УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

муниципального образования

«Зеленоградский муниципальный округ

Калининградской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Кошевой

« 10 » января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе муниципального контроля управления делами**

**администрации муниципального образования**

**«Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе муниципального контроля администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее - администрация) разработано в соответствии с Федеральным законам от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Калининградской области от 17.06.2016 г. № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», Уставом муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», структурой и штатным расписанием администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

1.2. Общий отдел администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее - отдел) является структурным подразделением управления делами администрации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, Уставом муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ калининградской области», решениями окружного Совета депутатов муниципального образования, Регламентом администрации и Инструкцией по делопроизводству в администрации, постановлениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации, должностными инструкциями;

- другими нормативными правовыми актами, прямо или косвенно регламентирующими обязанности отдела и должностных лиц отдела.

**2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает глава администрации, исходя из условий и особенностей деятельности администрации по предложению начальника управления делами.

2.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации.

2.3. Начальник отдела имеет заместителя начальника отдела.

2.4. Заместитель начальника отдела и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей главой администрации.

2.5. Начальник отдела и специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации.

**3. Задачи**

3.1. Организация и осуществление на территории муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, а также муниципальными правовыми актами Зеленоградского муниципального округа Калининградской области по следующим видам контроля:

- в сфере благоустройства;

- в сфере лесного контроля;

- на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;

- в сфере жилищного контроля;

- в сфере земельного контроля;

- в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

- в области единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

 - иных контрольных мероприятий, осуществляемых на территории муниципального образования в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

3.2. Проведение плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия) в отношении контролируемых лиц на территории муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

3.3. Контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатом контрольных мероприятий нарушений и возмещению причиненного ущерба.

3.4. Осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Калининградской области от 01.07.2013 г. № 256 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области о определению перечня должностных лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», а также предусмотренных статьями Закона Калининградской области от 12.05.2008 года № 244 «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления.

3.5. Осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства в части выполнения мероприятий по охране труда в подведомственных учреждениях администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

3.6. Осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля и относится к компетенции отдела, в соответствии с ежегодными планами профилактики нарушений.

**4. Функции**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах предоставленных полномочий выполняет следующие функции:

4.1. Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов, административных регламентов осуществления муниципального контроля, в соответствующих сферах деятельности.

4.2. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля на территории Зеленоградского муниципального округа Калининградской области в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Составление, согласование и представление в установленном порядке в органы прокуратуры Зеленоградского административного округа ежегодного плана проведения плановых проверок контролируемых лиц. Организация внесения изменений в план проверок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Представление ежегодного плана проверок в отдел Управления делами администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» для размещения информации на официальном сайте в сети Интернет.

4.5. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.6. Организация и проведение плановых и внеплановых (выездных и документарных) проверок контролируемых лиц, а также иных мероприятий по реализации полномочий муниципального контроля, по основаниям и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

4.7. Организация и проведение проверок исполнения подведомственными учреждениями мероприятий по охране труда в соответствии со статьей 3 Закона Калининградской области от 11.04.2016 №524 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Калининградской области».

4.8. Обеспечение внесения в единый реестр проверок при осуществлении муниципального контроля необходимой информации, в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

4.9. Выдача в соответствии с законодательством обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.10. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к установленной законом ответственности.

4.11. Осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, путем:

- обеспечения размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» в сети Интернет для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществления информирования контролируемых по вопрсам соблюдения обязательных требований том числе посредством видео конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливаются и распространяются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечения регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься контролируемыми лицами в целях недопущения таких нарушений;

- выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в соответствии с федеральным законом.

4.12. Подготовка и направление в уполномоченные органы исполнительной власти материалов о нарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами.

4.13. Взаимодействие при осуществлении муниципального контроля с органами прокуратуры, органами государственного жилищного надзора, органами внутренних дел, иными государственными органами власти и структурными подразделениями администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

4.14. Представление главе администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» ежегодного отчета об осуществлении контрольных мероприятий в соответствующих сферах деятельности в рамках полномочий отдела.

4.15. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам компетенции отдела.

**5. Права**

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений и должностных лиц администрации, а также муниципальных учреждений и предприятий в пределах своей компетенции в установленном порядке необходимые документы и информацию.

5.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений администрации сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с главой администрации.

5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями и учреждениями.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в администрации.

5.7. На материально-техническое, документальное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение для осуществления деятельности отдела.

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, Положениями и Инструкциями;

- соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;

- за соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов нормативных правовых актов в части, касающейся деятельности отдела.

6.3. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела

муниципального контроля С.Н. Теремко

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления делами Н.В. Бачарина

Председатель правового комитета Д.В. Манукин

Начальник общего отдела Н.В. Амелина

**С Положением ознакомлены:**

Консультант О.В. Халабуда

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.