

**Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 |  | 03.2014 |  | 667 |

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

В соответствии со статьёй 6.2., ч. 4 статьи 15 Устава МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", решением Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 14.11.2013 № 604-р "О внесении изменений в структуру Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 13.05.2013 № 867 "Об утверждении перечня видов муниципального контроля, осуществляемого Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение об отделе муниципального контроля Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.12.2013.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава МО "Городской округ**  **"Город Нарьян-Мар"** | **Т.В.Федорова** |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации МО

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 11.03.2014 № 667

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе муниципального контроля**

**Администрации муниципального образования**

**"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел муниципального контроля Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация города), осуществляющим муниципальный контроль натерритории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", включая полномочия составления административных протоколов.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти НАО, нормативными правовыми актами местного самоуправления, Уставом МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", локальными актами Администрации города, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел при реализации своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города, органами исполнительной власти НАО и другими государственными органами.

**2. Задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются обеспечение соблюдения и исполнения на территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" действующего земельного законодательства и муниципальных правовых актов в сфере благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка.

2.2 Основными функциями Отдела являются организация и проведение проверок, выявление, предупреждение и пресечение нарушений со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц действующего земельного, жилищного законодательства и муниципальных правовых актов в сфере благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, использования автомобильных дорог, транспортного обслуживания населения.

2.3. Виды муниципального контроля, осуществляемые Отделом, определены в перечне видов муниципального контроля, осуществляемого Администрацией города, утвержденного постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.05.2013 №867:

2.3.1. муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения;

2.3.2. муниципальный земельный контроль;

2.3.3. муниципальный жилищный контроль;

2.3.4. муниципальный контроль в сфере благоустройства;

2.3.5. муниципальный контроль соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории муниципального образования.

**3. Функции отдела**

3.1. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Отдел осуществляет контроль за состоянием автомобильных дорог, тротуаров, мостов, иных сооружений, в том числе за соблюдением:

3.1.1. требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог;

3.1.2. временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

3.1.3. правил использования автомобильных дорог;

3.1.4. требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

3.1.5. весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам;

3.1.6. требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах;

3.1.7. обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог.

3.2. При осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Отдел осуществляет контроль за выполнением:

3.2.1. требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

3.2.2. требований земельного [законодательства](consultantplus://offline/ref=5AF0DE273EBB2AE8BA8920F6936D45B9332C3E4529D90758E25A2E14023802D516A0F344835B192EL2lDJ) об использовании земель по целевому назначению в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием, а также выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

3.2.3. [требований](consultantplus://offline/ref=5AF0DE273EBB2AE8BA8920F6936D45B9332C3E4529D90758E25A2E14023802D516A0F344835B1A21L2lBJ) о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

3.2.4. предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

3.2.5. обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой и водной эрозии, засоления, заболачивания, подтопления, опустынивания, иссушения, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

3.2.6. иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля Отдел организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования путем:

3.3.1. контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, условий заключенных договоров управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

3.3.2. контроля за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

3.3.3. контроля за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.3.4. контроля за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

3.3.5. контроля за сохранностью муниципального жилищного фонда;

3.3.6. контроля за соответствием жилых помещений муниципального фонда санитарным нормам и правилам;

3.3.7. контроля за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля за исполнения требований, установленных статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.3.8. мониторинга исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства о выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

3.4. В сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства Отдел осуществляет контроль за соблюдением предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, иными хозяйствующими субъектами, должностными лицами и гражданами [Правил](consultantplus://offline/ref=5DEF529AB4F6A59D14FED62A811C24FCF398022BEBF06334A31E7DEAC8DDF557C8A3F6D434DF3B7B2048B2n849M) благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в г. Нарьян-Маре, в том числе за:

3.4.1. соблюдением порядка организации автостоянок;

3.4.2. соблюдением правил организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номеров домов;

3.4.3. соблюдением правил организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

3.4.4. соблюдением правил благоустройства при проведении земляных, строительных работ;

3.4.5. состоянием и содержанием контейнерных площадок;

3.4.6. за соблюдением иных норм права в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства в пределах компетенции, установленной действующим законодательством.

3.5. При осуществлении муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозокна территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Отдел осуществляет контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований в сфере транспортного обслуживания населения, установленных муниципальными правовыми актами, федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа, в том числе за:

3.5.1. наличием документов, разрешающих заниматься регулярными перевозками, документов по ответственным лицам по вопросам организации регулярных перевозок, документов по исполнению норм и правил организации регулярных перевозок;

3.5.2. соблюдением установленных в контракте (договоре) маршрута перевозок, количества и типов транспортных средств.

**4. Организация Отдела**

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и непосредственно подчиняется первому заместителю главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.2. В период временного отсутствия начальника Отдела руководство текущей деятельностью Отдела возлагается на специалиста Отдела распоряжением Администрации города по представлению первого заместителя главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.3. Начальник и сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, на них распространяется действие законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

4.4. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по согласованию с руководством Отдела.

4.5. Штатная численность Отдела утверждается главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.6. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.7. Финансирование Отдела осуществляется в установленном порядке за счет средств городского бюджета.

**5. Права и обязанности работников Отдела**

5.1. Начальник Отдела:

5.1.1. организует и планирует работу Отдела, определяет формы и методы его деятельности, обеспечивает реализацию возложенных на Отдел задач и функций, подготавливает предложения по развитию Отдела;

5.1.2. является старшим муниципальным инспектором и имеет удостоверение, выданноеглавой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

5.1.3. дает указания, в пределах своей компетенции, по вопросам деятельности Отдела и проверяет их исполнение, подписывает документы, связанные с исполнением возложенных на отдел задач и функций;

5.1.4. согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

5.1.5. принимает меры для повышения квалификации работников Отдела;

5.1.6. представляет Отдел на заседаниях комиссий Администрации города, в органах государственной власти Ненецкого автономного округа, органах местного самоуправления, на собраниях и оперативных совещаниях.

5.1.7. обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины.

5.1.8. обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности.

5.1.9. оказывает методическую помощь работникам Отдела.

5.1.10. осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Отдела, реализации возложенных задач и обязанностей.

5.2. Работники Отдела:

5.2.1. являются муниципальными инспекторами и имеют удостоверение, выданноеглавой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

5.2.2. осуществляют контроль за исполнением обязательных требований нормативных правовых актов, принятых по соответствующему вопросу местного значения;

5.2.3. участвуют в разработке проектов муниципальных правовых актов в соответствии с возложенными функциями;

5.2.4. обеспечивают подготовку отчетов о проделанной работе в сроки, установленные законодательством и требованиями непосредственного и вышестоящего руководителей;

5.2.5. принимают участие в подготовке документов для судов с учетом установленной компетенции, доказывают обоснованность своих действий при их обжаловании;

5.2.6. контролируют устранение выявленных нарушений;

5.2.7. в служебной деятельности руководствуются настоящим Положением, должностной инструкцией.

5.2.8. соблюдают иные требования, установленные законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

5.3. В целях осуществления своих полномочий сотрудники Отдела (старший муниципальный инспектор, муниципальные инспекторы) имеют право:

5.3.1. запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений и физических лиц необходимые для осуществления муниципального контроля сведения, документы и материалы, а также сведения о лицах, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

5.3.2. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства;

5.3.3. при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно посещать, при предъявлении служебного удостоверения (удостоверения муниципального инспектора), организации и объекты, в отношении которых осуществляются муниципальный контроль и мероприятия по контролю;

5.3.4. давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения законодательства, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений законодательства и их последствий;

5.3.5. составлять по результатам проверок [акты](consultantplus://offline/ref=32C901B02C5E5D1834002081A72009EC03D1CA2F30A22B6466488614D42F357BC0023AE7R0Y1I) утверждённой формы и направлять документы по выявленным фактам нарушения законодательства в государственные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

5.3.6. составлять в установленном порядке протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах своей компетенции, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=32C901B02C5E5D1834003E8CB14C57E600D8952431A322333817DD4983263F2CR8Y7I) Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ "Об административных правонарушениях" и в соответствии с утвержденным Перечнем должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

5.3.7. на осуществление иных полномочий, необходимых для реализации возложенных функций.

5.4. Сотрудники Отдела (старший муниципальный инспектор, муниципальные инспекторы) при проведении проверок обязаны:

5.4.1. 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;

5.4.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5.4.3. проводить проверку на основании распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

5.4.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений (удостоверений муниципального инспектора), копии распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о проверке и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=32C901B02C5E5D1834002081A72009EC03D7C22931A42B6466488614D42F357BC0023AREY2I) Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5.4.5. не препятствовать 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;

5.4.6. 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;

5.4.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

5.4.8 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, 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;

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

5.4.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=32C901B02C5E5D1834002081A72009EC03D7C22931A42B6466488614D42F357BC0023AE5016A09D1R8YAI) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

5.4.12. 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 (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

5.4.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**6. Ответственность сотрудников Отдела**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несут начальник Отдела и сотрудники Отдела в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

6.2. Начальник и сотрудники Отдела (старший муниципальный инспектор, муниципальные инспекторы) несут ответственность за:

6.2.1. неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей;

6.2.2. действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

6.2.3. разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.2.4. в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, в т.ч. за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

6.2.5. нарушения правил трудовой дисциплины;

6.2.6. несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности.