



**Контрольное управление
администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
муниципальное учреждение**

ПРИКАЗ

От 26.01.2016

№ 3

Об утверждении положений об
отделах Контрольного управления
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа –
муниципального учреждения

В соответствии со статьей 61 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, уставом Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 839-р, распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.01.2016 № 4-р «О функциях и полномочиях Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 положение об отделе контроля благоустройства территории Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 1;

1.2 положение об отделе муниципального финансового контроля Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 2;

1.3 положение об отделе муниципального жилищного контроля Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 3;

1.4 положение об отделе по обеспечению деятельности административной комиссии Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 4.

2. Руководителям отделов Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомить сотрудников с настоящим приказом.

Начальник управления

С.Г. Иванинов

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля благоустройства территории
Контрольного управления администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля благоустройства территории (далее - Отдел) является подразделением Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) и подчиняется непосредственно начальнику Управления.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и подзаконными актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Управления, органами администрации городского округа, муниципальными организациями городского округа, иными органами и организациями в пределах компетенции Управления.

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела. Должностные инструкции работников Отдела утверждает начальник Управления.

1.5. Целью деятельности Отдела является качественное сопровождение решения Управлением задач по обеспечению деятельности администрации городского округа в пределах полномочий, установленных для Управления распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.01.2016 № 4-р «О функциях и полномочиях Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее - распоряжение администрации городского округа № 4-р).

1.8. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать с собственным наименованием и бланки, необходимые для его деятельности.

2. Задачи Отдела

2.1 Задачами Отдела является решение Управлением вопросов по обеспечению:

2.1.1 контроля деятельности по охране окружающей среды на территории городского округа;

2.1.2 контроля состояния территории городского округа в сфере благоустройства;

2.1.3 муниципального земельного контроля за использованием земель городского округа;

2.1.4 оперативного учёта происшествий на территории городского округа в сферах деятельности Отдела.

3. Функции Отдела

3.1. В сфере осуществления Управлением функций органа муниципального контроля:

3.1.1 участие в разработке ежегодных планов проведения плановых проверок, утверждаемых начальником Управления, в подготовке проектов ежегодных планов проведения плановых проверок для органов прокуратуры в целях формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок;

3.1.2 рассмотрение документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты муниципального контроля);

3.1.3 участие в плановых и внеплановых проверках соблюдения субъектами муниципального контроля в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнения предписаний органов муниципального контроля, в проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

3.1.4 обследование используемых субъектами муниципального контроля при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых грузов;

3.1.5 организация отбора образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды и проведения их исследований, испытаний;

3.1.6 организация проведения экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения и требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

3.1.7 принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта муниципального контроля в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иных мер, предусмотренных законодательством, при выявлении непосредственной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

3.1.8 организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

3.1.9 организация размещения информационных материалов в средствах массовой информации городского округа в рамках компетенции Отдела.

3.2. В сфере контроля деятельности по охране окружающей среды на территории городского округа:

3.2.1 контроль за соблюдением требований правил благоустройства территории городского округа (далее – правила благоустройства);

3.2.2 оформление протоколов об административных правонарушениях и иных процессуальных документов административного производства в сфере благоустройства;

3.2.3 организация обеспечения оперативного учёта происшествий на территории городского округа в сфере охраны окружающей среды;

3.2.4 контроль надлежащего содержания территорий объектов хозяйственной и иной деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на территории городского округа.

3.3. В сфере осуществления муниципального земельного контроля:

3.3.1 проведение обследований территории городского округа в целях выявления земельных участков, используемых с нарушением требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа;

3.3.2 осуществление плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля;

3.3.3 исполнение иных необходимых и достаточных мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, регулируемыми отношения в сфере использования земельных участков на территории городского округа, включая выдачу предписаний, оформление протоколов об административных правонарушениях и иных процессуальных документов административного производства в сфере землепользования.

3.4. Кроме основных функций, установленных пунктами 3.1 – 3.3 настоящего Положения, для реализации Управлением предусмотренных распоряжением администрации городского округа № 4-р полномочий, Отдел исполняет следующие основные функции:

3.4.1 участие в иных контрольных мероприятиях, проводимых Управлением для решения задач в сферах, контролируемых Отделом;

3.4.2 подготовка проектов ответов на заявления граждан, обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с возможным нарушением или ограничением их прав и законных интересов в сфере деятельности Отдела;

3.4.3 участие в подготовительной работе, необходимой для проведения заседаний административной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – административная комиссия) по фактам выявленных Отделом нарушений и контроль за исполнением принятых административной комиссией в этой части решений;

3.4.4 рассмотрение протестов, представлений, иных документов органов прокуратуры, составление мотивированных ответов с обоснованием позиции по вопросам деятельности Отдела;

3.4.5 взаимодействие с органами администрации городского округа и муниципальными организациями, иными органами и организациями по вопросам, возникающим при решении задач Управления;

3.4.6 подготовка планов и аналитических отчетов о деятельности Отдела;

3.4.7 участие в представлении интересов городского округа, администрации городского округа в судебных и иных органах при рассмотрении дел, связанных со сферами деятельности, обеспечиваемыми Отделом.

3.5. Для достижения Управлением целей деятельности, установленных Уставом Управления, Отдел осуществляет иные необходимые функции по сопровождению деятельности, входящей в компетенцию Управления.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1 представлять интересы администрации городского округа и Управления по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.2 направлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, должностным и физическим лицам уведомления и предписания по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.1.3 получать в установленном порядке от должностных лиц администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;

4.1.4 совершать в пределах своей компетенции иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1 соблюдать требования законодательства и подзаконных актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов городского округа;

4.2.2 соблюдать локальные правовые акты Управления, правила трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, исполнять в надлежащие сроки с высоким качеством поручения руководства;

4.2.3 осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности;

4.2.4 готовить и представлять в установленные сроки отчеты о своей деятельности и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципального жилищного контроля
Контрольного управления администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Отдел муниципального жилищного контроля (далее - Отдел) является структурным подразделением Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление), обеспечивающим деятельности Управления в части муниципального жилищного контроля.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и подзаконными актами Российской Федерации, Камчатского края, постановлениями и распоряжениями правительства Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом. Должностные инструкции работников Отдела утверждает начальник Управления.

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела. Работа Отдела ведется в соответствии с планами работы, утвержденными начальником Управления.

2. Задачи Отдела

2.1. Задачами Отдела является решение Управлением вопросов по осуществлению муниципального жилищного контроля посредством организации и проведения проверок:

2.1.2 соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.2. Осуществление мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений требований жилищного законодательства.

2.3. Принятие мер по контролю над устранением выявленных

нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3. Функции Отдела.

3.1. Участие в разработке ежегодных планов проведения плановых проверок, утверждаемых начальником Управления, в подготовке проектов ежегодных планов проведения плановых проверок для органов прокуратуры в целях формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.2. Осуществление плановых и внеплановых проверках соблюдения субъектами муниципального контроля в процессе осуществления своей деятельности федеральных законов, законов Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа, выполнения предписаний органов муниципального контроля.

3.3. Совместное участие с государственными контролирующими и надзорными органами в проведении проверок соблюдения требований жилищного законодательства.

3.4. Фиксация посредством составления актов, получения фото, видео и других материалов признаков правонарушений в сфере жилищного законодательства.

3.5. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений жилищного законодательства, контроль за их исполнением.

3.6. Подготовка и направление в Государственную инспекцию Камчатского края материалов проверок для решения вопросов о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Оформление протоколов об административных правонарушениях, выявляемых в процессе осуществлении муниципального жилищного контроля, подготовка иных процессуальных документов административного производства в рамках полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации.

3.8. Организация размещения информационных материалов в средствах массовой информации городского округа в рамках компетенции Отдела.

3.9. Подготовка проектов ответов на заявления граждан, обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с возможным нарушением или ограничением их прав и законных интересов в сфере деятельности Отдела.

3.10. Рассмотрение протестов, представлений, иных документов

органов прокуратуры, составление мотивированных ответов с обоснованием позиции по вопросам деятельности Отдела.

3.11. Взаимодействие с органами администрации городского округа и муниципальными организациями, иными органами и организациями по вопросам, возникающим при решении задач Управления.

3.12. Подготовка планов и аналитических отчетов о деятельности Отдела.

3.13. Участие в представлении интересов городского округа, администрации городского округа в судебных и иных органах при рассмотрении дел, связанных со сферами деятельности Отдела.

3.14. Для достижения Управлением целей деятельности, установленных Уставом Управления, Отдел осуществляет иные необходимые функции по сопровождению деятельности, входящей в компетенцию Управления.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1 представлять интересы администрации городского округа и Управления по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.2 получать в установленном порядке от должностных лиц администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;

4.1.3 совершать в пределах своей компетенции иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1 соблюдать требования законодательства и подзаконных актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов городского округа;

4.2.2 соблюдать локальные правовые акты Управления, правила трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, исполнять в надлежащие сроки с высоким качеством поручения руководства;

4.2.3 осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности;

4.2.4 готовить и представлять в установленные сроки отчеты о своей деятельности и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Приложение 3
к приказу Контрольного
управления администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26 января 2016 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципального финансового контроля
Контрольного управления администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе муниципального финансового контроля Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение) определяет статус, цель деятельности, задачи и компетенцию отдела муниципального финансового контроля Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Отдел).

1.2. Отдел не является юридическим лицом, входит в структуру Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) и осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и подзаконными актами Российской Федерации, Камчатского края, постановлениями и распоряжениями правительства Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа и настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом. Должностные инструкции работников Отдела утверждает начальник Управления.

1.5. Отдел возглавляет заместитель начальника Управления – начальник муниципального финансового контроля. Работа Отдела ведется в соответствии с планами работы, утвержденными начальником Управления.

2. Задачи Отдела

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2.3. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Петропавловск-Камчатского городского округа в порядке, установленном статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Анализ осуществления главными распорядителями и получателями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.5. Финансовый контроль за использованием региональным оператором средств бюджета Петропавловск – Камчатского городского округа.

3. Функции Отдела

3.1. Для достижения цели и выполнения задач, установленных настоящим Положением, в компетенцию Отдела входит выполнение функций, установленных настоящим разделом.

3.2. Функции Отдела при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений:

3.2.1 проведение проверок, ревизий и обследований;

3.2.2 направление объектам муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) актов, заключений, представлений и (или) предписаний;

3.2.3 осуществление контроля за исполнением объектами контроля представлений и предписаний;

3.2.4 направление Управлению финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

3.2.5 осуществление в установленном порядке сбора, накопления и обработки отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности;

3.2.6 осуществление рассмотрения обращений граждан и организаций в пределах установленной компетенции;

3.2.7 участие в установленном порядке в разработке и самостоятельная

разработка проектов муниципальных правовых актов городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.2.8 выполнение иных функций в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством.

3.3. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Отдел распространяет контрольные полномочия на объекты контроля которыми являются:

3.3.1 главные распорядители и получатели бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета;

3.3.2 финансовый орган (главные распорядители и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

3.3.3 муниципальные учреждения;

3.3.4 муниципальные унитарные предприятия;

3.3.5 хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Петропавловск-Камчатскому городскому округу, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Петропавловск-Камчатский городской округ;

3.3.6 юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Петропавловск-Камчатскому городскому округу), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1 проверять у объектов контроля денежные документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы и иные документы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, документы о планировании и осуществлении закупок, а также получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных и иных

лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизий, проверок и обследований, и заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.1.2 запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления своей деятельности и принятия решений по отнесенным к компетенции Отдела вопросам;

4.1.3 направлять объектам контроля, их вышестоящим органам обязательные для рассмотрения представления и (или) обязательные для исполнения предписания;

4.1.4 осуществлять контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний;

4.1.5 в необходимых случаях для оказания содействия в осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля инициировать привлечение специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками в бюджетной сфере;

4.1.6 инициировать создание коллегиальных консультативных и совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.7 получать в установленном порядке от должностных лиц администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;

4.1.8 вносить предложения по совершенствованию работы Отдела начальнику Управления;

4.1.9 совершать в пределах своей компетенции иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1 соблюдать требования законодательства и подзаконных актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2.2 соблюдать локальные правовые акты администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, правила трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, исполнять в надлежащие сроки поручения руководства;

4.2.3 осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности;

4.2.4 готовить и представлять в установленные сроки отчеты о своей деятельности и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по обеспечению деятельности административной комиссии
Контрольного управления администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению деятельности административной комиссии Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Отдел), является структурным подразделением Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и подзаконными актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать с собственным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

1.4. Отдел возглавляет заместитель начальника Управления – начальник отдела по обеспечению деятельности административной комиссии. Должностные инструкции работников Отдела утверждает начальник Управления.

2. Цели создания Отдела

2.1. Реализация органом местного самоуправления муниципального образования администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа государственного полномочия по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях».

2.2. Обеспечение условий для всестороннего, полного и своевременного выяснения административной комиссией обстоятельств административного дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

3. Функции Отдела

3.1. Организационное обеспечение деятельности административной комиссии в том числе:

3.1.1 учет поступающих в Отдел материалов по делам об административных правонарушениях;

3.1.2 обеспечение подготовки материалов по делам об административных правонарушениях к их рассмотрению на заседаниях административной комиссии.

3.2. Организация проведения заседаний административной комиссии:

- оповещение членов административной комиссии о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях;

- предоставление методической и консультационной помощи членам административной комиссии;

- принятие мер по материально-техническому обеспечению заседаний административной комиссии;

- представление членам административной комиссии информации по результатам проверки поступивших на рассмотрение административной комиссии дел об административных правонарушениях;

- обеспечение явки и надлежащего извещения лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевших, свидетелей и других участников производства по делам об административных правонарушениях о дате, времени и месте рассмотрения дела;

- представление членам административной комиссии информации об участниках производства по делам об административных правонарушениях, необходимой в соответствии с административным законодательством для осуществления задач производства по делам об административных правонарушениях.

3.3. Всестороннее и квалифицированное изучение поступающих на рассмотрение административной комиссии дел об административных правонарушениях в целях:

- проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, правильности оформления иных материалов дел и полноты представленных материалов;

- проверки полномочий должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении;

- проверки компетенции административной комиссии по рассмотрению каждого поступившего на рассмотрение комиссии дела об административном правонарушении;

- установления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

- установления обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность;

- установления необходимости истребования дополнительных

материалов по делу.

3.4. Подготовка проектов определений и постановлений, выносимых административной комиссией при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.5. Контроль за соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.6. Подготовка проектов запросов по делам об административных правонарушениях.

3.7. Направление копий постановлений по делам об административных правонарушениях в установленный срок лицам, указанным в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, и ознакомление в установленном порядке участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении.

3.8. Своевременное обращение к исполнению вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях и контроль за своевременным и надлежащим исполнением вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях.

3.9. Проведение сверок с судебными приставами-исполнителями по соблюдению полноты предоставляемых сведений, сроков обращения к исполнению и исполнения постановлений административной комиссии.

3.10. Подготовка проектов ответов на акты прокурорского реагирования, проектов ответов на запросы органов прокуратуры по вопросам, связанным с деятельностью административной комиссии.

3.11. Представление интересов административной комиссии в суде по категории дел об обжаловании постановлений административной комиссии.

3.12. Подготовка проекта перечня должностных лиц администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях», и внесения в него изменений по мере необходимости.

3.13. Оказание методической и консультационной помощи должностным лицам при осуществлении ими полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях.

3.14. Подготовка информации о работе административной комиссии с целью размещения в средствах массовой информации.

3.15. Представление членам административной комиссии информации о неуплате административного штрафа в установленный законом срок для принятия решения о привлечении лица, не уплатившего административный штраф, к административной ответственности.

3.16. Мониторинг законодательства об административных правонарушениях.

3.17. Обеспечение представления в уполномоченный орган ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов о ходе осуществления

переданных государственных полномочий.

3.18. Формирование, хранение документов Отдела и административной комиссии в соответствии с утвержденной номенклатурой.

3.19. Для реализации целей своего создания отдел осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края об административных правонарушениях, а также муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1 получать в установленном порядке от должностных лиц администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;

4.1.2 получать в органах государственной власти Камчатского края консультативную и методическую помощь в связи с реализацией переданных полномочий;

4.1.3 вносить предложения по совершенствованию работы Отдела начальнику Управления;

4.1.4 пользоваться в установленном порядке информационными базами данных администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1 соблюдать требования законодательства и подзаконных актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2.2 соблюдать локальные правовые акты администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, правила трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, исполнять в надлежащие сроки поручения руководства;

4.2.3 осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности;

4.2.4 готовить и представлять в установленные сроки отчеты о своей деятельности и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.