

Администрация муниципального образования
Тихвинский муниципальный район
Ленинградской области
(Администрация Тихвинского района)



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Тихвинского района
от 02 марта 2015 года № 01-22-лс

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального контроля

г. Тихвин
2015 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального контроля администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением администрации Тихвинского района (далее - администрация), созданным в целях организации и осуществления функций муниципального контроля, реализации мероприятий по выявлению правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Областным законом Ленинградской области от 02 июля 2003 года № 47-ОЗ "Об административных правонарушениях";

1.2. Отдел образован в соответствии со структурой администрации, утвержденной решением совета депутатов Тихвинского района и подчиняется в своей деятельности заместителю главы администрации, курирующему данное направление.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, нормативными актами Совета депутатов Тихвинского района, а так же настоящим Положением;

1.4. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств местного бюджета;

1.5. Отдел имеет печать со своим наименованием, а также соответствующие штампы и бланки;

1.6. Полное наименование – отдел муниципального контроля администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области. Краткое наименование – отдел муниципального контроля администрации Тихвинского района.

1.7. Местонахождение и почтовый адрес Отдела: 187553, Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, дом 42.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организация и проведение на территории Тихвинского района Ленинградской области проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

2.2. Организация и проведение мероприятий по обеспечению соблюдения Правил благоустройства, утвержденных решением совета депутатов муниципального образования Тихвинское городское поселение, других норм и требований, касающихся вопросов благоустройства, действующих на территории Тихвинского городского поселения Ленинградской области, всеми организациями независимо от формы собственности и всеми гражданами, независимо от места регистрации.

2.3. Осуществление контроля за обеспечением организациями, эксплуатирующими жилые дома, собственниками жилых домов сохранности и поддержания в исправном состоянии абонентских почтовых шкафов и почтовых абонентских ящиков.

2.4. Осуществление контроля на территории Тихвинского городского поселения за организацией сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

2.5. Осуществление контроля за исполнением правил землепользования и застройки.

2.6. Проведение и участие в проведении мероприятий по контролю в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

2.7. Обеспечение контроля за производимыми на территории Тихвинского городского поселения земляными работами с целью соблюдения сроков исполнения земляных работ и окончанием восстановительных работ.

2.8. Осуществление контроля за обеспечением сохранности асфальтобетонного покрытия дорог и тротуаров Тихвинского городского поселения.

2.9. Организация и проведение мероприятий по выявлению правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Областным законом Ленинградской области от 02 июля 2003 года № 47-ОЗ "Об административных правонарушениях".

2.10. Обеспечение работы административной комиссии Тихвинского района.

2.11. Осуществление контроля за реализацией собственником жилого помещения, находящегося на территории Тихвинского городского поселения, своего права собственности.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел, исходя из целей деятельности, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет мероприятия по муниципальному контролю, регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, землепользования и застройки пределах установленных полномочий, в том числе:

3.1.1. Организует и проводит самостоятельно или во взаимодействии с структурными подразделениями администрации проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в соответствии с планом контрольных мероприятий отдела, утвержденным курирующим заместителем главы администрации Тихвинского района, а также в случае обнаружения должностными лицами Отдела или структурных подразделений администрации достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, и проверки исполнения предписаний об устранении правонарушения, выданных должностными лицами администрации;

3.1.3. Направляет в соответствующие органы материалы о нарушениях для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

3.1.4. Осуществляет составление и согласование ежегодных планов мероприятий по муниципальному контролю.

3.2. Для реализации задачи, указанной в пункте 2.11. Положения, в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Положением, должностные лица отдела осуществляют деятельность по проведению контрольных мероприятий в виде инспекционных обследований и проверок.

3.3. Осуществляет мероприятия по выявлению правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Областным законом Ленинградской области от 02 июля 2003 года № 47-ОЗ "Об административных правонарушениях".

3.3.1. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях.

3.4. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности административной комиссии.

3.5. Готовит проекты постановлений и распоряжений главы администрации Тихвинского района по вопросам компетенции отдела.

3.6. Готовит планы, отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам деятельности отдела.

3.7. Вносит главе администрации предложения о внесении изменений и дополнений в муниципальные правовые акты на основе правоприменительной практики.

3.8. Вносит главе администрации предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отдел.

3.9. Организует работу по правовой пропаганде в пределах компетенции отдела, ознакомлению должностных лиц Администрации, иных заинтересованных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и с изменениями в действующем законодательстве. Проводит разъяснительную и профилактическую работу среди хозяйствующих субъектов и граждан по недопущению правонарушений.

3.10. Рассматривает обращения граждан, должностных и юридических лиц по вопросам компетенции отдела.

3.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихвинский район Ленинградской области.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы администрации и подчиняется заместителю главы администрации, курирующими сферу жилищно-коммунального хозяйства.

4.2. В состав отдела входят специалисты, которые назначаются на должность и освобождаются от нее распоряжением главы администра-

ции по представлению заведующего отделом и по согласованию с курирующим заместителем главы администрации.

4.3. Специалисты отдела подчиняются заведующему отделом.

4.4. Реорганизация и ликвидация отдела производится в порядке, установленном действующим законодательством.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Заведующий отделом и специалисты отдела являются должностными лицами, осуществляющими регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, землепользования и застройки в пределах компетенции отдела.

5.1. Заведующий отделом (далее заведующий):

5.1.1. Готовит проекты распоряжений администрации о проведении проверок в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

5.1.2. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками Отдела и координирует их деятельность, осуществляет контроль за исполнением ими служебных обязанностей.

5.1.3. Принимает участие в оперативных совещаниях.

5.1.4. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции

5.2. Сотрудники отдела с целью исполнения возложенных обязанностей имеют право:

- беспрепятственно посещать объекты, подлежащие муниципальному контролю; составлять акты осмотров объектов; составлять протоколы об осмотрах помещений территорий; применять фото- и видеосъемку, а так же другие разрешенные законодательством способы получения и фиксации доказательств для решения вопросов, входящих в их компетенцию и иные действия;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, а также сведения о лицах, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

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

- выдавать письменные предписания собственнику о необходимости устранить выявленные нарушения;

- направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушений законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной или уголовной ответственности;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом Ленинградской области от 02 июля 2003 года № 47-ОЗ "Об административных правонарушениях" в соответствии с Перечнем должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденным главой администрации Тихвинского района;

- пользоваться информационными банками данных, имеющимися в администрации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, с государственными контролирующими органами, правоохранительными и контрольными органами по вопросам проведения контрольных мероприятий, организациями, учреждениями, предприятиями, вне зависимости от их организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами для реализации возложенных на него задач.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий и специалисты в случае ненадлежащего исполнения функций по муниципальному контролю, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Заведующий и специалисты, виновные в нарушении действующего законодательства, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
по коммунальному хозяйству и строительству

Заведующий юридическим отделом

Заведующий отделом муниципальной службы
и кадров

Заведующий отделом муниципального контроля



И.В.Кольцов

В.В. Максимов

Л.Ю. Бурушкова

В.В. Никаноров