

Утвержден
постановлением
администрации города Ессентуки
Ставропольского края
от 30.04.2026 № 406

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе муниципального контроля
администрации города Ессентуки

1. Общие положения:

1.1. Отдел муниципального контроля администрации города Ессентуки Ставропольского края (далее – Отдел) является уполномоченным, структурным подразделением администрации города Ессентуки без прав юридического лица, созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления и координации мероприятий по проведению муниципального контроля на территории города Ессентуки Ставропольского края, благоустройства муниципальных территорий, торговли, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления города Ессентуки Ставропольского края;

1.2. Деятельность Отдела координирует первый заместитель главы администрации в соответствии с распоряжением администрации города Ессентуки;

1.3. Отдел при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в единой системе публичной власти», Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования городского округа города Ессентуки Ставропольского края, а также иными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города.

1.5. Местонахождение Отдела: 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Пятигорская д. 112а.

2. Задачи Отдела:

2.1. Осуществление муниципального контроля – деятельности по координации и проведения на территории города Ессентуки проверок соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных Федеральными законами, законами Ставропольского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», порядок организации и осуществления которого в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами, либо законами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

2.2. Осуществление контроля за исполнением требований муниципальных правовых актов в городе Ессентуки при решении вопросов местного значения;

2.3. Осуществление взаимодействия с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а именно:

2.4. Осуществление контроля за исполнением постановлений и распоряжений администрации города, решений Думы города Ессентуки на территории городского округа города Ессентуки в рамках вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

2.5. Организация и координация работы административной комиссии муниципального образования города Ессентуки;

2.6. Осуществление контроля за соблюдением требований «Правил благоустройства и санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Ессентуки», утвержденных решением Совета города Ессентуки № 45 от 25.05.2012 (далее – Правила благоустройства);

2.7. Реализация полномочий Отдела по выявлению фактов самовольного осуществления деятельности в сфере торговли на территории города Ессентуки;

2.8. На Отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, поручениями Главы города Ессентуки.

3. Функции Отдела:

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) Проведение мероприятий по выявлению и пресечению несанкционированной торговли на территории города Ессентуки;

2) Осуществление изъятия вещей и документов, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении, обнаруженных на месте совершения административного правонарушения;

3) Принятие мер по обеспечению сохранности изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении;

4) Осуществление контроля в соответствии с Правилами благоустройства, за законностью размещения объектов потребительского рынка и выявление самовольно установленных нестационарных торговых объектов и объектов уличной торговли.

3.2. В области осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства:

1) Принятие мер по пресечению действий физических, должностных и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушающих или создающих угрозу нарушения муниципальных правовых актов в сфере благоустройства территории города Ессентуки;

2) Принятие мер, в случае выявления фактов сброса, складирования и (или) временного хранения мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников на территориях общего пользования города-курорта Ессентуки вне мест, специально отведенных для этого органами местного самоуправления;

3) Принятие мер по выявлению и пресечению действий физических лиц, должностных и юридических лиц, нарушающих или создающих угрозу нарушения муниципальных правовых актов в сфере благоустройства территории города.

3.3. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, относящихся к его компетенции;

3.4. Подготовка предложений по совершенствованию работы администрации города по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.5. Осуществление информирования населения через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.6. Прием и рассмотрение заявлений, обращений и жалоб организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.7. Осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом города Ессентуки, муниципальными правовыми актами.

4. Права Отдела:

4.1. Вносить на рассмотрение и утверждение Главе города Ессентуки проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.2. Запрашивать сведения, необходимые для разрешения дел об административных правонарушениях;

4.3. Составлять в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством, протоколы об административных правонарушениях по статьям Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», отнесенным к полномочиям по составлению протоколов об административных правонарушениях, при усмотрении признаков состава преступления или иного административного правонарушения вне компетенции Отдела, передать информацию в правоохранительные органы, органы прокуратуры, судебные органы и иные органы в порядке подведомственности;

4.4. Направлять протоколы об административных правонарушениях для рассмотрения в административную комиссию при администрации города или специально уполномоченный орган (должностным лицам), в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.5. Направлять запросы в государственные органы Российской Федерации и Ставропольского края, органы местного самоуправления, организации, учреждения, индивидуальным предпринимателям и гражданам;

4.6. Пользоваться в установленном порядке архивами (банками данных) администрации города;

4.7. Участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов, действующих при администрации города и ее отраслевых (функциональных) органах. Принимать участие в заседаниях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела с руководителями (представителями) предприятий и организаций, индивидуальными предпринимателями города и физическими лицами;

4.8. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами, привлекать в необходимых случаях сотрудников отраслевых (функциональных) органов администрации города, его структурных подразделений, а также специалистов (экспертов) иных органов, учреждений и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела;

4.9. Применять фото и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством способы получения и фиксации доказательств, для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4.10. Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, которая необходима для реализации функций Отдела и эффективного исполнения обязанностей его сотрудников;

4.11. Пользоваться иными правами, отнесенными к компетенции Отдела, определенными законодательством Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Ставропольского края, Муниципальными правовыми актами.

5. Обязанности Отдела:

5.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами, настоящим Положением, полномочиями;

5.2. В установленные действующим законодательством сроки готовить ответы на заявления граждан, запросы и письма предприятий и организаций;

5.3. Обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим положением;

5.4. Предоставлять полную и достоверную информацию по запросам Главы администрации города, заместителей главы администрации города, граждан в установленной сфере деятельности;

5.5. Обеспечивать сохранность имеющихся в Отделе документов;

5.6. Обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной информации, полученной при осуществлении деятельности Отдела;

5.7. Обеспечивать сохранность персональных данных физических лиц при их обработке;

5.8. Соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю в соответствующих сферах деятельности.

6. Организация деятельности Отдела:

6.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом муниципального контроля администрации города (далее-Заведующий Отделом);

6.2. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими;

6.3. Заведующий Отделом назначается на должность и освобождается от должности Главой города Ессентуки;

6.4. Заведующий Отделом:

1) Обеспечивает решение возложенных на Отдел задач и функций;

2) Планирует и организует работу Отдела, а также представляет отчеты о деятельности Отдела заместителю главы администрации, координирующему деятельность Отдела;

3) Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела и контролирует их исполнение;

4) Разрабатывает положение об отделе, должностные инструкции сотрудников Отдела и представляет их на утверждение Главе города Ессентуки;

5) Осуществляет контроль за деятельностью сотрудников Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и города Ессентуки о муниципальной службе;

6) Способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе, обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины, установленных законодательством о муниципальной службе;

7) Представляет Отдел в рамках своей компетенции;

8) Дает разъяснения по вопросам функциональной деятельности, входящим в его компетенцию;

9) Координирует вопросы взаимодействия сотрудников Отдела с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города, министерствами и ведомствами Ставропольского края, предприятиями и организациями города Ессентуки и иными лицами;

10) Подбирает кандидатов и вносит предложения для назначения на должности сотрудников Отдела;

11) Обеспечивает повышение профессионального уровня сотрудников Отдела;

12) Вносит предложения о премировании, поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

13) Представляет работников Отдела при проведении аттестации, готовит отзыв об исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей за аттестационный период;

14) Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом города Ессентуки;

6.5. В случае отсутствия заведующего Отдела, руководство отделом осуществляет специалист Отдела в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с распоряжением администрации города;

6.6. Сотрудники Отдела осуществляют свою служебную деятельность в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и указаниями заведующего Отделом, и несут персональную ответственность за невыполнение своих должностных обязанностей;

6.7. Сотрудники Отдела несут ответственность за качество проводимых проверок, их соответствие действующему законодательству, достоверность информации, содержащейся в актах, за разглашение служебной информации, сохранность документов Отдела и документов, предоставленных проверяемыми организациями;

6.8. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела определяются законодательством Российской Федерации, Ставропольского края о муниципальной службе, муниципальное-правовыми актами, настоящим Положением, должностными инструкциями;

6.9. Сотрудники Отдела осуществляют другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом города Ессентуки, муниципальными правовыми актами.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

7.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Первый заместитель
главы администрации города Ессентуки

Е.А.Шабашова