РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ

Липецкой области Российской Федерации

01.12.2025 № 686-р

г. Елец

Об утверждении положения об отделе по реализации муниципального контроля администрации городского округа город Елец и должностных инструкций муниципальных служащих отдела по реализации муниципального контроля администрации городского округа город Елец

В соответствии с решением Совета депутатов городского округа город Елец от 27.11.2020 №255 «О структуре администрации городского округа город Елец» (с изменениями), руководствуясь Уставом городского округа город Елец, постановлением администрации города Ельца от 15.02.2013 №184 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего администрации городского округа город Елец» (с изменениями)

1. Утвердить:

1) Положение об отделе по реализации муниципального контроля администрации городского округа город Елец согласно приложению №1 к настоящему распоряжению;

2) должностные инструкции муниципальных служащих отдела по реализации муниципального контроля администрации городского округа город Елец согласно приложениям №2 - №4 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить заместителя главы администрации городского округа город Елец Панкова А.Е.

Глава городского округа город Елец В.П. Жабин

Разинкова Ольга Валентиновна 3-04-15

Приложение №1 к распоряжению
администрации городского округа город Елец
от 01.12.2025 № 686-р

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ

1. Общие положения

1. Отдел по реализации муниципального контроля администрации городского округа город Елец (далее - отдел) является структурным подразделением администрации городского округа город Елец.

2. Деятельность отдела направляет и координирует заместитель главы администрации городского округа город Елец.

3. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой городского округа город Елец (далее Глава города) по представлению заместителя главы администрации городского округа город Елец.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основные задачи отдела:

1) осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города;

2) осуществление муниципального земельного контроля в границах города;

3) осуществление муниципального жилищного контроля;

4) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;

5) осуществление муниципального лесного контроля.

3. Функции

В функции отдела входят:

1) проведение контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа город Елец, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского округа город Елец, муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Елец, муниципального лесного контроля на территории городского округа город Елец,

муниципального земельного контроля на территории городского округа город Елец;

2) проведение аналитической работы для принятия решения о проведении контрольного мероприятия;

3) согласование проведения внеплановых контрольных мероприятий с органами прокуратуры в случае, если проведение такого мероприятия возможно только после его согласования;

4) подготовка и выдача или направление контролируемым лицам акты контрольных мероприятий, предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате проведения внеплановых контрольных мероприятий (при наличии нарушений);

5) внесение в ЕРКНМ сведений по вопросам осуществления муниципального контроля и соблюдения обязательных требований, информации о контрольных мероприятиях, проводимых в рамках осуществления муниципального контроля, их результатах, принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

6) контроль за исполнением решений контрольного органа;

7) проведение профилактических визитов по всем видам контроля;

8) объявление предостережений по всем видам контроля;

9) проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба) и предотвращения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

10) подготовка ежегодных докладов по каждому виду контроля;

11) разработка программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

12) сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска;

13) учет объектов по всем видам муниципального контроля;

14) внесение сведений о муниципальном контроле в Единый реестр видов контроля;

15) осуществление межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для исполнения муниципального контроля;

16) подготовка проектов нормативных правовых актов, правовых актов и иных решений с учетом задач, и функций, возложенных на отдел;

17) рассмотрение обращений граждан, готовить ответы на запросы;

18) работа с гражданами (консультирование и разъяснение возникающих вопросов лично, по телефону по всем видам муниципального контроля);

19) проведение мониторинга территории города;

20) подготовка репортажей и публикаций в СМИ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

21) подготовка отчеты по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

22) принятие незамедлительных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объекто

муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения, в случае если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектами контроля, эксплуатация (использование) ими объектов контроля представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

23) подготовка и направление информации о признаках преступления или административного правонарушения, выявленных в ходе контрольных мероприятий, в государственный орган в соответствии с компетенцией;

24) участие в работе советов, рабочих комиссий, групп и иных консультативно-совещательных органов;

25) участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования;

26) проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Липецкой области, городского округа город Елец.

4. Права и обязанности

1. Для осуществления возложенных задач и исполнения функций работники отдела имеют право:

1) взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с государственными органами, органами местного самоуправления, а также другими организациями;

2) получать в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить заместителю главы администрации городского округа город Елец предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности отдела;

4) представительствовать в установленном порядке от имени администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5) привлекать по согласованию с Главой города руководителей и иных работников структурных подразделений администрации города для совместной работы.

2. Работники отдела обязаны:

1) добросовестно выполнять возложенные на них обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) обеспечить выполнение необходимых требований по защите служебных сведений от разглашения;

3) соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5. Руководство

1. Отдел возглавляет начальник отдела.

2. Начальник отдела осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству отделом, исполняя возложенные на него обязанности