Приложение

 к решению Совета городского

 округа город Салават

 Республики Башкортостан

 от «27» октября 2017 г. № 4-13/157

Положение

об Управлении муниципального контроля Администрации

городского округа город Салават Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Управление муниципального контроля Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее по тексту - Управление) является отраслевым органом (подразделением) Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее по тексту - Администрация) и осуществляет контрольные полномочия на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.2. Управление входит в структуру Администрации, утверждаемую Советом городского округа город Салават Республики Башкортостан по представлению главы Администрации. Управление осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством главы Администрации. Функции и полномочия учредителя Управления, за исключением функций и полномочий по внесению изменений в Положение, реорганизации и ликвидации Управления, осуществляет Администрация.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом городского округа город Салават Республики Башкортостан, решениями Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Управления финансируется за счет средств бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.5. Управление является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый в финансовом органе Администрации, печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием и другими реквизитами, утвержденными в установленном порядке.

1.6. Образование, реорганизация, ликвидация Управления осуществляется решением Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Полномочия и организация деятельности Управления определяются Уставом городского округа город Салават Республики Башкортостан и настоящим Положением.

1.8. Местонахождение Управления: 453261, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Ленина, д. 2.

1.9. Полное наименование Управления: Управление муниципального контроля Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.

Сокращенное наименование Управления: УМК Администрации г. Салавата.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение соблюдения всеми физическими и юридическими лицами требований:

- земельного законодательства на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- лесного законодательства на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- жилищного законодательства на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2. Осуществление межведомственного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции государственного земельного, лесного, жилищного контроля.

2.3. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований в области земельного, лесного и жилищного законодательства, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Республики Башкортостан об административных правонарушениях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также другими нормативными правовыми актами, устанавливающими ответственность за данные виды правонарушений. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Основные функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1 Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан юридическими и физическими лицами земельного, лесного и жилищного законодательства.

3.2. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на выполнение земельного и лесного, жилищного и иного законодательства, в том числе по вопросам охраны, рационального и эффективного использования земель и городских лесов, их защиты и воспроизводства.

3.3. Составление перспективных и текущих планов по использованию и охране земель, лесов.

3.4. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Башкортостан в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.5. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок по вопросам нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.6. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная и иная ответственность.

3.7. Участие в работе комиссий по выбору земельных и лесных участков для различных целей.

3.8. Обеспечение мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного, лесного, жилищного и иного законодательства в пределах решения вопросов местного значения.

3.9. Организация проведения экспертиз качественного состава почв.

3.10. Организация и проведение мероприятий по отводу и таксации лесосек на лесных участках городских лесов.

3.11. Разработка технологических карт на проведение рубок лесных насаждений.

3.12. Участие в подготовке и проведении муниципальной экспертизы проекта освоения лесов в границах городского округа город Салават Республики Башкортостан.

3.13. Учет нарушений земельного, лесного, жилищного законодательства.

3.14. Составление отчетности о проведенных мероприятиях по использованию и охране земель, городских лесов, а также иных отчетных документов в пределах задач и функций, возложенных на Управление действующим законодательством, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

3.15. Согласование проектов решений об образовании земельных участков при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа.

3.16. Согласование проектов решений об управлении и распоряжении в порядке, определенном законодательством, земельными участками, находящимися в собственности городского округа или государственная собственность на которые не разграничена.

3.17. Осуществление контроля за своевременной и полной уплатой арендаторами арендной платы за предоставление недвижимого имущества, в том числе земельных участков.

3.18. Подготовка заключений о возможности предоставления земельных участков, земель, находящихся в собственности городского округа или государственная собственность на которые не разграничена, изменения вида разрешенного использования земельных участков.

3.19. Ведение единой информационной системы учета и управления земельно-имущественным комплексом, находящимся в распоряжении городского округа.

3.20. Осуществление функции главного распорядителя средств бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан:

3.20.1. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.20.2. Ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.20.3. Осуществление планирования соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований.

3.20.4. Составление и ведение бюджетной росписи, исполнение соответствующей части бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

3.20.5. Внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств.

3.20.6. Внесение предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи.

3.20.7. Формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств.

3.20.8. Осуществление иных бюджетных полномочий.

3.21. Разработка и реализация, в соответствии с возложенными на Управление задачами, целевых городских программ, направленных на снижение нарушений в контролируемых сферах деятельности.

3.22. Оказание содействия в осуществлении контроля за соответствующим использованием всех видов муниципального имущества.

3.23. Организация и своевременное рассмотрение предложений, заявлений, жалоб физических и юридических лиц, принятие по ним необходимых мер, проведение приема населения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.24. Решение стоящих перед Управлением задач и выполнение возложенных на него функций по взаимодействию с другими структурными подразделениями Администрации, муниципальными учреждениями и общественными организациями, подготовка информационных и справочных материалов в рамках компетенции Управления.

3.25. Представление Администрации в судах по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.26. Подготовка проектов муниципальных правовых актов работниками Управления в пределах возложенных на Управление задач и функций.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет следующие права и обязанности:

- принимать участие в формировании бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

- при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

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

- беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения начальника Управления о назначении проверки осуществлять административные обследования объектов земельных и лесных отношений, территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных и административных дел по признакам правонарушений;

- проводить совещания, встречи с участием представителей структурных подразделений Администрации, государственных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач;

- привлекать на договорной основе или иных законных основаниях специалистов научно-исследовательских учреждений и высших учебных заведений и организаций независимо от их ведомственной подчиненности для разработки городских комплексных и целевых программ, социальных норм и нормативов, проектов нормативных актов, аналитических, информационных и научно-методических материалов;

- образовывать научно-консультативные, координационные, экспертные советы, конкурсные и иные советы по вопросам осуществления муниципального контроля;

- проводить прием граждан и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- разрабатывать методические материалы и рекомендации, отнесенные к компетенции Управления;

- осуществлять оперативное управление муниципальным имуществом на условиях, определяемых законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, актами Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан и Администрации;

- обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения (в отношении муниципального жилищного фонда);

- вносить предложения главе Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- в пределах компетенции организовывать проверки соблюдения земельного, лесного, жилищного законодательства, условий муниципальных контрактов;

- принимать необходимые меры по устранению выявленных нарушений земельного, лесного, жилищного законодательства;

- самостоятельно вести переписку по вопросам использования и охраны земель, городских лесов, технического контроля и надзора в рамках муниципальных контрактов;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- вносить в установленном порядке предложения главе Администрации и руководителям структурных подразделений Администрации об использовании и охране земель, городских лесов, технического контроля и надзора в рамках муниципальных контрактов;

- организовывать совместные мероприятия со специалистами федеральных и республиканских органов исполнительной власти и их территориальных органов, в том числе осуществляющих функции по контролю за соблюдением земельного, лесного и природоохранного законодательства, и других государственных органов, в том числе с сотрудниками органов внутренних дел городского округа город Салават Республики Башкортостан, для проведения обследований земельных участков, проверок выполнения мероприятий по охране земель и городских лесов;

- привлекать общественность к решению вопросов по использованию и охране земель, городских лесов.

5. Структура и руководство Управления

5.1. Структура Управления и штатное расписание утверждаются главой Администрации в порядке, установленном нормативно-правовыми актами.

5.2. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой Администрации по представлению курирующего заместителя главы Администрации.

5.3. В структуру Управления входят начальник, заместитель начальника, работники, являющиеся муниципальными служащими, и работники, не являющиеся муниципальными служащими.

5.4. Должностные инструкции на работников, не относящихся к муниципальным служащим, утверждаются начальником Управления.

5.5. Начальник Управления:

- действует без доверенности от имени Управления во всех судах, государственных и иных органах, организациях любых форм собственности;

- руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- в пределах функций и задач, возложенных на Управление, издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками Управления;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение главы Администрации и Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан проекты постановлений и решений по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

- способствует выполнению решений вышестоящих органов, Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, Администрации;

- несет ответственность за рассмотрение в установленные сроки поступивших в адрес Управления обращений граждан, юридических лиц и депутатов всех уровней;

- является главным распорядителем средств, полученных из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

- открывает и закрывает лицевые счета получателя бюджетных средств в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Управления;

- представляет ежеквартальные и годовые отчеты и планы работы Управления в Администрацию, а также в необходимых случаях в иные органы;

- принимает, утверждает должностные инструкции, поощряет, привлекает к дисциплинарной ответственности, увольняет работников Управления, не являющихся муниципальными служащими, заключает с ними трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками Управления;

- выполняет иные функции и обязанности в пределах компетенции Управления.

5.6. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, болезнь и т.п.) его права и обязанности исполняет лицо, назначаемое распоряжением Администрации.

6. Ответственность Управления

6.1. Работники Управления несут персональную ответственность за соответствие законодательству принимаемых решений, правовых актов.

6.2. Начальник, заместитель начальника, специалисты и иные работники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, должностными инструкциями.

7. Прекращение деятельности Управления

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации Управления принимается Советом городского округа город Салават Республики Башкортостан.

7.2. Ликвидация Управления осуществляется ликвидационной комиссией, создаваемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.