



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

66 сессия II созыв

« 20 » декабря 2020г.

№ 472

О внесении изменений в Положение
об отделе муниципального контроля
администрации города Судака,
утвержденное решением 62 сессии I созыва
Судакского городского совета №726 от 23.11.2017г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», решением 62 сессии I созыва Судакского городского совета №726 от 23.11.2017 г. «Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля администрации города Судак Республики Крым, Судакский городской совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в «Положение об отделе муниципального контроля администрации города Судак, утвержденное решением 62 сессии I созыва Судакского городского совета №726 от 23.11.2017г.» (далее- Положение), изложив в новой редакции (прилагается).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: <https://sudakgs.rk.gov.ru>.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по вопросам имущественных и земельных правоотношений, градостроительства, архитектуры, муниципальной собственности, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи (Золотаревский В.Ф.) и заместителя главы администрации города Судак Каширина Д.С.

Председатель
Судакского городского совета



К.Н.Рожко

Приложение
к решению 66 сессии II созыва
Судакского городского совета
от 20 декабря 2022 года №



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

I. Общие положения

1. Отдел муниципального контроля Администрации города Судак Республики Крым (далее - Отдел) является самостоятельным функциональным органом Администрации города Судак Республики Крым (далее - Администрация).
2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, нормативными правовыми и иными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, правовыми актами муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, а также настоящим Положением.
3. Положение об Отделе утверждается Судакским городским советом Республики Крым.
4. Расходы на содержание Отдела осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Судак Республики Крым. Для выполнения поставленных задач и возложенных функций обеспечиваются необходимыми помещениями, средствами связи, техническими средствами, справочной правовой системой, периодическими изданиями, транспортом и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления функций муниципального контроля.
5. Отдел не является юридическим лицом.
6. Отдел может иметь печать с собственным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности установленного образца. Образцы печати, штампов и бланков утверждаются правовым актом Администрации города Судак Республики Крым.
Местонахождение Отдела: 298000, Республика Крым, город Судак, ул. Ленина, 85А.
7. Отдел в своей деятельности подотчетно и подконтрольно заместителю главы администрации города Судак.
8. Работники Отдела являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и запреты, социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.
9. Полное наименование Отдел - Отдел муниципального контроля Администрации города Судак Республики Крым.
10. Сокращенное наименование Отдел - Отдел муниципального контроля.
11. Отдел является правопреемником всех прав и обязанностей отдела муниципального контроля Администрации города Судак Республики Крым.

II. Основные задачи Отдела

1. Организация и осуществление муниципального контроля — деятельность контрольных (надзорных) органов, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных

законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

2. Реализация положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, от 25.06.2015 № 117-ЗРК/2015 «Об административных правонарушениях в Республике Крым», от 25.06.2015 № 118-ЗРК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере административной ответственности», муниципальных правовых актов.

3.Обобщение, систематизация информации, подготовка справочных, информационных, аналитических материалов об административных правонарушениях в форме отчетов и предоставление их главе администрации.

4. Проведение мониторинга законодательства и правоприменительной (в том числе судебной) практики в сфере осуществления муниципального контроля, а также осуществление своевременной подготовки предложений по изменению муниципальных правовых актов.

5. Организация мероприятий по выявлению объектов, обладающих признаками самовольной постройки и демонтажу незаконно размещенных нестационарных объектов на территории муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

6. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

7. Осуществление иных, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, полномочий.

8. Подготовка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по осуществлению муниципального контроля в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

9. Подготовка программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами на территории муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

III. Основные функции Отдела

Осуществление:

1. Муниципального земельного контроля в границах муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ, Земельным кодексом РФ, Положением о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

2. Муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ, Жилищным кодексом РФ, Положением о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

3. Муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ, Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании городской округ Судак Республики Крым.

4. Муниципального лесного контроля в границах муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ, Положения о муниципальном лесном контроле в муниципальном образовании городской округ Судак Республики Крым.

5. Организация и проведение контрольно-надзорных мероприятий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

6. Составление, согласование и представление в органы прокуратуры ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Общие вопросы работы Отдела:

7. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается в рамках муниципального контроля в муниципальном образовании городской округ Судак Республики Крым.

8. Ведение учета нарушений законодательства в соответствующих сферах муниципального контроля в границах муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

9. Осуществление мероприятий, связанных с выявлением самовольных построек на территории муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

10. Принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в соответствующих сферах муниципального контроля в границах муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

11. Составление и представление отчета для Главы администрации о проведенных мероприятиях по осуществлению муниципального контроля в пределах задач и функций, возложенных на Отдел в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

12. Рассмотрение в установленные сроки обращений физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13. Подготовка информационных и справочных материалов в рамках компетенции Отдела.

14. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в соответствии с возложенными на Отдел задачами и функциями.

15. Участие в работе комиссии в пределах задач и функций, возложенных на Отдел в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

16. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

17. Проведение приема граждан и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

18. Разработка методических материалов и рекомендаций, отнесенных к компетенции Отдела.

IV. Структура и организация деятельности Отдела

1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности Главой администрации. Заместитель начальника Отдела, иные работники Отдела назначаются и освобождаются от должности Главой администрации.

2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются Главой администрации.

3. Начальник Отдела подотчетен заместителю главы администрации.

4. Начальник Отдела:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

- Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.

- Представляет Отдел в отношениях со структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, органами государственной власти, федеральными органами, организациями и гражданами по вопросам, необходимым для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

- Представляет на утверждение положение об Отделе, должностные инструкции работников Отдела.

- Осуществляет контроль за исполнением работниками Отдела их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Администрации.

- Вносит предложения Главе администрации о продвижении по службе, перемещении и увольнении работников Отдела, их премировании, поощрении, а также о привлечении к

дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

- Вносит предложения Главе администрации по улучшению условий труда работников Отдела, направление их на переподготовку и повышение квалификации.
- Подписывает подготавливаемые сотрудниками Отдела документы.
- Визирует поступившие на согласование в Отдела документы.
- Вносит предложения о командировании работников Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Представляет работников Отдела при проведении аттестации, готовит на них служебных характеристики.
- Организует выполнение заданий и поручений Главы администрации в пределах задач и функций, возложенных на Отдел.
- Согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к задачам и функциям, возложенным на Отдел, подписывает служебные документы.
- Ведет личный прием граждан, обеспечивает рассмотрение их обращений.
- Проводит совещания с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, информации по вопросам деятельности Отдела.
- На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

V. Права Отдела

1. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, выдавать предписания об устранении выявленных правонарушений и предостережения, а так же осуществляет иные действия, предусмотренные КоАП РФ, Законом Республики Крым №117-ЗРК, Федеральным законом № 248-ФЗ, законами и иными правовыми актами Республики Крым а так же муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.
2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности и физических лиц.
3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Судакского городского совета Республики Крым, Главы администрации проекты муниципальных правовых актов.
4. Взаимодействовать и вести служебную переписку с федеральными органами, со структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными учреждениями, муниципальными учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела
5. Принимать участие в работе совещательных органов при Главе администрации, проводить совещания и заседания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
6. Вносить Главе администрации предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
7. Участвовать в работе сессий Судакского городского совета Республики Крым, постоянных комиссий Судакского городского совета Республики Крым, совещаниях, проводимых Председателем Судакского городского совета, Главой администрации.
8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, возникающие при реализации возложенных на Отдел задач и функций.

VI. Ответственность Отдела

1. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах, установленных должностными

обязанностями, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Начальник Отдела и работники Отдела, являющиеся исполнителями, несут ответственность за своевременность, качество подготовки и соответствие законодательству Российской Федерации проектов документов, разработанных Отделом.

VII. Правила ношения формы

1. Форма одежды является атрибутом, определяющим принадлежность работника к Отделу, повышающим его организованность и дисциплину при исполнении должностных обязанностей.

2. Форма одежды подразделяется по видам формы по сезону – на летнюю и зимнюю.

3. Периодически, но не реже одного раза в квартал, в том числе при переходе на летнюю или зимнюю форму одежды, начальник отдела проводит проверку состояния формы. По итогам указанных смотров принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

4. Для достижения целей и задач Отдела, допускается ношение одежды соответствующей обстановке.

5. Повседневная форма одежды

5.1. Летняя:

китель тёмно-синего цвета с шевроном и надписью «муниципальный контроль г. Судак»;

брюки тёмно-синего цвета шерстяные синего цвета без канта (для женщин – юбка);

рубашка белого цвета с коротким рукавом с шевроном;

галстук черного цвета (для женщин – бант черного цвета)

5.2. Зимняя:

шапка меховая - при необходимости;

куртка зимняя, утепленная;

китель тёмно-синего цвета с шевроном «муниципальный контроль г. Судак»;

брюки шерстяные тёмно-синего цвета без канта (для женщин – юбка);

рубашка синего или белого цвета;

галстук черного цвета (для женщин – бант черного цвета).

6. Рубашки (блузки) с длинными рукавами разрешается носить:

- с галстуком без кителя при летней форме одежды;

- с расстегнутой верхней пуговицей, без галстука, без куртки шерстяной при повседневной форме одежды.

7. Рубашки (блузки) с короткими рукавами разрешается носить с расстегнутой верхней пуговицей, без галстука, без куртки шерстяной или с галстуком при летней форме одежды.

8. Предметы формы одежды работники обязаны носить установленных образцов, исправными, чистыми и отутюженными.

9. Обувь при ношении должны быть в исправном состоянии и вычищена; ботинки должны быть аккуратно зашнурованы.

10. Работникам Отдела запрещается:

- ношение загрязненных или поврежденных предметов одежды;

- ношение обуви с поврежденным верхом, изношенными подошвой и каблуками.

11. При ношении формы одежды погоны носят:

- на рубашках (блузах) с коротким и длинным рукавом съемные белого цвета, на пластиковом основании, с пуговицей в верхней части без просветов, на кителе – погоны темно-синего цвета;

12. Нарукавные знаки – цветные шевроны носят на внешней стороне рукавов кителя, рубашках (блузка) и куртки зимней утепленной и размещаются в следующем порядке:

на левом рукаве – цветной шеврон с надписью «Муниципальный контроль г. Судак» и изображение герба муниципального образования городской округ Судак Республика Крым;

13. Погоны, знаки различия должны быть правильно и аккуратно пришиты (прикреплены). Погоны – чистые, не мятые.

VIII. Прекращение деятельности Отдела

1. Ликвидация, реорганизация Отдела осуществляется в порядке и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым и Уставом муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, на основании решения Судакского городского совета Республики Крым по представлению Главы администрации.