



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023 №70

с. Марёво

**Об утверждении Положения о секторе муниципального контроля
Администрации Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе муниципального контроля Администрации Марёвского муниципального округа.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
3ADA5400F7B2A395328A160DB347DB12
Владелец: Горкин Сергей Иванович
Дата подписания: 15.02.2023 16:42
Срок действия: с 15.04.2022 по 09.07.2023

С.И. Горкин

Утверждено
постановлением администрации
муниципального округа
от 16.02.2023 №70

ПОЛОЖЕНИЕ **о секторе по муниципальному контролю администрации Маревского** **муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности, функции и полномочия сектора по муниципальному контролю Администрации Маревского муниципального округа (далее – Сектор), который является структурным подразделением Администрации Маревского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности Сектор подчиняется Главе Маревского муниципального округа. Координирует (курирует) работу Сектора первый заместитель Главы Администрации Маревского муниципального округа.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных органов государственной власти Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области, нормативными правовыми актами иных органов исполнительной власти Новгородской области, решениями Думы Маревского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Маревского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Сектор является уполномоченным органом Администрации Маревского муниципального округа, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению муниципального контроля органами местного самоуправления Маревского муниципального округа.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми органами и структурными подразделениями Администрации Маревского муниципального округа, специально уполномоченными государственными и правоохранительными органами, учреждениями, организациями, предприятиями, индивидуальными предпринимателями, общественными организациями и физическими лицами.

2. Цели и задачи Сектора

2.1. Деятельность Сектора направлена на достижение следующих целей:

1) повышение эффективности профилактических мер, направленных на предупреждение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нормативных правовых актов в области жилищного, земельного законодательства, законодательства в части санитарного состояния и благоустройства территории Маревского муниципального округа;

2) исполнение гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями нормативных правовых актов в области жилищного, земельного законодательства, законодательства в части санитарного состояния и благоустройства территории Маревского муниципального округа;

4) создание благоприятных условий для жизни населения на территории Маревского муниципального округа.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

2.2.1. Реализация на территории Маревского муниципального округа полномочий по:

1) осуществлению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований федерального законодательства, областных законодательных актов, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) осуществлению муниципального земельного контроля;

3) осуществлению муниципального жилищного контроля;

4) осуществлению контроля в сфере благоустройства.

2.2.2. Формирование у муниципальных служащих Сектора нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2.3. Профилактика коррупционных правонарушений в Секторе.

2.2.4. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3. Полномочия Сектора

3.1. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами обладает следующими полномочиями:

1) осуществление муниципального жилищного контроля, земельного контроля, на территории Маревского муниципального округа в соответствии с компетенцией органов местного самоуправления муниципального округа, а также

осуществление контроля в сфере благоустройства на территории Маревского муниципального округа;

2) проведение внеплановых проверок органов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного, земельного контроля и контроля в сфере благоустройства,;

3) проведение мероприятий с целью контроля за санитарным состоянием, уборкой и благоустройством территории Маревского муниципального округа;

4) направление запросов о предоставлении документов и (или) информации от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) участие в разработке и подготовке правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам благоустройства, в соответствии с полномочиями и компетенцией Сектора;

6) участие в определении границ территорий, подлежащих уборке организациями, учреждениями и объединениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами, в собственности или пользовании которых находятся земельные участки;

7) Осуществление иных полномочий, необходимых для решения возложенных задач и выполнения функций Сектора.

4. Функции Сектора

4.1. Сектор выполняет следующие функции:

4.1.1. Обеспечение составления, согласования, утверждения и исполнения ежегодных планов физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля.

4.1.2. Проведение плановых и внеплановых проверок физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

4.1.4. Осуществление контроля за:

1) исполнением Правил благоустройства территории Маревского муниципального округа, других нормативных правовых актов органов местного самоуправления, контроль за исполнением которых возложен на Сектор;

2) внешним состоянием жилых, административных, производственных зданий и сооружений, предприятий транспорта, торговли, общественного питания, службы быта (состояние фасадов, наличие номерных знаков, указателей названия улиц, витрин и прочее);

3) содержанием зеленых насаждений на улицах, в парках, скверах, дворах жилых домов, на земельных участках предприятий, арендаторов, застройщиков, собственников, пользователей и других владельцев ведомственных зданий, иных объектов недвижимого имущества, незакрепленных территорий, лесопарковых и водных зон Маревского муниципального округа;

4) содержанием территорий, отведенных под строительство, а также территорий, на которых осуществляются строительные, ремонтные, земляные и иные работы;

5) содержанием земельных участков;

6) состоянием наружного освещения;

7) содержанием инженерных сооружений в части их санитарной очистки, уборки и благоустройства;

8) состоянием временных объектов;

9) эксплуатацией территорий ярмарок и сельскохозяйственных рынков;

10) автостоянками открытого типа;

11) детскими, игровыми и спортивными площадками;

12) выполнение других функций для достижения целей и задач, установленных настоящим Положением;

4.1.5. Обеспечение рассмотрения письменных и устных обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, участие в принятии соответствующих мер, подготовка и обеспечение направления ответов в установленные законом сроки;

4.1.6. Составление протоколов об административных правонарушениях;

4.1.7. Подготовка и направление материалов об административных правонарушениях на рассмотрение в органы государственного надзора, контроля или в суд;

4.1.8. Фотофиксация факта административного правонарушения;

4.1.9. Выдача обязательных для исполнения субъектами правонарушений актов об устранении (предписаний, предостережений, требований) нарушений.

4.1.9. Иные функции, вытекающие из деятельности Сектора в соответствии с действующим законодательством.

5. Права Сектора

5.1. Для решения установленных действующим законодательством Российской Федерации полномочий Сектор вправе:

1) использовать информационные базы данных, имеющиеся в распоряжении отраслевых органов и структурных подразделениях Администрации Маревского муниципального округа, по согласованию с их руководителями;

2) подготавливать в установленном порядке проекты решений Думы Маревского муниципального округа, постановлений и распоряжений Администрации Маревского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

3) требовать соблюдения юридическими, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами Правил благоустройства Маревского муниципального округа, других нормативных правовых актов, контроль за исполнением которых возложен на Сектор;

4) выдавать предписания об устранении нарушений действующих нормативных правовых актов органов государственной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления, устанавливать сроки исполнения и контролировать их соблюдение;

5) при выявлении нарушений действующего законодательства Российской Федерации, решений Думы Маревского муниципального округа, постановлений и распоряжений Администрации Маревского муниципального округа, других правовых актов органов местного самоуправления, контроль за исполнением которых возложен на Сектор, составлять протоколы и направлять дела об административных правонарушениях на рассмотрение в судебные органы или в органы государственного надзора (контроля);

6) участвовать в пределах своей компетенции в работе комиссий, советов, рабочих групп Администрации Маревского муниципального округа;

7) разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Сектора;

8) давать в установленном порядке разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора;

9) проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий Сектора.

6. Организация деятельности Сектора

6.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Маревского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий Сектором осуществляет руководство Сектором на принципах единоначалия, обеспечивая решение возложенных на Сектор задач, и несет персональную ответственность за результаты деятельности Сектора.

6.3. В отсутствие заведующего Сектора руководство осуществляет главный специалист сектора муниципального контроля.

6.4. Заведующий Сектором:

- 1) подписывает документы по вопросам, отнесенным к полномочиям Сектора, а также по вопросам организации внутренней работы Сектора;
- 2) распределяет обязанности между работниками Сектора;
- 3) вносит предложения Главе Маревского муниципального округа об изменении штатного расписания Сектора, принятии на работу, увольнении работников Сектора, их поощрении, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- 4) обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей деятельности Сектора, в том числе:
 - количества выданных предписаний об устранении выявленных нарушений;
 - количества составленных протоколов об административном правонарушении;
 - полноты, качества и своевременности рассмотрения письменных и устных обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;
 - принятия соответствующих мер и подготовка ответов в установленные законом сроки;
 - своевременного проведения профилактической и разъяснительной работы по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;
- 5) согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- 6) обеспечивает соблюдение сотрудниками Сектора трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) способствует повышению квалификации сотрудников Сектора;
- 8) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Структура и штаты Сектора определяются штатным расписанием Администрации Маревского муниципального округа.

6.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников Сектора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Финансирование деятельности Сектора осуществляется за счет средств бюджета Маревского муниципального округа.

6.8. Упразднение Сектора проводится в установленном законодательством Российской Федерации порядке.