|  |  |
| --- | --- |
| Российская Федерация  Самарская область  АДМИНИСТРАЦИЯ  городского округа Кинель ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.06.2016г. № 2044 |  |
| О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 15.09.2011 г. № 2599 «Об утверждении Положения об отделе административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель Самарской области» |

Для приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 15.09.2011 г. № 2599 «Об утверждении Положения об отделе административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель Самарской области» следующие изменения:
   1. Приложение № 1 изложить согласно приложению в новой редакции.
2. Официально опубликовать настоящее постановление в газетах «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель (Гусев А.Ю.).

Глава городского округа В.А. Чихирев

Приложение к постановлению

администрации городского округа Кинель Самарской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к постановлению

администрации городского округа

Кинель Самарской области

от 15.09.2011 г. № 2599

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе административного, экологического**

**и муниципального контроля администрации**

**городского округа Кинель**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об отделе административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, Уставом  городского округа Кинель Самарской области и определяет статус, цели, задачи, права, обязанности и компетенцию отдела административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель (далее – Отдел).
  2. Отдел образован в соответствии с решением Думы городского округа Кинель Самарской области от 28.04.2011 г. № 81 «О структуре администрации городского округа Кинель Самарской области».
  3. В своей работе Отдел руководствуется федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом городского округа Кинель Самарской области, постановлениями и распоряжениями Главы городского округа Кинель Самарской области, администрации городского округа Кинель Самарской области, настоящим Положением.
  4. Отдел является структурным подразделением администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – администрация городского округа) и подконтролен Первому заместителю Главы городского округа Кинель Самарской области.

**2. Цели, задачи и функции Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. исполнение функций по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (далее - Закон 115-ГД), в пределах переданных государственных полномочий Самарской области;

2.1.2. осуществление регионального государственного экологического надзора на территории городского округа Кинель Самарской области (далее – городского округа);

2.1.3. осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа;

2.1.4. осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. обеспечение выполнения функций администрации городского округа по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий Самарской области по созданию и организации деятельности административных комиссий городских округов;

2.2.2. всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии Законом 115-ГД, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

2.2.3. обеспечение выполнения функций администрации городского округа по осуществлению муниципального земельного контроля, муниципального жилищного контроля;

2.2.4. осуществление регионального государственного экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории городского округа и не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, в следующих сферах:

а) государственный надзор в области обращения с отходами;

б) государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

в) государственный надзор в области охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору;

2.2.5. учёт объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду на территории городского округа;

2.2.6. контроль в установленном федеральным законодательством порядке платы за негативное воздействие на окружающую среду по объектам хозяйственной и иной деятельности, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю;

2.2.7. обеспечение Главы городского округа Кинель Самарской области (далее - Главы городского округа) информацией, полученной в результате деятельности Отдела, и предложениями по организации необходимых мер, направленных на устранение факторов, направленных на устранение факторов, оказывающих неблагоприятное влияние на качество решения вопросов местного значения на территории городского округа.

2.3. Основными функциями Отдела являются:

2.3.1. организационное обеспечение деятельности административной комиссии;

2.3.2. организация и проведение в рамках полномочий, совместных с уполномоченными органами (прокуратура, МВД,  органы местного самоуправления, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля и др.) проверок на территории городского округа;

2.3.3. составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом  № 115-ГД;

2.3.4. осуществление приема и регистрации протоколов об административных правонарушениях от должностных лиц, уполномоченных на составление протоков в соответствии с  Законом  115-ГД;

2.3.5. подготовка материалов к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

2.3.6. рассмотрение дел на заседаниях административной комиссии об административных правонарушениях, подведомственность которых установлена  Законом  № 115-ГД;

2.3.7. профилактика правонарушений, предусмотренных Законом № 115- ГД;

2.3.8. формирование, согласование и утверждение ежегодного плана плановых проверок по региональному государственному экологическому надзору, муниципальному земельному контролю и муниципальному жилищному контролю;

2.3.9. проведение проверок по региональному государственному экологическому надзору, муниципальному земельному контролю и муниципальному жилищному контролю;

2.3.10. составление актов проверок и предписаний об устранении нарушений по региональному государственному экологическому надзору, муниципальному земельному контролю и муниципальному жилищному контролю;

2.3.11. направление результатов проверок в государственные органы, уполномоченные на принятие решений о возбуждении дел об административных правонарушениях;

2.3.12. участие в организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с компетенцией Отдела в порядке и пределах, установленных  Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2.3.13. осуществление надзора за использованием и воспроизводством городских лесов, расположенных в границах городского округа;

2.3.14. выдает разрешения на спил (санитарную опиловку) деревьев и кустарников на муниципальной территории.

2.3.15. рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела в соответствии с Федеральным законом от 02.05.06г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

2.3.16. подготовка проектов муниципальных правовых актов городского округа в сферах деятельности Отдела;

2.3.17. разработка и реализация муниципальных программ в сферах деятельности Отдела;

2.3.18. информирование населения о состоянии окружающей среды на территории городского округа;

2.3.19. участие в подготовке ежегодного Государственного доклада «О состоянии окружающей природной среды и рациональном использовании природных ресурсов в Самарской области»;

2.3.20. участие в организации и развитии системы экологического образования, в формировании экологической культуры на территории городского округа;

2.3.21. участие в публичных слушаниях по намечаемой хозяйственной и иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и возможном воздействии на окружающую природную среду;

2.3.22. представление интересов администрации города по делам, отнесенным к компенсации Отдела, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

2.3.23. исполнение иных функций в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа.

1. **Компетенция Отдела**

3.1. Для достижения целей, выполнения задач и исполнения функций, установленных настоящим Положением, Отдел, в пределах, предоставленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, имеет право:

3.1.1. взаимодействовать с органами местного самоуправления городского округа, органами (структурными подразделениями) администрации городского округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, организациями независимо от их организационно-правовой формы, гражданами и индивидуальными предпринимателями;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей  структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных учреждений и организаций городского округа информацию и материалы, необходимые для осуществления функций Отдела;

3.1.3. запрашивать и получать от граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления функций Отдела;

3.1.4. привлекать специалистов для проведения необходимых экспертиз, выдачи заключений;

3.1.5. обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий (бездействия), препятствующих осуществлению функций;

3.1.6. вызывать должностных лиц (представителей юридического лица), граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым Отделом;

3.1.7. вносить на рассмотрение Главы городского округа проекты муниципальных правовых актов в сфере деятельности Отдела;

3.1.8. осуществлять официальную переписку с организациями независимо от их организационно-правовой формы и гражданами по вопросам своей деятельности и в пределах компетенции;

3.1.9. осуществлять иные права, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2. Для достижения целей, выполнения задач и качественного исполнения функций, установленных настоящим Положением, Отдел, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, обязан:

3.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3.2.2. своевременно и в полной мере исполнять возложенные на него функции;

3.2.3. проводить проверки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3.2.4. осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации обязанности.

1. **Организация деятельности и руководство Отделом**

4.1. Руководство осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой городского округа.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. осуществляет руководство Отделом на принципах единоначалия, действует без доверенности от его имени, представляет его во всех органах;

4.2.2. представляет Главе городского округа предложения о приеме на работу и увольнении работников Отдела, о поощрении работников, о применении к ним дисциплинарных взысканий;

4.2.3. распределяет обязанности между подчиненными работниками; даёт указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для исполнения работниками отдела;

4.2.4. принимает меры к соблюдению работниками Отдела трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, контролирует своевременное и качественное выполнение ими заданий и поручений;

4.2.5. отвечает за своевременность и качество выполнения возложенных на Отдел настоящим Положением функций в пределах, установленных законодательством;

4.2.6. обеспечивает выполнение программ, планов, исполнение поручений Главы городского округа;

4.2.7. создает условия для повышения профессиональной подготовки должностных лиц и работников Отдела, внедрения перспективных приемов и методов работы;

4.2.8. обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе, жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

4.2.9. осуществляет иные полномочия для решения задач, возложенных на Отдел настоящим Положением.

4.3. Сотрудники Отдела имеют служебные удостоверения, выданные Главой городского округа.

4.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются трудовым законодательством и заключенными с ними договорами с учётом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации и Самарской области, а также муниципальными правовыми актами городского округа о муниципальной службе.

4.5. Отдел для выполнения поставленных задач и возложенных функций обеспечивается необходимыми помещениями, средствами связи, техническими средствами, справочной правовой системой, периодическими изданиями, транспортом и другими материально-техническими ресурсами в установленном порядке.

1. **Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций

несёт начальник Отдела.

5.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность перед начальником Отдела за выполнение должностных обязанностей, норм Трудового кодекса и Закона «О муниципальной службе в Самарской области», правилами внутреннего трудового распорядка.

**6. Заключительное положение**

6. Изменения в настоящее Положение вносятся Главой городского округа.