорска.

4.1.7. Представлять по поручению главы администрации города интересы города Мончегорска в части вопросов, входящих в его компетенцию.

4.1.8. Готовить в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Мончегорска.

4.2. **Отдел обязан:**

4.2.1. Вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные администрацией города Мончегорска, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации.

4.2.3. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации города.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Начальник и другие работники несут персональную ответственность за:

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

5.1.2. Недостоверность информации, подготавливаемой отделом.

5.1.3. Нерациональную организацию труда и состояние в отделе трудовой и исполнительской дисциплины.

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

5.3. Работники 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.
