

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа Красногорск
Московской области

от «25» 06 2019г. № 369

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципального отраслевого контроля
контрольного управления администрации городского округа Красногорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального отраслевого контроля (далее – отдел) является структурным подразделением контрольного управления (далее - управление) администрации городского округа Красногорск Московской области (далее - администрация).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями администрации.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами и законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Уставом городского округа Красногорск Московской области (далее - городской округ), муниципальными правовыми актами городского округа, правилами внутреннего трудового распорядка администрации, положением об управлении, настоящим положением.

1.4. Финансовое, информационное, транспортное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств администрации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Организация и обеспечение выполнения нормативно-правовых актов федеральных органов государственной власти и государственных органов Московской области, муниципальных правовых актов городского округа, относящихся к сфере отдела.

2.1.2. Осуществление в пределах своей компетенции муниципального земельного контроля, муниципального жилищного контроля, муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципального лесного контроля, муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения (далее – муниципальный контроль) в порядке, определенном действующими законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет в пределах своей компетенции муниципальный контроль в порядке, определенном действующими нормативными правовыми актами городского округа.

3.1.2. Проводит плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков в порядке, определенном действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.

3.1.3. Обеспечивает в пределах компетенции предоставление главе администрации, курирующему деятельность управления (далее глава администрации), начальнику управления и уполномоченным государственным органам соответствующую информацию о нарушении действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.4. Направляет в пределах компетенции в органы государственной власти сведения и документы о выявленных нарушениях действующего законодательства.

3.1.5. Принимает в пределах компетенции в соответствии с действующим законодательством меры по пресечению таких нарушений, а также в письменной форме доводит до сведения главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия соответствующего решения.

3.1.6. Разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов городского округа и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.7. Осуществляет рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принимает решения по вопросам, изложенным в обращениях, контролирует ход выполнения принятых решений, готовит ответы заявителям.

3.1.8. Представляет в установленном порядке отчетность по всем видам деятельности отдела.

3.5. Выполняет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа.

4. ПРАВА

4.1. Отдел при осуществлении своей деятельности имеет право:

4.1.1. Осуществлять муниципальный контроль на территории городского округа в соответствии с действующим законодательством.

4.1.2. Запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

4.1.3. Привлекать экспертов, переводчиков для проведения экспертиз, исследований и оценок, необходимых для осуществления функций отдела.

4.1.4. Совершать иные действия, направленные на принятие мер по предупреждению и профилактики нарушений действующего законодательства Российской Федерации юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений.

4.1.5. Направляет в уполномоченные органы государственной власти в соответствии с запросами иные сведения и документы.

4.2. Отдел может наделяться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и выполнение функций несет начальник отдела.

5.2. Каждый сотрудник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него должностными инструкциями.

5.3. Каждый сотрудник отдела обязан беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность муниципальной службы главой городского округа Красногорск по

представлению начальника управления и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск.

6.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления, а в его отсутствие, замещающему начальника управления лицу.

6.3. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности, принимаются и увольняются с работы распоряжением администрации по представлению начальника отдела и по согласованию с главой администрации, начальником управления и руководителем кадровой службы администрации.

6.4. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями. Указания начальника отдела обязательны для исполнения всеми сотрудниками отдела.

6.5. Штатное расписание отдела утверждается в составе штатного расписания управления в соответствии со структурой администрации.

Начальник
контрольного управления



В.Н. Курочкин

