

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа «Город Калининград»
от 02 09 2024 г. № 333-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля в сфере благоустройства
комитета муниципального контроля администрации
городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1. Отдел контроля в сфере благоустройства комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — отдел, комитет, администрация) является структурным подразделением комитета и подчиняется заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также настоящим Положением.

3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями.

2. Задачи

4. Задачами отдела являются:

- 1) исполнение функций при реализации администрацией полномочий по решению вопросов в сфере муниципального контроля в области благоустройства территорий;
- 2) принятие мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении функций отдела, в рамках предоставленных полномочий.

3. Функции

5. В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

1) осуществляет муниципальный контроль в области благоустройства территорий в соответствии с действующим законодательством;

2) формирует ежегодные планы проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (в случае если плановые контрольные мероприятия проводятся) (далее – ежегодный план) в отношении объектов муниципального контроля в области благоустройства территорий;

3) представляет проект ежегодного плана на согласование в органы прокуратуры в случае формирования ежегодного плана;

4) подготавливает решение о проведении контрольного мероприятия;

5) проводит плановые (внеплановые) контрольные мероприятия в отношении объектов муниципального контроля в области благоустройства территорий;

6) проводит внеплановые контрольные мероприятия в отношении объектов муниципального контроля в области благоустройства территорий после согласования с органами прокуратуры;

7) выдает предписания об устранении выявленных нарушений по итогам проведенных контрольных мероприятий (при наличии нарушений), объявляет предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

8) проводит мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение нарушений обязательных требований;

9) фиксирует факты нарушения требований, установленных правовыми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» в области благоустройства территории городского округа «Город Калининград»;

10) принимает меры по устранению выявленных нарушений в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области и органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;

11) направляет копии акта проверки или материалов контрольного мероприятия (с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения) в адрес каждого из уполномоченных органов и (или) должностных лиц в случае выявления в рамках осуществления муниципального контроля в области благоустройства территорий нарушений требований законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции различных органов и (или) должностных лиц;

12) осуществляет составление протоколов об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий;

13) направляет протоколы об административных правонарушениях в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

14) осуществляет обобщение, анализ и подготовку отчетов о результатах деятельности отдела;

15) осуществляет внесение сведений в государственные информационные системы и иные информационные системы, электронные базы в рамках предоставленных полномочий;

16) осуществляет межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе в электронной форме;

17) осуществляет участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в администрации, городском Совете депутатов Калининграда;

18) осуществляет взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями;

19) обеспечивает в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение запросов органов государственной власти, правоохранительных органов, обращений граждан и организаций, а также подготовку и направление ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

20) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград»;

21) проводит мероприятия по выявлению, перемещению, утилизации брошенных транспортных средств на территории городского округа «Город Калининград» в соответствии с порядком выявления, перемещения, утилизации брошенных транспортных средств на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным нормативным правовым актом администрации;

22) участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград»;

23) осуществляет наполнение и актуализацию официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

24) обеспечивает осуществление документооборота отдела, в том числе в электронной форме;

25) осуществляет хранение документов отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством;

26) осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач отдела, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права

6. Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Калининградской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

2) привлекать в установленном порядке муниципальных служащих, работников структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации;

3) подготавливать предложения по формированию в случае служебной необходимости комиссий, рабочих групп с привлечением в них муниципальных служащих, специалистов структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела;

4) представлять интересы администрации в органах и организациях в пределах компетенции и полномочий отдела;

5) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций;

7) вносить предложения заместителю главы администрации, председателю комитета о совершенствовании деятельности отдела;

8) реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на отдел;

9) разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых, нормативных правовых актов, утверждение которых предусмотрено действующим законодательством и отнесено к компетенции отдела.