**1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального контроля (далее по тексту – «отдел») структурное подразделение Муниципального казенного учреждения «Центр административного регулирования» Муниципального образования городское поселение – город Конаково (далее – МКУ «ЦАР»), создан с целью организации и непосредственного осуществления функций муниципального контроля, направленного на выявление, предупреждение и пресечение нарушений федеральных законов, законов Тверской области, муниципальных правовых актов, по вопросам местного значения для повышения эффективности работы исполнительных органов власти и улучшения качества жизни на территории города Конаково.

1.2. Отдел является уполномоченным органом МКУ «ЦАР», осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению муниципального контроля, по исполнению вопросов местного значения Муниципального образования городского поселения- города Конаково в рамках полномочий, установленных Положением об отделе.

1.3. Правовую основу деятельности отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Тверской области, постановления и распоряжения губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, Устав города Конаково, решения Совета города Конаково, постановления и распоряжения администрации города Конаково, а также настоящее Положение.

1.4. Отдел подчиняется директору МКУ «ЦАР», а также непосредственно Главе города Конаково. Координирует работу отдела заместитель Главы администрации города Конаково.

1.5. Наименование должностей сотрудников отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием МКУ «ЦАР».

1.6. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации городского поселения города Конаково.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании постановления Главы города Конаково.

1.8.Отдел для осуществления своей деятельности имеет бланк и штамп со своим наименованием.

1.9. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Муниципального образования городского поселения - города Конаково.

**2. Основные задачи отдела**

 Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация и осуществление муниципального контроля на территории Муниципального образования городского поселения- города Конаково.

2.2. Осуществление взаимодействия со структурами администрации города Конаково, органами местного самоуправления поселений Конаковского района, с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", специально уполномоченными государственными и правоохранительными органами, учреждениями, организациями, предприятиями, индивидуальными предпринимателями, общественными организациями и физическими лицами.

**3. Основные функции отдела**

 Отдел, исходя из целей деятельности, в соответствии с поставленными задачами раздела 2 настоящего положения осуществляет следующие функции:

 3.1. Разработка административных регламентов проведения проверок при осуществлении конкретных видов муниципального контроля по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции отдела.

3.2. Подготовка предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы по осуществлению муниципального контроля при исполнении уставных полномочий.

3.3. Проведение контроля, за исполнением постановлений и распоряжений администрации города Конаково по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.4. Планирование контрольных мероприятий, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.5. Составление, согласование и представление в органы прокуратуры ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежеквартальных отчетов о проведенных проверках.

3.6. Представление в соответствующие структуры администрации для размещения на официальном сайте Администрации Города Конаково в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации по опубликованию ежегодных планов проверок .

3.7. Представление статистической отчетности в органы государственной власти Тверской области.

3.8. Представление Главе города Конаково или по его указанию иным должностным лицам администрации города Конаково 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.

3.9. Представление Главе города Конаково ежегодного отчета об осуществлении контрольных полномочий в соответствующих сферах деятельности в рамках компетенции отдела.

3.10. Проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений.

3.11. Рассмотрение по поручению директора МКУ «ЦАР», а также непосредственно Главы города Конаково обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в части, определенной задачами отдела.

 3.12. Должностные лица отдела одновременно по должности являются:

 - начальник отдела муниципального контроля - главным муниципальным инспектором при осуществлении контрольных функций, отнесенных к компетенции отдела.

 - главный специалист отдела муниципального контроля – инспекторами муниципального контроля при осуществлении контрольных функций, отнесенных к компетенции отдела.

3.13. Должностные лица отдела осуществляют муниципальный контроль за:

- сохранностью автомобильных дорог на территории Муниципального образования;

- муниципальный жилищный контроль;

 -муниципальный земельный контроль в границах Муниципального образования;

 -иные виды муниципального контроля, осуществление которых предусмотрено действующим законодательством.

 3.14. Должностные лица отдела имеют служебные удостоверения обязательные для предъявления при проведении проверок.

 3.15. Входе исполнения своих должностных обязанностей, должностные лица отдела осуществляют следующие функции:

 - проводят плановые, внеплановые проверки, а так же административные обследования по всем видам контроля, отнесенным к компетенции отдела;

 - беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении проверки входить в здания, сооружения, обследовать территорию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, с их согласия.

 - по результатам проведенных проверок составлять Акт проверки и в случае выявления нарушений, выдавать предписания об устранении нарушений, а так же осуществлять контроль, за исполнением в установленный срок выданных предписаний.

 - в случае не устранения выявленных нарушений и выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, направлять материалы в органы, осуществляющие государственный контроль (надзор).

 -при осуществлении контрольных мероприятий направлять руководителям организаций, действия (бездействия) которых послужили причиной выявленных нарушений, обязательные для исполнения предписания.

 -соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**4. Права и обязанности отдела**

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

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, от структур администрации города Конаково, Совета депутатов города Конаково, МКУ «ЦАР» предприятий, учреждений, организаций и иных юридических лиц независимо от ведомственной принадлежности, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории города Конаково.

4.2. Принимать участие в заслушивании по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, руководителей (представителей) предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей города Конаково и физических лиц.

4.3. Для осуществления возложенных на отдел полномочий пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Конаково.

4.4. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

4.5. Привлекать экспертов, экспертные организации, специалистов для проведения экспертиз, исследований и оценок, необходимых для осуществления функций отдела.

Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций обязан:

4.6. Своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных законодательством и (или) муниципальными правовыми актами.

4.7. Соблюдать законодательство Российской Федерации и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проверка которых проводится.

4.8. Проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении выездной проверки и по основаниям, предусмотренным российским законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки.

4.9. Не препятствовать гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.10. Предоставлять гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

4.11. Знакомить гражданина, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

4.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

4.13. Своевременно рассматривать письма и заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

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

**5. Организация деятельности отдела**

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением директора МКУ «ЦАР» по согласованию с Главой города Конаково. Начальник отдела подчиняется директору МКУ «ЦАР», а также Главе города Конаково.

5.2. Начальник отдела организует выполнение возложенных на отдел задач, распределяет функциональные обязанности среди сотрудников отдела, контролирует и требует выполнения ими своих функциональных обязанностей.

5.3. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности директором МКУ «ЦАР» по согласованию с Главой города Конаково в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Сотрудники отдела осуществляют свою служебную деятельность в соответствии с распоряжениями и указаниями начальника отдела, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей с учетом предоставленных им прав.

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

5.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются законодательством Российской Федерации и Тверской области о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о труде, настоящим Положением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка администрации Города Конаково, должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

5.7. Отдел обеспечивается необходимым для его деятельности имуществом и материально-техническими средствами, оборудованием, организует их целевое использование и сохранность.

5.8. Финансовое, информационное, транспортное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета города Конаково, выделяемых для обеспечения деятельности МКУ «ЦАР».