от 01.03.2017 №228-р

Об утверждении положений об управлении муниципального контроля администрации города, его отделах

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Нижневартовска, решением Думы города от 25.11.2016 №55 "О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 18.11.2011 №129 "Об утверждении структуры администрации города Нижневартовска" (с изменениями)":

1. Утвердить:

- Положение об управлении муниципального контроля администрации города согласно приложению 1;

- Положение об отделе муниципального жилищного и дорожного контроля управления муниципального контроля администрации города согласно приложению 2;

- Положение об отделе контроля в сфере недропользования, лесов и благоустройства города управления муниципального контроля администрации города согласно приложению 3;

- Положение об отделе исполнения административного законодательства управления муниципального контроля администрации города согласно приложению 4;

- образцы бланка письма, печати, штампов управления муниципального контроля администрации города согласно приложению 5.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации города:

- от 27.01.2014 №106-р "Об утверждении Положения об отделе муниципального жилищного и дорожного контроля администрации города";

- от 14.05.2014 №778-р "О внесении изменения в приложение 1 к распоряжению администрации города от 27.01.2014 №106-р "Об утверждении Положения об отделе муниципального жилищного и дорожного контроля администрации города";

- от 13.02.2015 №169-р "О внесении изменения в приложение 1 к распоряжению администрации города от 27.01.2014 №106-р "Об утверждении Положения об отделе муниципального жилищного и дорожного контроля администрации города" (с изменением от 14.05.2014 №778-р)".

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Н.В. Лукаша.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 01.03.2017 №228-р

**Положение**

**об управлении муниципального контроля администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об управлении муниципального контроля администрации города разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", Уставом города Нижневартовска.

1.2. Управление муниципального контроля является структурным подразделением администрации города, не обладает правами юридического лица и финансируется за счет средств бюджета города.

1.3. Управление муниципального контроля администрации города (далее - Управление) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также Уставом города Нижневартовска и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Управление создается, реорганизуется, ликвидируется в соответствии с действующим законодательством. Возложение на Управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

1.5. Деятельность Управления координирует и контролирует заместитель главы города, курирующий деятельность Управления.

1.6. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города по представлению заместителя главы города, курирующего деятельность Управления.

1.7. Управление имеет бланк письма, печать, штампы со своим наименованием.

1.8. Местонахождение Управления: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

**II. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

- осуществление муниципального жилищного контроля;

- осуществление муниципального лесного контроля;

- осуществление муниципального земельного контроля;

- осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска;

- осуществление муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения;

- осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства города Нижневартовска, утвержденных решением Думы города от 29.04.2016 №1023;

- осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска;

- своевременное выявление правонарушений и производство по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 19; 20; 20.1; 20.2; 21; 23; 25; 26; 27; 29; 30; 35; 37; 44.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях".

**III. Основные функции Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в пределах полномочий Управления.

3.2. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры, согласование и утверждение в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых (выездных и (или) документарных) проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

3.4. Оформление актов проведения проверок органом муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.5. Выдача предписаний юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам об устранении выявленных нарушений, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.6. Выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по направлениям деятельности Управления в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами профилактики нарушений.

3.8. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, измерение параметров функционирования сетей электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

3.9. Подготовка и направление заместителю главы города, курирующему деятельность Управления, представлений с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, изложенным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон №294-ФЗ).

3.10. Производство по делам об административных правонарушениях в рамках Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с возложенными на Управление задачами с последующим направлением дел для рассмотрения по компетенции в административную комиссию города Нижневартовска управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города, в суд или в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.11. Подготовка и направление в уполномоченные органы материалов о нарушении обязательных требований в целях решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.12. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции Управления.

3.13. Размещение информации о проведении проверок в государственных информационных системах "Единый реестр проверок" и "Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства" (в части муниципального жилищного контроля), размещение статистической информации по форме федерального статистического наблюдения и планов проверок в электронной форме посредством государственной автоматизированной информационной системы "Управление".

3.14. Подготовка планов работы и отчетов о проделанной работе Управления в соответствии с порядком, утвержденным главой города.

3.15. Взаимодействие с органами общественного контроля.

**IV. Права Управления**

В соответствии с возложенными на Управление задачами и для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций всех форм собственности, а также от граждан документы и материалы, необходимые для исполнения контрольных функций.

4.2. Привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации, специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений.

4.3. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъемку.

4.4. Пользоваться информационными базами данных, находящимися в администрации города.

4.5. Осуществлять электронное взаимодействие с государственными органами, организациями и гражданами в целях осуществления муниципальных функций и подготовки отчетов в электронной форме с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий.

4.6. По согласованию с заместителем главы города, курирующим деятельность Управления, готовить и вносить на рассмотрение главы города проекты муниципальных правовых актов.

4.7. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников Управления.

4.8. Принимать участие по поручению заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, в заседаниях комиссий, рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых администрацией города, органами государственной власти, организациями города, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.9. Проводить совещания и иные мероприятия с привлечением представителей государственных органов власти, органов прокуратуры, органов местного самоуправления, организаций города по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

**V. Организация деятельности Управления**

5.1. Положение об Управлении, штатное расписание Управления утверждаются распоряжением администрации города. Должностные инструкции работников Управления утверждаются главой города.

5.2. В структуру Управления входят:

- отдел муниципального жилищного и дорожного контроля;

- отдел контроля в сфере недропользования, лесов и благоустройства города;

- отдел исполнения административного законодательства.

5.3. Работники Управления обеспечивают выполнение основных задач и функций, предусмотренных положениями об отделах. Дополнительные контрольные функции осуществляются по поручению главы города, заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, начальника Управления.

5.4. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, а во время его отсутствия - начальники отделов Управления в соответствии с распоряжением администрации города.

5.5. Начальник Управления принимает решения по вопросам деятельности Управления и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций.

В соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ, в целях реализации функций по муниципальному контролю начальник Управления осуществляет подписание приказов о проведении проверок.

5.6. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с годовым, квартальными планами работы Управления, утверждаемыми заместителем главы города, курирующим деятельность Управления.

5.7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями и иными организациями.

**VI. Ответственность Управления**

6.1. Всю полноту ответственности за осуществление деятельности Управления, предусмотренной настоящим Положением и другими правовыми актами, несет начальник Управления.

6.2. Работники Управления несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством.

Приложение 2 к распоряжению

администрации города

от 01.03.2017 №228-р

**Положение**

**об отделе муниципального жилищного и дорожного контроля**

**управления муниципального контроля администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального жилищного и дорожного контроля является структурным подразделением управления муниципального контроля администрации города (далее - Управление).

1.2. Отдел муниципального жилищного и дорожного контроля Управления (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, касающимися вопросов местного самоуправления, муниципальной службы, Уставом города Нижневартовска, решениями Думы города, постановлениями и распоряжениями администрации города, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение отдела: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

**II. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

- осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальными правовыми актами города Нижневартовска в отношении муниципального жилищного фонда;

- осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Нижневартовска.

**III. Основные функции отдела**

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

3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в пределах полномочий отдела.

3.2. Подготовка ежегодного плана проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля и контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых (выездных и (или) документарных) проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

3.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о проведении проверок.

3.5. Оформление актов проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.6. Выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

3.7. Выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по направлениям деятельности отдела в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами профилактики нарушений.

3.9. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, в том числе плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, измерение параметров функционирования сетей электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

3.10. Подготовка и направление заместителю главы города, курирующему деятельность Управления, представлений с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, изложенным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.11. Производство по делам об административных правонарушениях в рамках Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с возложенными на отдел задачами с последующим направлением дел для рассмотрения по компетенции в административную комиссию города Нижневартовска управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города, в суд или в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.12. Подготовка и направление в уполномоченные органы материалов о нарушении обязательных требований в целях решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.13. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Размещение информации о проведении проверок в государственных информационных системах "Единый реестр проверок" и "Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства".

3.15. Подготовка планов работы и отчетов о проделанной работе отдела, формирование сводных планов и отчетов Управления.

3.16. Взаимодействие с органами общественного контроля.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций всех форм собственности, а также от граждан документы и материалы, необходимые для исполнения контрольных функций.

4.2. Привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации, специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений.

4.3. Беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки производить осмотры автомобильных дорог местного значения и объектов, расположенных в пределах полос отвода (красных линий), 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 другие мероприятия по контролю.

4.4. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъемку.

4.5. Пользоваться информационными базами данных, находящимися в администрации города.

4.6. Осуществлять электронное взаимодействие с государственными органами, организациями и гражданами в целях осуществления муниципальных функций и подготовки отчетов в электронной форме с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий.

4.7. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников отдела.

4.8. Принимать участие по поручению заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, и начальника Управления в заседаниях комиссий, рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых администрацией города, органами государственной власти, организациями города, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.9.В дополнение к основным функциям по поручению главы города, заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, и начальника Управления осуществлять функции по муниципальному контролю за Правилами благоустройства города, утвержденными решением Думы города от 29.04.2016 №1023, и за исполнением Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях".

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Положение об отделе, штатное расписание отдела утверждаются распоряжением администрации города. Должностные инструкции работников отдела утверждаются главой города.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности выполняет работник отдела в соответствии с распоряжением администрации города.

5.4. Начальник отдела и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города, курирующим деятельность Управления.

5.5. Начальник отдела принимает решения по вопросам деятельности отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями и иными организациями.

**VI. Ответственность отдела**

6.1. Всю полноту ответственности за осуществление деятельности отдела, предусмотренной настоящим Положением и другими правовыми актами, несет начальник отдела.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством.

Приложение 3 к распоряжению

администрации города

от 01.03.2017 №228-р

**Положение**

**об отделе контроля в сфере недропользования,**

**лесов и благоустройства города**

**управления муниципального контроля администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел контроля в сфере недропользования, лесов и благоустройства города является структурным подразделением управления муниципального контроля администрации города (далее - Управление).

1.2. Отдел контроля в сфере недропользования, лесов и благоустройства города Управления (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, касающимися вопросов местного самоуправления, муниципальной службы, Уставом города Нижневартовска, решениями Думы города, постановлениями и распоряжениями администрации города, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение отдела: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

**II. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

- осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства города Нижневартовска, утвержденных решением Думы города от 29.04.2016 №1023 (далее - Правила благоустройства), юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (с учетом разграничения полномочий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства между структурными подразделениями администрации города);

- осуществление муниципального лесного контроля на территории города Нижневартовска;

- осуществление муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории города Нижневартовска.

**III. Основные функции отдела**

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

3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в пределах полномочий отдела.

3.2. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения обязательных требований Правил благоустройства, лесного законодательства и законодательства в области использования и охраны общераспространенных полезных ископаемых.

3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых (выездных и (или) документарных) проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

3.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о проведении проверок.

3.5. Оформление актов проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.6. Выдача предписаний об устранении нарушений обязательных требований Правил благоустройства, лесного законодательства и законодательства в области использования и охраны общераспространенных полезных ископаемых и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, а также других мероприятий, предусмотренных муниципальными правовыми актами, и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7. Выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по направлениям деятельности отдела в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами профилактики нарушений.

3.9. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, в том числе плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий.

3.10. Подготовка и направление заместителю главы города, курирующему деятельность Управления, представлений с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, изложенным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.11. Производство по делам об административных правонарушениях в рамках Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе по статье 44.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях", в соответствии с возложенными на отдел задачами с последующим направлением дел для рассмотрения по компетенции в административную комиссию города Нижневартовска управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города или в суд.

3.12. Подготовка и направление в уполномоченные органы материалов о нарушении обязательных требований в целях решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.13. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Размещение информации о проведении проверок в государственной информационной системе "Единый реестр проверок" и размещение статистической информации по форме федерального статистического наблюдения и планов проверок в электронной форме посредством государственной автоматизированной информационной системы "Управление".

3.15. Подготовка планов работы и отчетов о проделанной работе отдела.

3.16. Взаимодействие с органами общественного контроля.

3.17. Ведение делопроизводства Управления в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления и Инструкцией по делопроизводству в администрации города Нижневартовска с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства в администрации города.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций всех форм собственности, а также от граждан документы и материалы, необходимые для исполнения контрольных функций.

4.2. Посещать в целях проверки организации всех форм собственности, объекты хозяйственной и иной деятельности (за исключением объектов, доступ на которые ограничен действующим законодательством).

4.3. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъемку.

4.4. Пользоваться информационными базами данных, находящимися в администрации города.

4.5. Осуществлять электронное взаимодействие с государственными органами, организациями и гражданами в целях осуществления муниципальных функций и подготовки отчетов в электронной форме с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий.

4.6. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников отдела.

4.7. Принимать участие по поручению заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, и начальника Управления в заседаниях комиссий, рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых администрацией города, органами государственной власти, организациями города, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.8. В дополнение к основным функциям по поручению главы города, заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, начальника Управления осуществлять функции по муниципальному контролю за исполнением Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" и земельному контролю.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Положение об отделе, штатное расписание отдела утверждаются распоряжением администрации города. Должностные инструкции работников отдела утверждаются главой города.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности выполняет работник отдела в соответствии с распоряжением администрации города.

5.4. Начальник отдела и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города, курирующим деятельность Управления.

5.5. Начальник отдела принимает решения по вопросам деятельности отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями и иными организациями.

**VI. Ответственность отдела**

6.1. Всю полноту ответственности за осуществление деятельности отдела, предусмотренной настоящим Положением и другими правовыми актами, несет начальник отдела.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством.

Приложение 4 к распоряжению

администрации города

от 01.03.2017 №228-р

**Положение**

**об отделе исполнения административного законодательства**

**управления муниципального контроля администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел исполнения административного законодательства является структурным подразделением управления муниципального контроля администрации города (далее - Управление).

1.2. Отдел исполнения административного законодательства Управления (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, касающимися вопросов местного самоуправления, муниципальной службы, Уставом города Нижневартовска, решениями Думы города, постановлениями и распоряжениями администрации города, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение отдела: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

**II. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

- осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска;

- осуществление муниципального земельного контроля;

- своевременное выявление правонарушений и производство по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 19; 20; 20.1; 20.2; 21; 23; 25; 26; 27; 29; 30; 35; 37; 44.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях".

**III. Основные функции отдела**

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

3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в пределах полномочий отдела.

3.2. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения обязательных требований в сфере контроля в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска.

3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых (выездных и (или) документарных) проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

3.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о проведении проверок.

3.5. Оформление актов проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований в области торговой деятельности.

3.7. Выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по направлениям деятельности отдела в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами профилактики нарушений.

3.9. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, в том числе плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий.

3.10. Подготовка и направление заместителю главы города, курирующему деятельность Управления, представлений с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, изложенным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.11. Производство по делам об административных правонарушениях в рамках Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 19; 20; 20.1; 20.2; 21; 23; 25; 26; 27; 29; 30; 35; 37; 44.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях", с последующим направлением дел для рассмотрения по компетенции в административную комиссию города Нижневартовска управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города или в суд.

3.12. Подготовка и направление в уполномоченные органы материалов о нарушении обязательных требований в целях решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.13. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Размещение информации о проведении проверок в государственной информационной системе "Единый реестр проверок".

3.15. Подготовка планов работы и отчетов о проделанной работе отдела.

3.16. Взаимодействие с органами общественного контроля.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций всех форм собственности, а также от граждан документы и материалы, необходимые для исполнения контрольных функций.

4.2. Посещать в целях проверки организации всех форм собственности, объекты хозяйственной и иной деятельности (за исключением объектов, доступ на которые ограничен действующим законодательством).

4.3. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъемку.

4.4. Пользоваться информационными базами данных, находящимися в администрации города.

4.5. Осуществлять электронное взаимодействие с государственными органами, организациями и гражданами в целях осуществления муниципальных функций и подготовки отчетов в электронной форме с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий.

4.6. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников отдела.

4.7. Принимать участие по поручению заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, и начальника Управления в заседаниях комиссий, рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых администрацией города, органами государственной власти, организациями города, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.8. В дополнение к основным функциям по поручению главы города, заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, начальника Управления осуществлять функции по муниципальному контролю за исполнением Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" и лесному контролю.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Положение об отделе, штатное расписание отдела утверждаются распоряжением администрации города. Должностные инструкции работников отдела утверждаются главой города.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности выполняет работник отдела в соответствии с распоряжением администрации города.

5.4. Начальник отдела и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города, курирующим деятельность Управления

5.5. Начальник отдела принимает решения по вопросам деятельности отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями и иными организациями.

**VI. Ответственность отдела**

6.1. Всю полноту ответственности за осуществление деятельности отдела, предусмотренной настоящим Положением и другими правовыми актами, несет начальник отдела.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством.