



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.04.2014 № 143-р/адм

Об утверждении Положения об  
управлении административного и  
жилищного контроля Администра-  
ции города Смоленска

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Смоленска, решением 59-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 31.03.2014 № 1083 «О внесении изменений в структуру Администрации города Смоленска»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении административного и жилищного контроля Администрации города Смоленска.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Смоленска от 23.03.2011 № 327-р/адм «Об утверждении Положения об отделе административно-технической инспекции Администрации города Смоленска».

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить данное распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава Администрации  
города Смоленска

Н.Н. Алашеев

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации  
города Смоленска

от 25.04.2014 № 143-р/адм

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении административного и жилищного контроля Администрации  
города Смоленска

### 1. Общие положения

1.1. Управление административного и жилищного контроля Администрации города Смоленска (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации города Смоленска.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность под руководством главы Администрации города Смоленска.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, Уставом города Смоленска, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Смоленской области, органами местного самоуправления города Смоленска, общественными объединениями, организациями и иными хозяйствующими субъектами в пределах своей компетенции независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

1.5. Структуру и штатное расписание Управления утверждает глава Администрации города Смоленска.

1.6. Сотрудниками Управления могут быть лица, имеющие гражданство Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям по уровню профессионального образования и стажу работы к муниципальным должностям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Сотрудники Управления являются должностными лицами, которые включены в перечень должностных лиц Администрации города Смоленска и имеют служебные удостоверения установленного образца.

1.8. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой Администрации города Смоленска по представлению начальника Управления.

1.9. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города Смоленска.

1.10. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления осуществляется Администрацией города Смоленска.

1.11. Управление имеет печать, штампы, а также бланки со своим наименованием.

## 2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация и осуществление на территории города Смоленска следующих видов контроля:

- 1) муниципального жилищного контроля;
- 2) муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Смоленска;
- 3) контроля в сфере установки рекламных и информационных щитов на территории города Смоленска;
- 4) контроля за соблюдением порядка организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории города Смоленска.

2.2. Предупреждение (профилактика), выявление и пресечение правонарушений в вышеуказанных сферах на территории города Смоленска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка необходимой информации для главы Администрации города Смоленска по выявленным нарушениям и предложений по их устранению.

3.2. Составление, направление и вручение извещений, предписаний и уведомлений об устранении допущенных нарушений в рамках реализации задач Управления.

3.3. Составление протоколов в отношении граждан, должностных лиц, юридических лиц независимо от формы собственности и организационно-правовой формы за допущенные ими правонарушения, предусмотренные областным законом об административных правонарушениях на территории Смоленской области (в рамках полномочий Администрации города Смоленска, предусмотренных законодательством Смоленской области).

3.4. Рассмотрение в установленном порядке жалоб и заявлений физических и юридических лиц независимо от формы собственности и организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, и принятие мер по их решению.

3.5. Проведение профилактических мероприятий с целью предотвращения совершения административных правонарушений гражданами, должностными и юридическими лицами независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

3.6. Проведение анализа отчетных и статистических данных, результатов проверок, других информационных материалов и подготовка на их основе предложений по улучшению деятельности Управления.

3.7. Подготовка в установленном порядке проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к функциям Управления.

3.8. Организация и проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к функциям Управления.

3.9. Осуществление постоянного мониторинга обследования состояния муниципального жилищного фонда.

3.10. Проверка соблюдения сохранности жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.11. Проверка соответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3.12. Проверка соблюдения порядка использования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.13. Проверка соблюдения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.

3.14. Проверка соблюдения обязательных требований к исполнению управляющими организациями условий договоров управления.

3.15. Проверка соблюдения обязательных требований к исполнению в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.16. Контроль соблюдения Правил благоустройства и санитарного содержания территории города Смоленска и обеспечения чистоты и порядка в городе Смоленске на всех объектах городской инфраструктуры.

3.17. Контроль соблюдения сроков производства земляных работ (в том числе аварийно-восстановительных).

3.18. Контроль соблюдения норм и правил по перемещению грунта при производстве земляных работ.

3.19. Контроль соблюдения санитарного содержания объектов строительства, реконструкции и ремонта в процессе производства земляных работ и благоустройства территорий после их завершения.

3.20. Контроль соблюдения правил содержания в надлежащем внешнем виде фасадов жилых домов, зданий и сооружений нежилого фонда.

3.21. Контроль соблюдения правил размещения печатной продукции и информации, правомерности нанесения надписей, рисунков, графических изображений, законности размещения, расклеивания, вывешивания объявлений, листовок, плакатов, афиш, информационных материалов, другой печатной продукции на фасадах жилых домов, зданий и сооружений нежилого фонда, в подъездах жилых домов, на остановках общественного транспорта, малых архитектурных формах, заборах и ограждениях, садово-парковой мебели, столбах и деревьях, в иных, не отведенных для этих целей местах.

3.22. Контроль соблюдения правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений города Смоленска, строительных норм и правил, других нормативных актов по благоустройству и озеленению территорий.

3.23. Контроль за установкой рекламных и информационных конструкций на территории города Смоленска.

3.24. Контроль за соблюдением и выполнением требований, установленных порядком организации, сбора, вывоза, утилизации бытовых и промышленных отходов на территории города Смоленска.

3.25. Проведение иных контрольных мероприятий в рамках своих полномочий в соответствии с поручениями главы Администрации города Смоленска.

3.26. Предоставление главе Администрации города Смоленска информации о результатах работы Управления.

3.27. Осуществление иных функций, необходимых для решения поставленных задач в рамках своей компетенции и не противоречащих действующему законодательству.

#### 4. Полномочия Управления

4.1. Управление для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации города Смоленска, органов прокуратуры, внутренних дел, юстиции, в том числе от службы судебных приставов, от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области и иных государственных и муниципальных органов, а также организаций независимо от их форм собственности и организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей и граждан, расположенных (проживающих) на территории города Смоленска, информацию, справки, материалы, прочие сведения.

4.1.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации города Смоленска, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.1.3. Вносить главе Администрации города Смоленска предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление.

4.1.4. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Администрации города Смоленска сотрудников профильных структурных подразделений и экспертов для подготовки муниципальных правовых актов, решения сложных и комплексных вопросов, проведения проверок, а также для разработки и осуществления иных мероприятий, проводимых Управлением.

4.1.5. Участвовать в работе совещательных органов при Администрации города Смоленска, в том числе рабочих групп, комиссий по подготовке муниципальных нормативных правовых актов.

4.1.6. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Администрации города Смоленска, органами государственной власти Смоленской области и Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.7. Предоставлять на согласование в орган регионального государственного жилищного надзора проекты ежегодных планов проведения плановых проверок с указанием целей, объемов, сроков их проведения.

4.1.8. Проводить проверки соблюдения обязательных требований в соответствии с действующим законодательством.

4.1.9. Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.1.10. 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).

4.1.11. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Смоленской области.

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

4.1.13. Принимать в рамках своей компетенции меры по улучшению работы Управления, а также вносить соответствующие предложения главе Администрации города Смоленска.

4.1.14. Осуществлять иные полномочия в рамках действующего законодательства.

4.2. Должностные лица Управления имеют право:

4.2.1. 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.

4.2.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Смоленской области.

## 5. Обязанности Управления

Управление обязано:

5.1. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации и Смоленской области, Устава города Смоленска, муниципальных нормативных правовых актов города Смоленска.

5.2. Обеспечивать в пределах компетенции реализацию возложенных на Управление целей, задач и функций.

5.3. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

## 6. Руководство Управлением

6.1. Управление возглавляет начальник Управления, который несет персональную ответственность за исполнение и организацию возложенных на Управление функций, действует без доверенности от лица Управления, а также:

6.1.1. Дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, и контролирует их исполнение.

6.1.2. Согласовывает проекты нормативных правовых актов, принимаемых Администрацией города Смоленска по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.1.3. Обеспечивает соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины, в установленном порядке ходатайствует перед главой Администрации города Смоленска о применении к работникам Управления мер поощрения или дисциплинарного взыскания.

6.1.4. Организует работу по подбору и расстановке кадров, их подготовке, переподготовке, повышению квалификации.

6.1.5. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению.

6.1.6. Подписывает служебную документацию, издает приказы в пределах своих полномочий, организует проверку их исполнения.

6.1.7. Проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.1.8. Представляет Управление без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах и организациях.

6.1.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска.

6.2. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления – начальник отдела административно-технического контроля.

## 7. Ответственность Управления

Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций в соответствии с требованиями действующего законодательства и должностными инструкциями.

## 8. Реорганизация, ликвидация Управления

8.1. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается Смоленским городским Советом в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения Администрации города Смоленска.