УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

городского округа Анадырь

от 29.03.2017 г. № 178

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе муниципального контроля и анализа**

**Администрации городского округа Анадырь**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадырь (далее по тексту – отдел, Администрация) является органом Администрации, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций муниципального контроля.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно Главе Администрации городского округа Анадырь (далее – Глава Администрации).

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституций Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Жилищным Кодексом Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Чукотского автономного округа, указами и распоряжениями Губернатора Чукотского автономного округа, Уставом городского округа Анадырь, решениями Совета депутатов городского округа Анадырь, постановлениями и распоряжениями Администрации городского округа Анадырь и настоящим положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность по решению вопросов местного значения в сфере муниципального контроля в рамках полномочий, установленных действующим законодательством: внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок для муниципальных нужд, осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа Анадырь, осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования городской округ Анадырь.

1.5. Положение об отделе утверждается постановлением Администрации городского округа Анадырь.

1.6. Информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется Администрацией городского округа Анадырь.

1.7. Местоположение отдела: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Рультытегина, дом 1.

**2. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Основной целью деятельности отдела является выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь*.*

2.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, муниципального жилищного контроля, осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования городской округ Анадырь.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается Административным регламентом исполнения муниципальной функции.

2.3. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля на территории городского округа Анадырь в соответствующих сферах деятельности.

2.4. Разработка Административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению конкретных видов муниципального контроля по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции отдела.

2.5. Организация взаимодействия в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями при решении вопросов, относящихся к полномочиям Администрации городского округа Анадырь по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**3. Основные функции отдела**

В соответствии с задачами, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения, отдел осуществляет следующие функции:

3.1. **В области внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для муниципальных нужд:**

а) контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок*,* ревизий и обследований в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок для муниципальных нужд городского округа Анадырь в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

б) рассмотрение в установленном порядке обращения (жалобы) участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы при размещении заказов для муниципальных нужд;

в) рассмотрение и согласование в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, размещение заказа для муниципальных нужд у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

г) соблюдение требований к обоснованию закупок;

д) соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

е) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

ж) применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

з) соответствие поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

и) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

к) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

л) контроль исполнения предписаний и вынесенных решений по вопросам соблюдения законодательства в сфере закупок и устранение нарушений.

3.2. **В области муниципального жилищного контроля:**

а) муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения проверок*,* предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Чукотского автономного округа в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований:

- по использованию жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с их назначением, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;

- по сохранности жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- по обеспечению надлежащего состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- по повышению эффективности использования и содержания муниципального жилищного фонда;

- по исполнению в установленный срок законных предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении нарушений законодательства;

- по соблюдению порядка и правил признания муниципальных жилых домов и муниципальных помещений непригодными для постоянного проживания, а также перевода их в нежилые;

- по выполнению мероприятий за своевременным проведением текущего ремонта нанимателем муниципального жилого помещения;

- по осуществлению контроля соблюдения правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- по осуществлению контроля подготовки муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

- по порядку переустройства и перепланировки жилых помещений муниципального жилищного фонда.

По результатам проверки уполномоченное должностное лицо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Административным регламентом исполнения муниципальной функции (далее – Административный регламент):

- составляет акт проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а так же в отношении граждан;

- в случае выявления нарушений - выдает предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений,
о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- направляет в уполномоченные органы материалы, связанные
с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

б) информирование в порядке и по форме о ежегодных планах проведения плановых проверок и внеплановых проверках, результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере жилищных отношений в части муниципального жилищного фонда и об эффективности муниципального жилищного контроля;

в) контроль исполнения предписаний и вынесенных решений по вопросам соблюдения законодательства в сфере муниципального жилищного контроля и устранение нарушений.

г) проведение плановых, а также внеплановых проверок деятельности управляющих организаций на основании обращений собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, а в случае, если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

3.2.1. Работники отдела, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, являются муниципальными инспекторами.

3.3. **Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования городской округ Анадырь:**

а) проведение муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок;

б) обеспечение соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по сохранности автомобильных дорог;

в) проведение муниципального контроля за сведениями, содержащимися в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований по сохранности автомобильных дорог;

г) проведение муниципального контроля за сведениями, содержащимися в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований по сохранности автомобильных дорог;

д) обеспечение соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

е) выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

ж) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) посредством:

- уведомления заявителя в устной и (или) письменной форме;

- электронного информирования, посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь - [WWW.NOVOMARIINSK.RU](http://WWW.NOVOMARIINSK.RU).

3.5. Представление Главе Администрации или по его указанию иным должностным лицам Администрации в письменной форме информации о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также подача предложений о принятии необходимых мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения и недостатки.

3.6. Осуществление проверок по всем видам контроля, отнесенным к компетенции отдела.

3.7. По результатам проведенных проверок, составление акта проверки и в случае выявления нарушений, выдача предписания об устранении нарушений, и осуществление контроля за выполнением выданных предписаний.

В случае не устранения выявленных нарушений и выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, направление материалов в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении, в правоохранительные органы – о нарушении обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Осуществление в пределах своей компетенции взаимодействия с государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

3.9. Организация мероприятий по привлечению экспертов, экспертных организаций, специалистов для проведения экспертиз, исследований и оценок, необходимых для осуществления функций отдела.

3.10. Предоставление руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информации и документов, относящихся к предмету проверки.

3.11. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомление их с положением Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

3.12. Ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

3.13. Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения проверки, установленных законодательством Российской Федерации и соответствующим административным регламентом.

3.14. Представление Главе Администрации ежегодного отчета об осуществлении контрольных функций в соответствующих сферах деятельности в рамках компетенции отдела.

3.15. Своевременное и качественное рассмотрение письменных и устных обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.16.Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**4. Права отдела и обеспечение его деятельности**

Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Рассматривать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленном порядке;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и органов Администрации городского округа Анадырь с правами юридического лица, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления других муниципальных образований, иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3. 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;

4.4. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы Администрации о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4.5. 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, 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;

4.6. Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

4.7. Принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. Руководство и организация деятельности отдела**

5.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации городского округа Анадырь.

5.3. В период отсутствия начальника отдела, в связи с отпуском, командировкой, болезнью, его обязанности исполняет сотрудник отдела, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Функциональные обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией, утвержденной Главой Администрации городского округа Анадырь.

5.5. Начальник отдела:

5.5.1. Организует работу отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями.

5.5.2. Разрабатывает положение об отделе и должностные инструкции работников отдела, распределяет должностные обязанности между ними.

5.5.3. Участвует при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела.

5.5.4. Рассматривает в установленном порядке обращения граждан, органов территориального общественного самоуправления, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5.5. По поручению Главы Администрации представляет Администрацию в органах государственной власти, в иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**6. Взаимодействие отдела**

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Администрации городского округа Анадырь, органами Администрации с правами юридического лица, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления и другими организациями, учреждениями, предприятиями независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, а также правоохранительными органами, прокуратурой и судом.

**7. Ответственность начальника и сотрудников отдела**

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение служебных обязанностей в пределах своих должностных инструкций.

**8. Заключительные положения**

8.1. Специалисты отдела, независимо от занимаемой должности, обязаны соблюдать профессиональную этику, трудовое законодательство, требования должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и этических норм поведения, хранить конфиденциальную информацию, повышать свою квалификацию.