

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «29» 12 2018 г.
г. Калининград

№ 836-р

Об утверждении положений
об управлении контроля в сфере
использования земель, отделах управления
контроля в сфере использования земель
и отделах комитета муниципального
контроля администрации городского
округа «Город Калининград»

В соответствии с подпунктом 4 пункта 8 статьи 44 Устава городского округа «Город Калининград», решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений) и решением городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 № 225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград»:

1. Утвердить:

1.1. Положение об управлении контроля в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 1).

1.2. Положение об отделе земельного контроля управления контроля в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 2).

1.3. Положение об отделе дорожного контроля, выявления и сноса самовольных построек управления контроля в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 3).

1.4. Положение об отделе жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 4).

1.5. Положение о финансово-экономическом отделе комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 5).

2. Считать утратившими силу:

2.1. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 09.09.2015 № 535-р «Об утверждении положения об отделе муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

2.2. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 29.08.2016 № 508-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 09.09.2015 № 535-р «Об утверждении положения об отделе муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

2.3. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 14.12.2016 № 715-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 09.09.2015 № 535-р «Об утверждении положения об отделе муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции распоряжения от 29.08.2016 № 508-р).

2.4. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 16.05.2017 № 280-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 09.09.2015 № 535-р «Об утверждении положения об отделе муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции распоряжений от 29.08.2016 № 508-р, от 14.12.2016 № 715-р).

2.5. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 31.01.2018 № 40-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 09.09.2015 № 535-р «Об утверждении положения об отделе муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции распоряжения от 16.05.2017 № 280-р).

2.6. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 11.12.2015 № 742-р «Об утверждении положения об отделе проверок и муниципального контроля комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

2.7. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 14.12.2016 № 722-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 11.12.2015 № 742-р «Об утверждении Положения об отделе проверок и муниципального контроля комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

2.8. Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 01.11.2016 № 643-р «О мерах, обеспечивающих

представление формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» посредством государственной автоматизированной системы «Управление».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2019.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «29» 12 2018 г. № 836 *р*

Положение
об управлении контроля в сфере использования земель
комитета муниципального контроля администрации
городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Управление контроля в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — Управление) является структурным подразделением комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — комитет, структурное подразделение комитета).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами и законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и администрации городского округа «Город Калининград», приказами и распоряжениями комитета, положением о комитете, настоящим положением.

1.3. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. Задачи Управления

2.1. Исполнение контрольных функций при реализации администрацией городского округа «Город Калининград» (далее — администрация) полномочий по решению вопросов местного значения в сфере:

- муниципального земельного контроля;
- муниципального лесного контроля;
- муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;
- муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в области торговой деятельности.

2.2. Проведение осмотров, обследований объектов.

2.3. Осуществление мероприятий по демонтажу (сносу) самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений.

2.4. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении контрольных функций, в рамках предоставленных полномочий.

3. Функции Управления

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля, муниципального лесного контроля, муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в области торговой деятельности:

3.1.1. Составление ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и планов проведения плановых осмотров.

3.1.2. Согласование ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с уполномоченными органами государственной власти, прокуратурой города Калининграда.

3.1.3. Согласование проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.4. Подготовка распоряжений (приказов) комитета о проведении плановых (внеплановых) проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.1.5. Проведение плановых (внеплановых) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также плановых (рейдовых) осмотров, обследований, оформление их результатов.

3.1.6. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний об устранении нарушений, выявленных в рамках осуществления муниципального контроля, по итогам проведенных проверок (при наличии нарушений) и контроль за их исполнением.

3.1.7. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений (уведомлений) о недопустимости нарушения обязательных требований по итогам проведенных осмотров, обследований (при наличии нарушений) и контроль за их выполнением.

3.1.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа «Город Калининград».

3.2. Проведение осмотров, обследований некапитальных строений, сооружений, в том числе хозяйственных построек, гаражей, нестационарных

торговых объектов, ограждений, отдельно стоящих конструкций, запорных устройств, объектов инфраструктуры, на предмет правомерности их размещения на землях, земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в пользование юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам.

3.3. Принятие мер по устранению выявленных нарушений в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области и органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

3.4. Направление в адрес уполномоченного органа государственной власти, уполномоченного структурного подразделения администрации информации о выявлении объекта капитального строительства, имеющего признаки самовольного, для принятия решения в соответствии с предоставленными полномочиями.

3.5. Направление 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 нарушений требований законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции разных органов и (или) должностных лиц.

3.6. Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий.

3.7. Направление протоколов об административных правонарушениях в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.8. Ведение перечня объектов, имеющих признаки самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений.

3.9. Ведение перечня самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений, подлежащих демонтажу (сносу).

3.10. Осуществление мероприятий по демонтажу (сносу) самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений, в том числе хозяйственных построек, гаражей, нестационарных торговых объектов, ограждений, отдельно стоящих конструкций, запорных устройств, возведенных или созданных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена.

3.11. Контроль за своевременностью, полнотой и качеством выполненных работ по демонтажу (сносу) самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений.

3.12. Обобщение, анализ и подготовка информации по работе Управления за отчетный период.

3.13. Подготовка информации по форме федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.14. Внесение в единый реестр проверок информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимых при осуществлении муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.15. Осуществление межуровневого и межведомственного взаимодействия в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.16. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград».

3.17. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

3.18. Участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в администрации и городском Совете депутатов Калининграда.

3.19. Взаимодействие в пределах своей компетенции со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями.

3.20. Обеспечение в пределах своей компетенции своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.21. Наполнение и актуализация официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.22. Обеспечение осуществления документооборота Управления, в том числе в электронной форме.

3.23. Хранение документов Управления в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

3.24. Осуществление иных функций, непосредственно связанных с решением задач Управления, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Управления

4.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции в установленном порядке документы и информацию, необходимые для исполнения функций Управления, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

4.2. Инициировать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением заинтересованных лиц и организаций.

4.3. Привлекать для осуществления своих функций специалистов структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций.

4.4. Взаимодействовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета при выполнении функций и задач

с городским Советом депутатов Калининграда, участвовать в работе групп, создаваемых по предмету ведения Управления по решению городского Совета депутатов Калининграда, в том числе в целях совместной разработки с профильными депутатскими комиссиями планов, программ и иных проектов.

4.5. Представлять по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета в установленном порядке администрацию и комитет в государственных и судебных органах, органах местного самоуправления и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.6. Участвовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета в пределах своей компетенции в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

4.7. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

4.8. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления.

4.9. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации, ее структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений.

4.10. Использовать в своей работе имущество комитета, переданное Управлению для обеспечения деятельности сотрудников Управления.

4.11. Реализовывать иные права, непосредственно связанные с решением задач Управления, в соответствии с действующим законодательством.

5. Структура Управления

5.1. В соответствии с утвержденной структурой Управление состоит из двух отделов:

- отдела земельного контроля;
- отдела дорожного контроля, выявления и сноса самовольных построек.

5.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации.

5.3. Начальник Управления осуществляет общее руководство Управлением, планирует и организует деятельность Управления, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций.

6. Ответственность Управления

6.1. Управление несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», положения о комитете, настоящего положения.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «19» 12 2018 г. № 836-р

Положение
об отделе земельного контроля управления в сфере использования земель
комитета муниципального контроля администрации
городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел земельного контроля управления в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — Отдел) является структурным подразделением управления контроля в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — управление, структурное подразделение управления).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами и законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и администрации городского округа «Город Калининград», приказами и распоряжениями комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», положением о комитете муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», положением об управлении, настоящим положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен и подотчетен начальнику управления.

2. Задачи Отдела

- 2.1. Осуществление муниципального земельного контроля.
- 2.2. Осуществление муниципального лесного контроля.
- 2.3. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении контрольных функций, в рамках предоставленных полномочий.

3. Функции Отдела

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля, муниципального лесного контроля:

3.1.1. Составление ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и планов проведения плановых осмотров.

3.1.2. Согласование ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с уполномоченными органами государственной власти, прокуратурой города Калининграда.

3.1.3. Согласование проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.4. Подготовка распоряжений (приказов) комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» о проведении плановых (внеплановых) проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.1.5. Проведение плановых (внеплановых) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также плановых (рейдовых) осмотров, обследований, оформление их результатов.

3.1.6. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний об устранении нарушений, выявленных в рамках осуществления муниципального контроля, по итогам проведенных проверок (при наличии нарушений) и контроль за их исполнением.

3.1.7. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений (уведомлений) о недопустимости нарушения обязательных требований по итогам проведенных осмотров, обследований (при наличии нарушений) и контроль за их выполнением.

3.1.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа «Город Калининград».

3.2. Принятие мер по устранению выявленных нарушений в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области и органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

3.3. Направление в адрес уполномоченного органа государственной власти, уполномоченного структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград» информации о выявлении объекта капитального строительства, имеющего признаки самовольного, для принятия решения в соответствии с предоставленными полномочиями.

3.4. Направление 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 нарушений требований законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции разных органов и (или) должностных лиц.

3.5. Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий.

3.6. Направление протоколов об административных правонарушениях в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.7. Обобщение, анализ и подготовка информации по работе Отдела за отчетный период.

3.8. Подготовка информации по форме федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.9. Внесение в единый реестр проверок информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых при осуществлении муниципального земельного контроля, муниципального лесного контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.10. Осуществление межуровневого и межведомственного взаимодействия в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.11. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград».

3.12. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

3.13. Участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в администрации городского округа «Город Калининград» (далее — администрация) и городском Совете депутатов Калининграда.

3.14. Взаимодействие в пределах своей компетенции со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями.

3.15. Обеспечение в пределах своей компетенции своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.16. Наполнение и актуализация официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.17. Обеспечение осуществления документооборота Отдела, в том числе в электронной форме.

3.18. Хранение документов Отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

3.19. Осуществление иных функций, непосредственно связанных с решением задач Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Отдела

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, структурных подразделений администрации, юридических (физических) лиц информацию, необходимую для осуществления полномочий отдела.

4.2. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации, комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — комитет) и управления.

4.3. Участвовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета, начальника управления в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, структурными подразделениями администрации и иными организациями.

4.4. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

4.5. Участвовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета, начальника управления в пределах своей компетенции в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

4.6. Взаимодействовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета, начальника управления при выполнении функций и задач с городским Советом депутатов Калининграда, участвовать в работе согласительных комиссий, рабочих групп, создаваемых по решению городского Совета депутатов Калининграда.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

4.8. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации, ее структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений.

4.9. Использовать в своей работе имущество комитета, переданное Отделу для обеспечения деятельности сотрудников Отдела.

4.10. Реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел.

5. Структура Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации.

5.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство Отделом, планирует и организует деятельность Отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций.

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», положения о комитете, положения об управлении, настоящего положения.

Положение
об отделе дорожного контроля, выявления и сноса самовольных построек
управления контроля в сфере использования земель
комитета муниципального контроля администрации
городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел дорожного контроля, выявления и сноса самовольных построек управления контроля в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — Отдел) является структурным подразделением управления контроля в сфере использования земель комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — управление, структурное подразделение управления).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами и законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и администрации городского округа «Город Калининград», приказами и распоряжениями комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», положением о комитете муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», положением об управлении, настоящим положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен и подотчетен начальнику управления.

2. Задачи Отдела

2.1. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

2.2. Осуществление муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в области торговой деятельности.

2.3. Проведение осмотров, обследований объектов.

2.4. Осуществление мероприятий по демонтажу (сносу) самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений.

2.5. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении контрольных функций, в рамках предоставленных полномочий.

3. Функции Отдела

3.1. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в области торговой деятельности:

3.1.1. Составление ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и планов проведения плановых осмотров.

3.1.2. Согласование ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с уполномоченными органами государственной власти, прокуратурой города Калининграда.

3.1.3. Согласование проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.4. Подготовка распоряжений (приказов) комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» о проведении плановых (внеплановых) проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.1.5. Проведение плановых (внеплановых) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также плановых (рейдовых) осмотров, обследований, оформление их результатов.

3.1.6. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний об устранении нарушений, выявленных в рамках осуществления муниципального контроля, по итогам проведенных проверок (при наличии нарушений) и контроль за их исполнением.

3.1.7. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений (уведомлений) о недопустимости нарушения обязательных требований по итогам проведенных осмотров, обследований (при наличии нарушений) и контроль за их выполнением.

3.1.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа «Город Калининград».

3.2. Осуществление осмотров, обследований некапитальных строений, сооружений, в том числе хозяйственных построек, гаражей, нестационарных торговых объектов, ограждений, отдельно стоящих конструкций, запорных устройств, объектов инфраструктуры, на предмет правомерности их использования и размещения на землях, земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в пользование юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам.

3.3. Направление 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 нарушений требований законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции разных органов и (или) должностных лиц.

3.4. Принятие мер по устранению выявленных нарушений в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области и органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

3.5. Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий.

3.6. Направление протоколов об административных правонарушениях в органы государственной власти, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.7. Ведение перечня объектов, имеющих признаки самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений.

3.8. Ведение перечня самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений, подлежащих демонтажу (сносу).

3.9. Участие в работе по выбору организации, уполномоченной на демонтаж (снос) самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений, в том числе хозяйственных построек, гаражей, нестационарных торговых объектов, ограждений, отдельно стоящих конструкций, запорных устройств (далее — самовольные постройки).

3.10. Осуществление мероприятий по демонтажу (сносу) самовольных построек, возведенных или созданных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с порядком сноса самовольных построек, в том числе нестационарных торговых объектов, ограждений, утвержденным правовым актом администрации городского округа «Город Калининград».

3.11. Контроль за своевременностью, полнотой и качеством выполненных работ по демонтажу (сносу) самовольных построек.

3.12. Обобщение, анализ и подготовка информации по работе Отдела за отчетный период.

3.13. Подготовка информации по форме федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.14. Внесение в единый реестр проверок информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в области торговой деятельности, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.15. Осуществление межуровневого и межведомственного взаимодействия в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.16. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград».

3.17. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

3.18. Участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в администрации городского округа «Город Калининград» (далее — администрация) и городском Совете депутатов Калининграда.

3.19. Взаимодействие в пределах своей компетенции со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями.

3.20. Обеспечение в пределах своей компетенции своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.21. Наполнение и актуализация официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела

3.22. Обеспечение осуществления документооборота Отдела, в том числе в электронной форме.

3.23. Хранение документов Отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

3.24. Осуществление иных функций, непосредственно связанных с решением задач Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Отдела

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, структурных подразделений администрации, юридических (физических) лиц информацию, необходимую для осуществления полномочий Отдела.

4.2. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации, комитета муниципального

контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — комитет) и управления.

4.3. Участвовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета, начальника управления в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, структурными подразделениями администрации и иными организациями.

4.4. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

4.5. Участвовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета, начальника управления в пределах своей компетенции в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

4.6. Взаимодействовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета, начальника управления при выполнении функций и задач с городским Советом депутатов Калининграда, участвовать в работе согласительных комиссий, рабочих групп, создаваемых по решению городского Совета депутатов Калининграда.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

4.8. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации, ее структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений.

4.9. Использовать в своей работе имущество комитета, переданное Отделу для обеспечения деятельности сотрудников Отдела.

4.10. Реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел.

5. Структура Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации.

5.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство Отделом, планирует и организует деятельность Отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций.

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», положения о комитете, положения об управлении, настоящего положения.

Приложение № 4
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «29» 12 2018 г. № 836-р

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

1. Общие положения

1.1. Отдел жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — Отдел) является структурным подразделением комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — комитет, структурное подразделение комитета).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами и законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и администрации городского округа «Город Калининград», приказами и распоряжениями комитета, положением о комитете, настоящим положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен и подотчетен заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. Задачи Отдела

2.1. Исполнение контрольных функций при реализации администрацией городского округа «Город Калининград» (далее — администрация) полномочий по решению вопросов местного значения в сфере:

- муниципального контроля в области благоустройства территорий;
- муниципального жилищного контроля;
- муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в сфере наружной рекламы.

2.2. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении контрольных функций, в рамках предоставленных полномочий.

3. Функции Отдела

3.1. Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территорий, муниципального жилищного контроля, муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в сфере наружной рекламы:

3.1.1. Составление ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и планов проведения плановых осмотров.

3.1.2. Согласование ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с прокуратурой города Калининграда.

3.1.3. Подготовка распоряжений (приказов) комитета о проведении плановых (внеплановых) проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.1.4. Согласование проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.5. Проведение плановых (внеплановых) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также плановых (рейдовых) осмотров, обследований, оформление их результатов.

3.1.6. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний об устранении нарушений, выявленных в рамках осуществления муниципального контроля, по итогам проведенных проверок (при наличии нарушений) и контроль за их исполнением.

3.1.7. Подготовка и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений (уведомлений) о недопустимости нарушения обязательных требований по итогам проведенных осмотров, обследований (при наличии нарушений) и контроль за их выполнением.

3.1.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа «Город Калининград».

3.2. Фиксация фактов нарушения правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград».

3.3. Выявление рекламных конструкций, установленных и эксплуатируемых без действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4. Подготовка и выдача предписаний на демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций.

3.5. Осуществление мероприятий по проведению демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций.

3.6. Выявление и пресечение фактов размещения афиш, объявлений, листовок, плакатов и других материалов рекламного и информационного характера с нарушением действующего законодательства.

3.7. Выявление правонарушений в сфере распространения рекламы и информации, обобщение собранной информации и направление ее в МКУ «Центр информационно-коммуникационных технологий» для постановки телефонных номеров абонентов-нарушителей в список системы автоматического оповещения.

3.8. Подготовка и направление материалов о нарушениях действующего законодательства в сфере рекламы в уполномоченные органы.

3.9. Принятие мер по устранению выявленных нарушений в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области и органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

3.10. Направление 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 нарушений требований законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции разных органов и (или) должностных лиц.

3.11. Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий.

3.12. Направление протоколов об административных правонарушениях в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.13. Организация в установленном порядке проверок деятельности управляющих организаций в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.14. Организация мероприятий по выявлению, перемещению (вывозу), утилизации транспорта, непригодного к эксплуатации и имеющего признаки брошенного, в соответствии с порядком по выявлению автотранспорта, непригодного к эксплуатации и имеющего признаки брошенного, утвержденным правовым актом администрации.

3.15. Обобщение, анализ и подготовка информации по работе Отдела за отчетный период.

3.16. Представление формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» посредством государственной автоматизированной системы «Управление».

3.17. Внесение в единый реестр проверок информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимых при осуществлении муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.18. Осуществление межуровневого и межведомственного взаимодействия в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.19. Размещение в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством, информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3.20. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

3.21. Участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в администрации и городском Совете депутатов Калининграда.

3.22. Взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями.

3.23. Обеспечение в пределах своей компетенции своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.24. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград».

3.25. Наполнение и актуализация официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.26. Обеспечение осуществления документооборота Отдела, в том числе в электронной форме.

3.27. Хранение документов Отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

3.28. Осуществление иных функций, непосредственно связанных с решением задач Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Отдела

4.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции в установленном порядке документы и информацию, необходимые для исполнения функций Отдела, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

4.2. Инициировать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением заинтересованных лиц и организаций.

4.3. Привлекать для осуществления своих функций специалистов структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций.

4.4. Представлять по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета в установленном порядке администрацию и комитет в государственных и судебных органах, органах местного самоуправления и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

4.6. Разрабатывать, вносить изменения и дополнения в установленном порядке в организационные документы, регламентирующие отдельные вопросы деятельности Отдела.

4.7. Участвовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета в пределах своей компетенции в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

4.8. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации, сторонними организациями по вопросам реализации полномочий Отдела.

4.9. Взаимодействовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета при выполнении функций и задач с городским Советом депутатов Калининграда, участвовать в работе согласительных комиссий, рабочих групп, создаваемых по решению городского Совета депутатов Калининграда.

4.10. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

4.11. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации, ее структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений.

4.12. Использовать в своей работе имущество комитета, переданное Отделу для обеспечения деятельности сотрудников Отдела.

4.13. Реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел.

5. Структура Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации.

5.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство Отделом, планирует и организует деятельность Отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций.

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», положения о комитете, настоящего положения.

Положение
о финансово-экономическом отделе комитета муниципального контроля
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — Отдел) является структурным подразделением комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — комитет, структурное подразделение комитета).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами и законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и администрации городского округа «Город Калининград», приказами и распоряжениями комитета, положением о комитете, настоящим положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен и подотчетен заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. Задачи Отдела

2.1. Осуществление экономического планирования финансовых ресурсов, обеспечивающих функционирование комитета, направленное на повышение эффективности использования бюджетных средств.

2.2. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, инструкцией по бюджетному учету и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.3. Исполнение полномочий муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и полного поступления в бюджет городского округа «Город Калининград» доходов, администрируемых комитетом.

3. Функции Отдела

3.1. Формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики комитета.

3.2. Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств бюджета городского округа «Город Калининград».

3.3. Планирование расходов сметы комитета, составление обоснований бюджетных ассигнований, составление, утверждение и ведение бюджетной росписи, внесение предложений по формированию и изменению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на текущий год и очередной финансовый год, плановый период.

3.4. Планирование в части поступления администрируемых комитетом доходов на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета, взыскания и принятия решений о возврате (зачёте) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета городского округа «Город Калининград», в части администрируемых комитетом доходов.

3.6. Исполнение сметы комитета с обеспечением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.7. Рациональная организация и ведение бюджетного, налогового учета финансово-хозяйственной деятельности комитета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бюджетного учета и отчетности.

3.8. Формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, доходах, расходах комитета, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности, на основании представленных первичных документов.

3.9. Формирование бюджетной, налоговой и статистической отчетности, своевременное представление в соответствующие органы полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности комитета, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.10. Ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.11. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с действующим бюджетным законодательством и полномочиями Отдела.

3.12. Осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по обеспечению закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета.

3.13. Осуществление мероприятий по обеспечению поступления в бюджет городского округа «Город Калининград» задолженности по доходам, администрирование которых закреплено за комитетом.

3.14. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины.

3.15. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

3.16. Взаимодействие в пределах своей компетенции со всеми структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно — администрация, структурные подразделения администрации), муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.17. Обеспечение в пределах своей компетенции своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.18. Участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград».

3.19. Обеспечение осуществления документооборота Отдела, в том числе в электронной форме.

3.20. Хранение документов Отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

3.21. Осуществление иных функций, непосредственно связанных с решением задач Отдела, в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

4. Права Отдела

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов власти Калининградской области, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, юридических и физических лиц информацию, необходимую для решения задач и выполнения функций Отдела.

4.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации, а также сторонними организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений и должностных лиц комитета информацию и сведения, необходимые для качественного осуществления своих функций.

4.4. Участвовать по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета в пределах своей компетенции в рассмотрении вопросов

совместно с другими структурными подразделениями администрации, а также в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела, внедрению современных информационных технологий.

4.6. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации.

4.7. Реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отдел.

5. Структура Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации и непосредственно подчиняющийся заместителю главы администрации, председателю комитета.

5.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство Отделом, планирует и организует деятельность Отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций.

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», положения о комитете, настоящего положения.