Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Белоярского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» января 2024 г. № 5

с. Белый Яр

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля и благоустройства администрации Белоярского сельсовета |  |

В целях определения основ деятельности отдела муниципального контроля и благоустройства администрации Белоярского сельсовета, руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Белоярский сельсовет, Администрация Белоярского сельсовета,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального контроля и благоустройства администрации Белоярского сельсовета, согласно приложению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Белоярского сельсовета в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Белоярского сельсовета.

Глава

Белоярского сельсовета А. В. Мин Те Хо

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению «Об утверждении Положения об отделе муниципального контроля и благоустройства администрации Белоярского сельсовета» от «15 » января 2024 года № 5 |

Положение

об отделе муниципального контроля и благоустройства администрации Белоярского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе муниципального контроля и благоустройства администрации Белоярского сельсовета (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, полномочия, ответственность и основы деятельности отдела муниципального контроля и благоустройства администрации Белоярского сельсовета (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением администрации Белоярского сельсовета, созданным в целях осуществления муниципального контроля и благоустройства на территории муниципального образования Белоярский сельсовет в порядке, установленном Федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Белоярского сельсовета.

1.3. В своей деятельности Отдел 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, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом муниципального образования Белоярский сельсовет, постановлениями и распоряжениями Главы Белоярского сельсовета и Администрации Белоярского сельсовета.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении Главы Белоярского сельсовета, первого заместителя Главы Белоярского сельсовета.

1.5. Структура Отдела утверждается представительным органом муниципального образования Белоярский сельсовет.

1.6. Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела.

1.7. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой Белоярского сельсовета.

1.8. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении Главы Белоярского сельсовета, первого заместителя Главы Белоярского сельсовета.

II. Основные задачи и функции

2.1. Задачами Отдела являются:

2.1.1. осуществление муниципального жилищного контроля на территории Белоярского сельсовета, муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования Белоярского сельсовета, контроля в сфере благоустройства на территории Белоярского сельсовета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность в сфере благоустройства, дорожной деятельности, жилищных правоотношений;

2.1.2. подготовка документов по присвоению, изменению адресов земельным участкам, гаражам, жилым домам и др. объектам недвижимости;

2.1.2. подготовка документов по изменению вида разрешённого использования земельных участков, находящихся в частной собственности;

2.1.3. подготовка схемы расположения нестационарных торговых объектов;

2.1.4. подготовка документов на предоставление мест для размещения нестационарных торговых объектов;

2.1.5. подготавливает документы для исправления технических ошибок в правовых актах органов местного самоуправления;

2.1.6. проверка и согласование землеустроительных дел (актов согласования границ земельных участков) граждан и юридических лиц при межевании земельных участков, расположенных в границах МО Белоярский сельсовет. При необходимости, осуществление выезда на земельные участки.

2.1.7. ведение приёма, рассмотрение документов о переводе объектов недвижимого имущества из «жилого в нежилое» и «нежилое в жилое»;

2.1.8. подготовка документов для государственной регистрации прав органов местного самоуправления на недвижимое имущество;

2.1.9. обеспечивает формирование и использование средств дорожных фондов (СКДФ) на территории МО Белоярский сельсовет;

2.1.10. ведение работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости на территории муниципального образования Белоярский сельсовет;

2.1.11. формирование и ведение Федеральной информационной адресной системы в государственном адресном реестре сведений об адресах;

2.1.12. ведение картотеки дел о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.1.13. подготовка и оформление документов в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами Белоярского сельсовета по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Белоярский сельсовет;

2.1.14. работа по взаимодействию с налоговыми органами и органами, осуществляющими кадастровый учёт;

2.1.15. разработка программы по осуществлению строительства, проведению капитального ремонта и реконструкции жилого фонда и коммунальных объектов на подведомственной Белоярскому сельсовету территории;

2.1.16. предоставление отчетов по землям сельскохозяйственного назначения, по видам разрешенного использования;

2.1.17. проведение аукционов, электронных аукционов по продаже, предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Белоярский сельсовет;

2.1.18. приемка эстетического вида работ и услуг, товаров по муниципальным контрактам, договорам, заключенных Администрацией Белоярского сельсовета без проведения торгов;

2.1.19. приемка качества и количества (объема) работ и услуг, товаров по муниципальным контрактам, договорам, заключенных Администрацией Белоярского сельсовета без проведения торгов;

2.1.20. обеспечивает своевременность предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

2.1.21. контроль за размещением информации о муниципальных услугах на портале государственных и муниципальных услуг;

2.1.22. контроль правильности оформления документов, предоставляемых гражданами в целях получения государственных и муниципальных услуг;

2.1.23. контроль территории муниципального образования по соблюдению правоохранительного законодательства, проводит рейдовые мероприятия в составе комиссии;

2.1.24. размещение информации в системе ГИС ЖКХ;

2.1.25. подготовка макетов, баннеров дизайн-проектов для участия в программах, конкурсах;

2.1.26. осуществление работы по программе «Формирование комфортной городской среды».

III. Ответственность

3.1. Деятельность Отдела основана на принципах текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника Отдела за состоянием дел на порученном участке и неисполнение (ненадлежащее исполнение) отдельных поручений. Под ненадлежащим исполнением понимается несвоевременное и (или) некачественное исполнение обязанностей или отдельных поручений.

3.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

3.2.1. неэффективную организацию деятельности Отдела по исполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

3.2.2. неэффективную организацию в Отделе работы по своевременной и качественной подготовке документов;

3.2.3. неисполнение (ненадлежащее исполнение) нормативных актов органов местного самоуправления Белоярский сельсовет, распоряжений и постановлений Главы Белоярского сельсовета, неисполнение (ненадлежащее исполнение) входящих документов;

3.2.4. за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

3.2.5. неисполнение (ненадлежащее исполнение) им самим и сотрудниками Отдела своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.6. ненадлежащее обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и несоблюдение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, неаккуратное обращение с материальными техническими средствами;

3.2.7. несоответствие законодательству Российской Федерации проектов документов;

3.2.8. несоблюдение при ведении делопроизводства действующих правил и инструкций.

3.3. Каждый сотрудник Отдела несет персональную ответственность за:

3.3.1. неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

3.3.2. разглашение сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

3.3.3. неисполнение (ненадлежащее исполнение) нормативных актов органов местного самоуправления Белоярский сельсовет, распоряжений и постановлений Главы Белоярского сельсовета;

3.3.4. неисполнение (ненадлежащее исполнение) входящих документов;

3.3.5. недостоверность и правовую необоснованность исходящих документов;

3.3.6. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

3.3.7. несоблюдение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, неаккуратное обращение с материальными техническими средствами.

3.4. Сотрудники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Начальник Отдела несет ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе.