



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2019

№ 2687

Об утверждении Положения об управлении административно-технического контроля администрации города Ульяновска

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении административно-технического контроля администрации города Ульяновска.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 16.12.2019.

Глава города



С.С.Панчин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
от 14.12.2019 № 2687

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении административно-технического контроля
администрации города Ульяновска

1. Общие положения

1.1. Управление административно-технического контроля администрации города Ульяновска (далее – управление) является структурным подразделением администрации города Ульяновска без прав юридического лица.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «город Ульяновск», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением об управлении (далее – Положение).

1.3. Управление в своей деятельности подведомственно Главе города Ульяновска, заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска.

2. Задачи управления

2.1. Обеспечение деятельности Главы города Ульяновска, администрации города Ульяновска по следующим вопросам:

2.1.1. Организация и осуществление на территории муниципального образования «город Ульяновск» следующих видов муниципального контроля:

- 1) муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Ульяновск»;
- 2) муниципального жилищного контроля;
- 3) муниципального контроля в области торговой деятельности;
- 4) муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск».

2.2. Обеспечение реализации переданных государственных полномочий по составлению протоколов об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об админист-

ративных правонарушениях и Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях.

2.3. Информационно-справочное обеспечение деятельности отраслевых (функциональных), территориальных органов, структурных подразделений администрации города Ульяновска, а также оказание консультативной помощи отраслевым (функциональным), территориальным органам, структурным подразделениям администрации города Ульяновска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3. Функции управления

3.1. В области осуществления функций муниципального контроля:

1) планирование, организация и осуществление в соответствии с административными регламентами проверочных мероприятий по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных федеральными законами, законами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск» в рамках следующих видов муниципального контроля:

муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Ульяновск»;

муниципального жилищного контроля;

муниципального контроля в области торговой деятельности;

муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск»;

2) организация работы по составлению в рамках полномочий администрации города Ульяновска уполномоченными должностными лицами управления протоколов об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях;

3) составление, направление и вручение извещений, предписаний и уведомлений об устранении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами допущенных нарушений в рамках осуществления муниципального контроля;

4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по устранению выявленных нарушений указанных требований;

5) направление в Правительство Ульяновской области ежемесячного отчёта, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным периодом, об исполнении должностными лицами администрации города Ульяновска государственных полномочий по составлению протоколов об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях;

6) проведение анализа отчётных и статистических данных, результатов проверок, других информационных материалов по осуществлению функций



видов муниципального контроля и подготовка на их основе предложений по улучшению деятельности управления;

7) ведение перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», уполномоченных на их осуществление в порядке, установленном решением Ульяновской Городской Думы;

8) размещение информации о результатах проверок по видам муниципального контроля, осуществляемых управлением, и её размещение в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

9) размещение в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (ГАИС «Управление») докладов об осуществлении администрацией города Ульяновска муниципального контроля в соответствующих сферах.

3.2. Обеспечение участия администрации города Ульяновска в реализации комплекса мер по выявлению и пресечению деятельности несанкционированных автомобильных стоянок на территории муниципального образования «город Ульяновск», проводимых во взаимодействии с территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам муниципального образования «город Ульяновск», Управлением Федеральной налоговой службы по Ульяновской области, при взаимодействии с отделами по обеспечению общественной безопасности и защите прав потребителей администраций районов города Ульяновска.

3.3. Самостоятельно и (или) во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города Ульяновска осуществляет решение вопросов, относящихся к компетенции управления.

3.4. Рассмотрение поступающих на имя Главы города и администрации города Ульяновска обращений, жалоб, заявлений граждан и организаций по вопросам, отнесённым к компетенции управления.

3.5. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации города Ульяновска, постановлений и распоряжений Главы города Ульяновска по вопросам, отнесённым к компетенции управления.

3.6. Проведение профилактических мероприятий с целью предотвращения совершения административных правонарушений гражданами, должностными и юридическими лицами по вопросам, отнесённым к компетенции управления.

3.7. Организация осуществления мероприятий по выявлению, эвакуации брошенных, бесхозных, разукомплектованных транспортных средств на территории муниципального образования «город Ульяновск» в установленном постановлением администрации города Ульяновска порядке.

3.8. Организация демонтажа самовольно установленных объектов движимого имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9. Обобщение информации по не демонтированным в добровольном порядке самовольно установленным объектам движимого имущества.

3.10. Размещение информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.11. Размещение информации согласно пункту 5 части 1 статьи 6 и пункту 1 части 16 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

3.12. Выдача предписаний о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, срок действия которого не истёк, на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

3.13. Организация мероприятий по демонтажу рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, срок действия которого не истёк, на территории муниципального образования «город Ульяновск».

3.14. Организация осуществления мероприятий по демонтажу информационных конструкций на территории муниципального образования «город Ульяновск», установленных с нарушением правил размещения и содержания информационных конструкций.

3.15. Выполнение иных поручений Главы города Ульяновска, заместителя Главы города – руководителя аппарата администрации города Ульяновска и иных функций по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4. Права управления

Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и документы, необходимые для обеспечения деятельности управления, в пределах своей компетенции от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, отраслевых (функциональных), территориальных органов, структурных подразделений администрации города Ульяновска, иных органов, организаций, должностных лиц и граждан.

4.2. Пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации, создавать собственные справочно-информационные базы данных, не носящие конфиденциальный характер и не содержащие персональные данные.

4.3. Инициировать совещания, проводимые Главой города Ульяновска и его заместителями в соответствии с планом работы Главы города Ульяновска и его заместителей.

4.4. Участвовать в работе совещательных и координационных органов при администрации города Ульяновска, в совещаниях, заседаниях, работе комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесённым к компетенции управления.

4.5. Направлять в установленном порядке в судебные органы, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации



Федерации и иные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией материалы о выявленных нарушениях для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Давать разъяснения отраслевым (функциональным), территориальным органам, структурным подразделениям администрации города Ульяновска, юридическим и должностным лицам и гражданам по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.7. Приглашать руководителей организаций, иных хозяйствующих субъектов и граждан для выяснения обстоятельств обнаруженных правонарушений, входящих в компетенцию управления.

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и муниципальными правовыми актами администрации города Ульяновска, возникающие при реализации функций управления.

5. Организация деятельности управления

5.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации города Ульяновска.

В период отсутствия начальника управления его полномочия исполняет сотрудник, назначаемый распоряжением администрации города Ульяновска и несущий полную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Должностная инструкция начальника управления утверждается заместителем Главы города - руководителем аппарата администрации города Ульяновска.

5.2. Начальник управления несёт персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач управления, возложенных на него настоящим Положением, и результаты его работы.

5.3. Начальник управления организует его деятельность и обеспечивает выполнение стоящих перед управлением задач:

осуществляет общее руководство деятельностью управления;
представляет управление в отношениях с органами государственной власти Ульяновской области, с отраслевыми (функциональными), территориальными органами, структурными подразделениями администрации города Ульяновска, Ульяновской Городской Думой, организациями и гражданами по вопросам, необходимым для выполнения возложенных на управление задач и функций;

обеспечивает взаимодействие управления с представителями правоохранительных органов, структурных подразделений администрации города Ульяновска, организациями и общественными объединениями граждан по вопросам реализации задач и функций управления;

распределяет обязанности между сотрудниками управления;

утверждает Положения об отделах управления, должностные инструкции сотрудников управления;

вносит Главе города Ульяновска, заместителю Главы города – руководителю аппарата администрации города Ульяновска предложения по структуре и штатной численности управления, а также кандидатурам на вакантные должности муниципальной службы;

вносит предложения о поощрении муниципальных служащих управления, о наложении на них дисциплинарных взысканий;

подписывает подготавливаемые сотрудниками управления документы.

5.4. В структуру управления входят три отдела:

отдел контроля за соблюдением требований Правил благоустройства и обеспечения сохранности автомобильных дорог;

отдел контроля за исполнением правовых актов в сфере рекламы и торговой деятельности;

отдел муниципального жилищного контроля.

5.5. Сотрудники управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации города Ульяновска.

6. Порядок служебного взаимодействия

Управление взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, правоохранительными органами, со структурными подразделениями органов местного самоуправления иных муниципальных образований, Ульяновской Городской Думой, структурными подразделениями администрации города Ульяновска, организациями и общественными объединениями граждан по вопросам реализации задач и функций управления.

7. Ответственность сотрудников управления

Сотрудники управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

