

Администрация Тутаевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 01.11.2018 № 703а-п**

г. Тутаев

Об утверждении Положения об

Управлении муниципального контроля

Администрации Тутаевского

муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тутаевского муниципального района, Уставом городского поселения Тутаев Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Управлении муниципального контроля Администрации Тутаевского муниципального района согласно Приложению 1 к данному Постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального района – Новикову М.К.
3. Опубликовать настоящее постановление в Тутаевской массовой муниципальной газете «Берега».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Тутаевского

муниципального района Д.Р. Юнусов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к постановлению Администрации ТМР «О проведении месячника по уборке и благоустройству города Тутаева»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность, Ф.И.О.,  исполнителя и согласующих лиц | Дата и время получения документа | Дата и время согласования (отказа в согласовании) | Личная подпись, расшифровка (с пометкой «Согласовано», «Отказ в согласовании») | Замечания |
| И.о. начальника Управления муниципального контроля АТМР  Карташов В.С. |  | |  |  |
| **Согласовано:** |  | | | |
| Начальник юридического отдела АПУ  АТМР  Коннов В.В. |  |  |  |  |
| Управляющий делами АТМР  Балясникова С.В. |  |  |  |  |
| Заместитель Главы АТМР по финансовым вопросам – директор департамента финансов АТМР  Низова О.В. |  |  |  |  |
| Первый заместитель Главы АТМР  Новикова М.К. |  |  |  |  |

Электронная копия сдана 11/003 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

Специальные отметки (НПА/ПА) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к постановлению Администрации

Тутаевского муниципального района

от 01.11.2018 № 703а-п

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТУТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения.
   1. Управление муниципального контроля Администрации Тутаевского муниципального района (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Тутаевского муниципального района.
   2. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, решением Муниципального Совета городского поселения Тутаев от 22.03.2018 № 236 «Об утверждении Правил благоустройства городского поселения Тутаев», постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 25.04.2018 № 283-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства поселений, входящих в состав Тутаевского муниципального района» (с изм. от 19.07.2018 № 477-п), постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 25.07.2018 № 492-п «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории городского поселения Тутаев», постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 12.04.2017 № 307-п «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Тутаев», другими муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Положением.
   3. Управление в своей деятельности подчинено первому заместителю Главы Администрации Тутаевского муниципального района.
   4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет бюджета Тутаевского муниципального района.
   5. Управление имеет бланки установленного образца.
   6. Управление находится по адресу: г. Тутаев, ул. Романовская, д.35.
2. Основные задачи Управления
   1. Основными задачами Управления в области муниципального контроля в сфере благоустройства являются:
      1. Осуществление муниципального контроля за соблюдением гражданами, индивидуальными предпринимателями, должностными и юридическими лицами Правил благоустройства городского поселения Тутаев;
      2. Принятие мер для предотвращения нарушений Правил благоустройства городского поселения Тутаев;
      3. Контроль за устранением нарушений Правил благоустройства городского поселения Тутаев.
   2. Основными задачами Управления в области муниципального жилищного контроля являются:
      1. Осуществление муниципального жилищного контроля за соблюдением гражданами, индивидуальными предпринимателями, должностными и юридическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда городского поселения Тутаев Федеральными законами, законами Ярославской области и нормативно - правовыми актами Тутаевского муниципального района;
      2. Принятие мер для предотвращения нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;
      3. Контроль за устранением нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.
   3. Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.
3. Функции Управления.
   1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства:
      1. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
      2. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров и обследований территории городского поселения Тутаев;
      3. Составление актов осмотра, обследования и проверок по установленной форме;
      4. Выдача предписаний для устранения нарушений;
      5. Принятие мер по контролю за устранением нарушений и их предупреждению, предотвращению;
      6. Составление протоколов об административных правонарушениях;
      7. Направление материалов проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов, привлечение виновных к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.
   2. При осуществлении муниципального жилищного контроля:
      1. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок физических лиц, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
      2. Запрос и получение от органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований жилищного законодательства;
      3. Посещение жилых помещений муниципального жилищного фонда в заранее согласованное с нанимателями и арендаторами этих помещений время;
      4. Проведение обследований жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также организация и проведение необходимых исследований, испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю;
      5. Составление актов проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя;
      6. Выдача предписаний об устранении нарушений жилищного законодательства;
      7. Составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;
      8. Принятие мер по предотвращению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;
      9. Направление в уполномоченные органы материалов связанных с нарушениями обязательных требований для решения о возбуждении дел по признакам правонарушений (преступлений).
4. Права Управления:
   1. Управление во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право на:
      1. Проведение в установленном порядке проверок физических лиц, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
      2. Разработку нормативных правовых актов в сфере своей компетенции;
      3. Привлечение (при необходимости) по согласованию с руководителем специалистов структурных подразделений Администрации Тутаевского муниципального района при решении вопросов, входящих в компетенцию Управления;
      4. Запрос и получение в пределах своей компетенции в установленном порядке от руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации Тутаевского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций необходимой информации;
      5. Вынесение Главе Тутаевского муниципального района, заместителям Главы Администрации Тутаевского муниципального района, иным должностным лицам Администрации Тутаевского муниципального района предложений для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;
      6. Обращение в органы внутренних дел за содействием.
   2. Должностные лица Управления имеют право составлять протоколы, акты осмотра и обследования.
5. Организация работы в Управлении:
   1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Тутаевского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
   2. Начальник Управления:
      1. Руководит деятельностью Управления;
      2. Распределяет обязанности между работниками Управления;
      3. Представляет Управление во всех предприятиях, учреждениях и организациях;
      4. Предоставляет Главе Тутаевского муниципального района на утверждение положение об Управлении и штатное расписание Управления; должностные инструкции работников Управления;
      5. Предоставляет Главе Тутаевского муниципального района кандидатуры работников Управления для утверждения на должности;
      6. Подготавливает ежегодные планы проверок;
      7. Осуществляет контроль за исполнением работниками их должностных обязанностей;
      8. Представляет работников Управления при проведении аттестации, готовит характеристики;
      9. Вносит предложение о командировании работников Управления;
      10. Предоставляет Главе Тутаевского муниципального района предложения о премировании, поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания в отношении работников Управления;
      11. Ведет служебную переписку со структурными подразделениями Администрации Тутаевского муниципального района;
      12. Ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы по вопросам, касающиеся деятельности Управления;
      13. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Управления;
      14. В установленные сроки подготавливает и согласовывает проекты распоряжений Администрации Тутаевского муниципального района о проведении проверок.
   3. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет должностное лицо Управления, назначаемое распоряжением Администрации Тутаевского муниципального района.
   4. Работники Управления являются муниципальными служащими, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Тутаевского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
   5. Работники Управления имеют служебное удостоверение, выданное Главой Тутаевского муниципального района.
   6. Управление для выполнения поставленных задач и возложенных функций обеспечивается необходимыми помещениями, средствами телефонной связи, техническими средствами, транспортом и другими материально-техническими ресурсами.

Управляющий делами

Администрации ТМР С.В. Балясникова