

АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2022

г. Минеральные Воды

№ 200-р

Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля администрации Минераловодского городского округа

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Минераловодского городского округа Ставропольского края в соответствии со структурой администрации Минераловодского городского округа, утвержденной решением Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 15.12.2017 № 498 (с изменениями внесенными решениями Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 13.12.2019 № 724, от 30.10.2020 № 16, от 18.12.2020 № 47, от 29.10.2021 № 113)

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе муниципального контроля администрации Минераловодского городского округа в новой редакции.

2. Руководителю отдела муниципального контроля администрации Минераловодского городского округа Чекалину Ю. А. обеспечить организацию деятельности отдела в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившими силу следующие распоряжения администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края:

1) от 30.03.2016 № 123-р «Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля администрации минераловодского городского округа»;

2) от 20.05.2016 № 196-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 30.03.2016 № 123-р»;

3) от 10.06.2016 № 232-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 30.03.2016 № 123-р»;

4) от 19.08.2016 № 319-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 30.03.2016 № 123-р»;

5) от 16.07.2019 № 225-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 30.03.2016 № 123-р»;

6) от 06.04.2020 № 112-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 30.03.2016 № 123-р»;

7) от 02.03.2022 № 46-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 30.03.2016 № 123-р»;

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа О. А. Мельникова.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий полномочия главы  
Минераловодского городского округа,  
первый заместитель главы администрации  
Минераловодского городского округа



В. С. Сергиенко



УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
Минераловодского городского округа  
от 29.06.2022 г. № 200-р

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе муниципального контроля администрации Минераловодского городского округа

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального контроля администрации Минераловодского городского округа (далее - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации Минераловодского городского округа (далее - Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, Уставом Минераловодского городского округа, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положениями о виде контроля на территории Минераловодского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, Регламентом работы Администрации, инструкцией по делопроизводству Администрации, нормативными правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется главе Минераловодского городского округа (далее - Глава) и непосредственно подчинен заместителю главы администрации Минераловодского городского округа (в соответствии с распределением обязанностей между руководителями администрации Минераловодского городского округа).

1.4. Штатное расписание Отдела утверждается Главой.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со отраслевыми (функциональными) органами Администрации, общественными объединениями и организациями по вопросам компетенции Отдела.

1.6. Ликвидация, реорганизация Отдела проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемых в пределах полномочий администрации Минераловодского городского округа посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений;

2.1.2. осуществление следующих видов муниципального контроля на территории Минераловодского городского округа:

2.1.2.1. муниципальный земельный контроль (при наличии объектов контроля);

2.1.2.2. муниципальный лесной контроль (при наличии объектов контроля);

2.1.2.3. контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, осуществляющими торговую деятельность на территории Минераловодского городского округа, требований, установленных муниципальными правовыми актами, к размещению нестационарных торговых объектов, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии со своими полномочиями Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. организует и проводит на территории Минераловодского городского округа в рамках муниципального контроля плановые и внеплановые контрольные мероприятия по соблюдению контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

3.1.2. проводит профилактическую работу среди контролируемых лиц по недопущению правонарушений;

3.1.3. согласовывает с органами прокуратуры внеплановые контрольные мероприятия в случаях и порядке, установленных законом;

3.1.4. составляет акты контрольных мероприятий по установленной форме;

3.1.5. выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

3.1.6. принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

3.1.7. направляет материалы контрольных мероприятий в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к

ответственности, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами;

3.1.8. осуществляет подготовку ежегодных докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля;

3.1.9. анализирует отчетные и статистические данные, другие информационные материалы и на их основе готовит предложения по улучшению деятельности Отдела;

3.1.10. осуществляет подготовку в установленном порядке предложений по принятию муниципальных правовых актов в части организации и осуществления муниципального контроля;

3.1.11. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к функциям Отдела;

3.1.12. организует и проводит совещания по вопросам, относящимся к функциям Отдела;

3.1.13. рассматривает в установленном порядке обращения физических и юридических лиц, осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к функциям Отдела;

3.1.14. выполняет поручения Главы в соответствии с полномочиями, которыми наделен Отдел.

3.2. осуществляет организацию, проведение, реализацию контрольных мероприятий в отношении объектов контроля;

3.3. осуществляет составление протоколов об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Законом Ставропольского края от 10.04.2008 № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»;

3.4. представляет Главе отчеты, справки, акты, заключения по проведенным контрольным мероприятиям, по результатам деятельности Отдела;

3.5. представляет администрацию Минераловодского городского округа в органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах в пределах установленной компетенции;

3.6. выявляет самовольно установленные нестационарные объекты, самовольные постройки, самовольно реконструированные объекты капитального строительства на территории Минераловодского городского округа, а также их владельцев, осуществляет деятельность по подготовке решений о сносе самовольной постройки или ее приведение в соответствии с установленными требованиями в случаях установленных законом;

3.7. представляет интересы администрации Минераловодского городского округа в судах, включая подготовку и передачу в суд исковых заявлений и участвует в судебных заседаниях;

3.8. взаимодействует с органами государственного контроля (надзора) по вопросам деятельности Отдела;

3.9. проводит анализ результатов работы по направлениям деятельности Отдела;

3.10. выдает в установленном порядке предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам Российской Федерации справки, копии, выписки из документов, хранящихся в Отделе;

3.11. выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и правовыми актами Администрации.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел возглавляет руководитель отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой.

4.2. Руководитель Отдела осуществляет следующие полномочия:

4.2.1. организует работу и руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

4.2.2. осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций с учетом предоставленных прав.

4.2.3. участвует в заседаниях Администрации, совещаниях у главы, его заместителей при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.2.4. определяет порядок работы специалистов Отдела, разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение положение об Отделе и должностные инструкции его работников.

4.2.5. вносит в установленном порядке предложения Главе о структуре, штатной численности Отдела, о назначении на должность и освобождении от должности, улучшению условий оплаты труда, а также поощрении и наказании работников Отдела, обеспечивает соблюдение ими законодательства о труде и муниципальной службе Ставропольского края, правил внутреннего трудового распорядка Администрации;

4.2.6. обеспечивает работу Отдела в тесном взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) органами Администрации;

4.2.7. согласовывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

4.2.8. осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

4.2.9. на период временного отсутствия руководителя Отдела его обязанности исполняет заместитель руководителя Отдела.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

5.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений Администрации, правоохранительных органов или государственных органов, осуществляющих контрольные функции, организаций и должностных лиц;

5.2. принимать участие в совещаниях, проводимых в Администрации.

5.3. вносить Главе для рассмотрения проекты постановлений и распоряжений Администрации Минераловодского городского округа по вопросам организации деятельности, входящих в компетенцию Отдела;

5.6. знакомиться с проектами распоряжений и постановлений Администрации Минераловодского городского округа, касающихся его деятельности.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель Отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций Отдела, низкий уровень трудовой дисциплины и техники безопасности труда.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность:

6.2.1. за несоблюдение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Администрации, Совета депутатов Минераловодского городского округа при подготовке документов;

6.2.2. за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

6.2.3. за разглашение конфиденциальной информации, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.