



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2020 № 964

Об утверждении Положения об управлении муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, Решением Думы городского округа Жигулевск от 30.04.2020 № 612 «Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулевск Самарской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 07.05.2020.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Жигулевск от 24.06.2019 № 1093 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных отношений и муниципального контроля администрации городского округа Жигулевск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск Сухорукова А.В.

Глава городского округа

С.Н.Федотов

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск
от «29» 05 2020 г. № 964

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении муниципального и экологического контроля
администрации городского округа Жигулевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области и определяет статус, цели, задачи, права, обязанности и компетенцию управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.

1.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа: Управление муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск (далее — Управление).

1.3. Управление образовано на основании решения Думы городского округа Жигулевск от 30.04.2020 № 612 «Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулевск».

1.4. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации городского округа Жигулевск Самарской области.

1.5. Управление является структурным подразделением администрации городского округа Жигулевск, подчиняется и подконтрольно первому заместителю главы городского округа Жигулевск.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, настоящим Положением.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами государственной и исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной и исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления городского округа Жигулевск (далее – городской округ) и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также с

населением городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции.

1.8. Управление имеет печать, бланки, штампы.

1.9. Финансирование деятельности Управления осуществляются за счет средств бюджета городского округа Жигулевск (далее – бюджет городского округа) и за счет субвенций, предоставляемых бюджету городского округа из бюджета Самарской области (далее - областной бюджет).

1.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется администрацией городского округа Жигулевск (далее – администрация городского округа).

2. Цели Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

1) осуществление контроля за соблюдением на территории городского округа Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (далее – Закон № 115–ГД) в пределах переданных государственных полномочий Самарской области;

2) осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа;

3) осуществление регионального экологического надзора на территории городского округа в соответствии с переданными государственными полномочиями;

4) организация деятельности административной комиссии городского округа в соответствии с Законом Самарской области от 06.05.2006 № 37 – ГД «Об административных комиссиях на территории Самарской области».

3. Основные задачи Управления

3.1. Основными задачами Управления являются:

1) обеспечение выполнения функций администрации городского округа по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий Самарской области по созданию и организации деятельности административной комиссии городского округа Жигулевск;

2) организация и проведение мероприятий по предупреждению и профилактике административных правонарушений на территории городского округа, предусмотренных Законом № 115 - ГД;

3) обеспечение выполнения функций администрации городского округа по осуществлению муниципального земельного контроля.

4) проведение анализа административно – правовой деятельности Управления и мониторинга основных нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по контролю;

5) обеспечение выполнения функций администрации городского округа по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий

Самарской области по проведению регионального экологического надзора на территории городского округа Жигулевск;

б) подготовка информации Главе городского округа и/или первому заместителю главы городского округа, полученной в результате деятельности Управления и предложений по организации необходимых мер, направленных на устранение факторов, оказывающих неблагоприятное воздействие на качество решения вопросов местного значения на территории городского округа.

4. Функции Управления

4.1. Основными функциями Управления являются:

1) организационное обеспечение деятельности административной комиссии городского округа;

2) осуществление приема и регистрации протоколов об административных правонарушениях от должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом № 115 - ГД;

3) организация взаимодействия с органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления городского округа и общественными организациями, по предупреждению и профилактике административных правонарушений;

4) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом № 115 - ГД;

5) осуществление производства по делам об административных правонарушениях и контроль за исполнительным производством, в порядке установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) рассмотрение дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии, подведомственность которых установлена Законом № 115-ГД;

7) организация взаимодействия с Федеральной службой судебных приставов в целях эффективного исполнения наказания в виде административных штрафов;

8) взаимодействие с управлением бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа в части предоставления сведений о поступлении административных штрафов в бюджет городского округа;

9) составление ежегодных планов проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на очередной календарный год, направление в соответствующие ведомства и органы прокуратуры проектов ежегодных планов для согласования, представление их на утверждение.

10) проведение проверок по муниципальному земельному контролю и региональному государственному экологическому надзору;

11) составление актов проверок и предписаний об устранении нарушений по муниципальному земельному контролю и региональному государственному экологическому надзору;

12) направление результатов проверок в государственные органы исполнительной власти, уполномоченные на принятие решений о возбуждении дел об административных правонарушениях;

13) проведение проверок использования земельных участков собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков в соответствии с требованиями законодательства, зонированием территории, а также договорами аренды;

14) принятие мер в порядке и пределах полномочий, установленных настоящим Положением, по устранению нарушений земельного законодательства;

15) выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов, удостоверяющих права на землю, оформленных в установленном порядке;

16) выявление фактов использования земель не по целевому назначению, с нарушением разрешенного вида использования, предусмотренного территориальным зонированием городского округа Жигулевск;

17) контроль за соблюдением переуступки права пользования землей;

18) контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

19) контроль за своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

20) выявление фактов предоставления недостоверных сведений о состоянии земель;

21) контроль за соблюдением требований земельного законодательства по недопущению захламливания, загрязнения, нанесения иного вреда земельным участкам;

22) контроль за соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель, за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

23) организация и проведение мероприятий направленных на профилактику нарушений обязательных требований в сфере земельных правоотношений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

24) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля и регионального государственного экологического надзора;

25) выдача предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

26) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения к ответственности;

27) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

28) организация и проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с компетенцией Управления в порядке и пределах, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

29) осуществление регионального государственного экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории соответствующего муниципального образования и не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, проводится в следующих сферах: в области обращения с отходами, охраны атмосферного воздуха, в области охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору;

31) осуществление в установленном порядке архивирования документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

32) содействие в организации работы по противодействию коррупции среди работников Управления;

33) осуществление информационного и аналитического обеспечения Главы городского округа и первого заместителя главы городского округа по направлениям деятельности Управления;

34) организация приема обращений юридических лиц и физических лиц по вопросам, решение которых находится в компетенции Управления, осуществление своевременного, достоверного и объективного их рассмотрения;

35) подготовка проектов муниципальных правовых актов городского округа в сферах деятельности Управления;

- 36) подготовка необходимых и соответствующих отчетов;
- 37) подготовка и предоставление отчетов о деятельности Управления и административной комиссии городского округа в органы исполнительной власти Самарской области;
- 38) подготовка предложений для внесения изменений в законы Самарской области и по вопросам деятельности Управления;
- 39) исполнение иных функций в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа.
- 40) исполнение поручений Главы городского округа, первого заместителя главы городского округа.

5. Права Управления

5.1. Для достижения целей, выполнения задач и исполнения функций, установленных настоящим Положением, Управление, в пределах, предоставленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, имеет право:

- 1) при осуществлении своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Самарской области, Устава городского округа Жигулевск Самарской области, муниципальных правовых актов, настоящего Положения;
- 2) своевременно и в полной мере исполнять возложенные на него функции;
- 3) при проведении проверок соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- 4) проводить проверки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
- 5) взаимодействовать с органами государственной власти, с органами исполнительной власти, с органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, организациями независимо от их организационно-правовой формы, гражданами и индивидуальными предпринимателями, с структурными подразделениями администрации городского округа;
- 6) запрашивать в установленном порядке у должностных лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и сведения, необходимые для осуществления функций Управления;
- 7) привлекать специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений;
- 8) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий (бездействия), препятствующих осуществлению функций Управления;

9) вызывать должностных лиц (представителей юридического лица), граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым Управлением;

10) вносить на рассмотрение главы городского округа и первого заместителя главы городского округа проекты правовых актов в сфере деятельности Управления;

11) осуществлять официальную переписку с организациями независимо от их организационно-правовой формы и гражданами по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции;

12) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Положением.

5.2. Для достижения целей, выполнения задач и качественного исполнения функций Управление обязано:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

6. Структура Управления

6.1. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации городского округа Жигулевск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе по представлению руководителя Управления, на условиях трудового договора.

6.2. Управление возглавляет руководитель.

7. Руководство Управлением

7.1. Управление возглавляет руководитель Управления, который руководит деятельностью Управления на основе единоначалия.

7.2. Руководитель Управления назначается на должность на условиях трудового договора и освобождается от должности распоряжением администрации городского округа, в соответствии с действующим законодательством и непосредственно подчиняется ему. На время отсутствия руководителя Управления его обязанности выполняет лицо, на которые

возложены исполнение обязанностей руководителя Управления распоряжением администрации городского округа.

7.3 Положение об Управлении разрабатывается руководителем Управления и утверждается постановлением администрации городского округа. Должностные инструкции работников Управления утверждаются Главой городского округа.

7.4. Руководитель Управления имеет право:

- 1) осуществляет руководство Управлением, распределяет обязанности между работниками Управления;
- 2) в пределах своей компетенции давать указания, поручения, обязательные к исполнению всеми работниками Управления;
- 3) вносить предложения Главе городского округа Жигулевск о приеме на работу и увольнении работников Управления, о поощрении, либо применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления;
- 4) вносить предложения Главе городского округа об изменении штатного расписания Управления;
- 5) принимать меры обеспечивающие соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка. Требовать от работников Управления выполнение ими должностных обязанностей, своевременное и качественное выполнение заданий и поручений, оформления письменного отчета об их выполнении;
- 6) принимать решения или участвовать в их подготовке в пределах своей компетенции;
- 7) запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения своего должностной инструкции;
- 8) проводить проверки, составлять по их результатам документы, протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с действующим законодательством;
- 9) участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей.

7.5. Руководитель Управления обязан:

- 1) соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов;
- 2) осуществлять подготовку докладов о деятельности Управления и административной комиссии городского округа Жигулевск;
- 3) проводить анализ деятельности Управления и административной комиссии городского округа;
- 4) исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности;
- 5) исполнять требования, установленные должностной инструкцией руководителя Управления, разрабатывать должностные инструкции на своих подчиненных;
- 6) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации городского округа Жигулевск инструкцией

по работе со служебной информацией;

7) поддерживать необходимый для занимаемой должности уровень квалификации;

8) соблюдать нормы служебной этики;

9) проводить служебные расследования в случае ненадлежащего исполнения работниками Управления служебных обязанностей. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей направлять материалы Главе городского округа, для принятия соответствующих мер в отношении должностных лиц.

10) осуществлять планирование работы Управления и административной комиссии;

11) проводить ежеквартальный анализ административно – правовой деятельности Управления;

12) проводить мониторинг эффективности деятельности Управления;

13) организовывать методическое руководство по производству по делам об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными должностными лицами структурных подразделений администрации городского округа;

14) организует работу по предоставлению необходимой информации в органы государственной власти;

15) организует работу Управления в соответствии с возложенными задачами.

7.6. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, руководитель Управления несет ответственность за:

1) выполнение работниками Управления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

2) своевременное и качественное выполнение планов проверок и работы работниками Управления;

3) состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

4) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции руководителя Управления.

7.7. Срок хранения документов Управления составляет пять лет, документы хранятся в архиве Управления.

7.8. Работники Управления имеют служебные удостоверения.

8. Критерии оценки эффективности деятельности Управления

8.1. Достижение целей в области качества:

1) отсутствие повторных обращений по вопросам рассмотренных Управлением;

- 2) отсутствие актов прокурорского реагирования по направлениям деятельности Управления;
- 3) выполнение плана проверок физических и юридических лиц;
- 4) отсутствие рассмотренных обращений физических и юридических лиц с нарушением срока;
- 5) количество рассмотренных дел об административных правонарушениях;
- 6) количество отменённых постановлений по делам об административных правонарушениях, рассмотренных административной комиссией городского округа Жигулевск;
- 7) количество составленных протоколов об административных правонарушениях;
- 8) количество проведенных проверок физических и юридических лиц по муниципальному земельному контролю и региональному экологическому надзору;
- 9) исполнение социально-экономического показателя «Эффективность муниципального земельного контроля».

9. Реорганизация и ликвидация Управления

9.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение корректируется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, обязанностей, ответственности, Управления.