



**Департамент внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 08 апреля 2020 года № 1
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении положений
структурных подразделений Департамента
внутреннего контроля и надзора Ненецкого
автономного округа**

В соответствие с пунктом 6 Положения о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управлении государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение об отделе государственного строительного надзора управления строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 2.

3. Утвердить Положение об отделе государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 3.

4. Утвердить Положение об отделе контроля и надзора в области долевого строительства и контроля за органами местного самоуправления управления строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 4.

5. Утвердить Положение об отделе административно-правовой работы и лицензирования управления строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 5.

6. Утвердить Положение об отделе государственной экспертизы управления строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 6.

7. Утвердить Положение о контрольном управлении Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 7.

8. Утвердить Положение о секторе финансового контроля контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 8.

9. Утвердить Положение о секторе контроля в сфере закупок контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 9.

10. Утвердить Положение о секторе аналитики контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно приложению 10.

11. Утвердить Положение о секторе имущественного контроля контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 11.

12. Утвердить Положение о комитете охраны объектов культурного наследия Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 12.

13. Утвердить Положение о комитете по ветеринарии Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 13.

14. Утвердить Положение о комитете государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа согласно Приложению 14.

15. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа



Н.С. Грязных

Приложение 1
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об управлении государственного
строительного и жилищного надзора
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Управление государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - управление) является структурным подразделением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

2. Полное наименование управления - управление государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа.

Сокращенное наименование управления - УГСЖН ДВКН НАО.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями

и гражданами.

5. Управление является органом регионального государственного строительного надзора, регионального государственного жилищного надзора, осуществляющим региональный государственный строительный надзор и региональный государственный жилищный надзор на территории Ненецкого автономного округа.

6. В управлении создаются следующие отделы:

отдел государственного строительного надзора;

отдел государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

отдел контроля и надзора в области долевого строительства и контроля за органами местного самоуправления;

отдел административно-правовой работы и лицензирования;

отдел государственной экспертизы.

7. Управление не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

8. Управление возглавляется заместителем руководителя Департамента – начальником управления строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - начальник управления).

9. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счет средств окружного бюджета Ненецкого автономного округа, предусмотренных на содержание Департамента.

Раздел II

Основные задачи

10. Основными задачами управления является реализация полномочий, связанных с осуществлением на территории Ненецкого автономного округа:

1) регионального государственного строительного надзора;

2) государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа законодательства о градостроительной деятельности;

3) государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

4) регионального государственного жилищного надзора;

5) лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

6) государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Раздел III

Функции

11. Осуществление регионального государственного строительного надзора при:

строительстве объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

реконструкции объектов капитального строительства, если проектная документация на осуществление реконструкции объектов капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

11.1. Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа законодательства о градостроительной деятельности.

11.2. Осуществление мониторинга качества строительства объектов, строящихся за счет средств окружного бюджета.

12. Осуществление регионального государственного жилищного надзора в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

13. Осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа.

14. Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа, включая:

1) ведение реестра лицензий Ненецкого автономного округа, выданных в целях осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

2) представление в уполномоченный федеральный исполнительный орган государственной власти сведений, необходимых для ведения сводного федерального реестра лицензий и реестра дисквалифицированных лиц, в соответствии со статьей 195 Жилищного кодекса Российской Федерации.

14.1. Осуществление организационных мероприятий по формированию лицензионной комиссии по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа.

14.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа.

15. Осуществление контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, и обеспечением сохранности этих средств.

16. Осуществление контроля за соответствием деятельности регионального оператора установленным требованиям.

17. Формирование рейтинга организаций, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа.

18. Осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

19. Осуществление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

20. Образование технической комиссии для установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иных объектов социального и коммунально-бытового назначения, объектов транспортной инфраструктуры, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектов жилищного фонда (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства), не являющихся особо опасными, технически сложными и уникальными объектами.

21. Осуществление в пределах полномочий и компетенции управления, регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Ненецкого автономного округа.

22. Определение класса энергетической эффективности многоквартирного дома, построенного, реконструированного или прошедшего капитальный ремонт и вводимого в эксплуатацию, а также подлежащего государственному строительному надзору в соответствии с утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти правилами определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации.

23. Установление перечня сведений и (или) документов, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

24. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

25. Обращение в суд с заявлениями по вопросам, отнесенным к компетенции органа государственного жилищного надзора.

26. Обеспечение в пределах своей компетенции доступа к информации о своей деятельности.

27. Осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и пользованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности управления.

28. Обеспечение в пределах компетенции управления защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного

доступа.

29. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции управления.

29.1. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

29.2. В случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказание бесплатной юридической помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера и представляет интересы граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях.

29.3. Осуществление правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к компетенции управления.

29.4. Рассмотрение сообщений, поступивших в Единую систему взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа с населением Ненецкого автономного округа "Народный контроль" по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения.

30. Обеспечение в пределах своей компетенции приоритета целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках при осуществлении своей деятельности.

31. Осуществление иных полномочий, возлагаемых на органы государственного жилищного надзора федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

Раздел IV Права

32. Управление в целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать от структурных подразделений Департамента и должностных лиц информацию и материалы (отчеты, справки, приказы), необходимые для осуществления деятельности управления;

2) не принимать к исполнению и оформлению документы по мероприятиям, которые нарушают законодательство Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

3) взаимодействовать с другими организациями, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти

и исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа по вопросам, входящим в компетенцию управления;

4) давать разъяснения, консультации, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления, государственным гражданским служащим Департамента, иным органам исполнительной власти Ненецкого автономного округа;

5) пользоваться иными правами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V

Организация деятельности

33. В состав управления входят следующие структурные подразделения:

- 1) отдел государственного строительного надзора;
- 2) отдел контроля и надзора в области долевого строительства и контроля за органами местного самоуправления;
- 3) отдел государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;
- 4) отдел административно-правовой работы и лицензирования;
- 5) отдел государственной экспертизы.

34. Управление возглавляет заместитель руководителя Департамента - начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

35. Начальник управления непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

36. Начальник управления:

- 1) осуществляет руководство деятельностью управления, несет персональную ответственность за осуществление возложенных на управление задач и функций;
- 2) распределяет обязанности между собой и своими заместителями;
- 3) дает поручения и указания своим заместителям, иным государственным гражданским служащим и работникам управления, распределяет обязанности между сотрудниками управления, контролирует их исполнение;
- 4) согласовывает документы, проекты договоров, соглашений, государственных контрактов, распоряжений, приказов по направлениям деятельности управления;
- 5) в установленном порядке вносит руководителю Департамента предложения по подбору и расстановке кадров управления, назначению на должность, освобождению от должности, поощрению и наложению взыскания, переподготовке, повышению квалификации служащих и работников управления;
- 6) контролирует состояние исполнительской дисциплины, порядка

работы с документами;

7) обеспечивает соблюдение сотрудниками управления служебного распорядка Департамента;

8) представляет на утверждение руководителю Департамента должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления, должностные инструкции работников управления, не являющихся государственными гражданскими служащими;

9) представляет в Департамент предложения по формированию графика отпусков;

10) принимает меры по обеспечению необходимых условий труда служащих управления;

11) осуществляет мероприятия, направленные на соблюдение служебной дисциплины;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

37. Сотрудники управления несут ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, настоящим Положением, должностными регламентами и должностными инструкциями.

38. Начальник управления может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности по решению представителя нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о государственной гражданской службе.

39. До назначения начальника управления в установленном порядке и в случае его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другие периоды временного отсутствия, когда за начальником управления в соответствии с законодательством сохраняется замещаемая им должность) обязанности начальника управления исполняет один из заместителей начальника управления или руководитель одного из структурных подразделений управления на основании письменного распоряжения представителя нанимателя.

40. Заместители начальника управления несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

41. Структурные подразделения управления осуществляют свою деятельность на основе положений о них, утверждаемых приказами Департамента.

42. Государственные гражданские служащие управления исполняют поручения и указания руководителя соответствующего структурного подразделения управления, начальника управления и несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

43. Начальник управления является главным государственным жилищным инспектором Ненецкого автономного округа, заместители начальника управления являются заместителями главного государственного жилищного инспектора Ненецкого автономного округа, должностные лица

отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, отдела административно-правовой работы и лицензирования являются государственными жилищными инспекторами Ненецкого автономного округа.

44. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих и работников управления определяются соответственно законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством, положениями о структурных подразделениях управления, должностными регламентами, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

Приложение 2
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

Положение
об отделе государственного строительного надзора
управления государственного строительного и жилищного надзора
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела государственного строительного надзора (далее – отдел) управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - управление).

2. Отдел организован в соответствии с Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), утвержденным Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа» и является структурным подразделением управления.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами и другими нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, Положением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, Положением управления, приказами и распоряжениями Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамента), а также указаниями руководителя Департамента, начальника (заместителя начальника) управления.

4. Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела государственного строительного надзора (далее - начальник отдела), который назначается на должность и освобождается от должности по

решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. В случае временного отсутствия начальника отдела (более одного рабочего дня) исполнение его должностных обязанностей осуществляет иное должностное лицо отдела, на основании распоряжения представителя нанимателя.

6. Штатная численность отдела определяется руководителем Департамента.

7. Основными задачами отдела являются:

1) осуществление на территории Ненецкого автономного округа регионального государственного строительного надзора, при строительстве объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит государственной экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ либо является типовой проектной документацией или ее модификацией и при реконструкции объектов капитального строительства, если проектная документация на осуществление реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства подлежит государственной экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ.

2) предупреждение, выявление и пресечение допущенных застройщиком, заказчиком, а также лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком (далее - подрядчик), нарушений законодательства о градостроительной деятельности, в том числе технических регламентов, и проектной документации.

3) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

4) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

1) организует и проводит проверки соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, наличия разрешения на строительство, наличия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

3) формирует и ведет в установленном порядке дела на объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта для осуществления государственного строительного надзора.

4) разрабатывает план и программу проверок с учетом конструктивных и иных особенностей объекта капитального строительства и выполнения работ по его строительству, реконструкции, условий последующей эксплуатации, а также других факторов, подлежащих учету в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации.

5) подготавливает заключения о соответствии построенных, реконструируемых, капитально отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил) иных нормативно правовых актов и проектной документации.

6) возбуждает и принимает участие в рассмотрении дел об административных правонарушениях в соответствии со своей компетенцией.

7) готовит проекты обращений в органы прокуратуры, правоохранительные органы и иные государственные органы о выявленных в результате проверок нарушениях, принятие мер по которым не относится к компетенции Департамента.

8) участвует в разработке нормативных правовых актов, административных регламентов и иных документов, относящихся к компетенции отдела.

9) осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и анализ отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности.

10) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений, заявлений, жалоб и запросов граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций.

11) участвует в конференциях, совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности отдела, проводимых управлением, Департаментом.

12) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции возложены на отдел приказом или распоряжением руководителя Департамента.

9. Должностные лица отдела управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) проводить в установленном порядке мероприятия по государственному контролю и (или) надзору.

2) 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.

3) беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей.

4) требовать от заказчика, застройщика или подрядчика представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов.

5) требовать от заказчика, застройщика или подрядчика проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если оно требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено.

6) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых дают предписания об устранении выявленных нарушений.

7) вносить записи о результатах проведенных проверок в общий и (или) специальный журналы.

8) составлять протоколы об административных правонарушениях и (или) рассматривают дела об административных правонарушениях, применяют меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9) направлять в правоохранительные органы материалы, содержащие признаки преступлений, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации.

10) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами Департамента.

10. Начальник отдела государственного строительного надзора осуществляет контроль за деятельностью отдела и обеспечивает эффективную организацию работы отдела в целях выполнения возложенных на него функций и задач.

11. Должностные лица отдела несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащее выполнение и (или) невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Приложение 3
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об отделе государственного жилищного надзора
и лицензионного контроля управления государственного строительного
и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля (далее – отдел) управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - управление).

2. Отдел организован в соответствии с Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), утвержденным Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа» и является структурным подразделением управления.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами и другими нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, Положением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, Положением управления, приказами и распоряжениями Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамента), а также указаниями руководителя Департамента, начальника (заместителя начальника) управления.

4. Отдел возглавляет начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля (далее – начальник отдела), который

назначается на должность и освобождается от должности по решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. В случае временного отсутствия начальника отдела (более одного рабочего дня) исполнение его должностных обязанностей осуществляет иное должностное лицо отдела, на основании распоряжения представителя нанимателя.

6. Штатная численность отдела определяется руководителем Департамента.

7. Основными задачами отдела являются:

1) осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Ненецкого автономного округа, в том числе:

осуществление контроля за формированием фондов капитального ремонта;

осуществление регионального государственного жилищного надзора за созданием и деятельностью регионального оператора;

ведение реестров уведомлений о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта, реестров специальных счетов в порядке, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа;

информирование органа местного самоуправления и регионального оператора о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его;

мониторинг технического состояния многоквартирных домов в целях реализации закона Ненецкого автономного округа "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ненецкого автономного округа";

утверждение формы, в соответствии с которой осуществляется предоставление данных о техническом состоянии многоквартирного дома в целях мониторинга технического состояния многоквартирных домов;

представление в Администрацию Ненецкого автономного округа доклада о техническом состоянии многоквартирных домов, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, включающего предложения по обеспечению сохранности, нормативного состояния многоквартирных домов и безопасности проживания в них;

осуществление контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, и обеспечением сохранности этих средств;

2) осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

3) осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении

и о повышении энергетической эффективности в жилищной сфере на территории Ненецкого автономного округа в рамках компетенции органа государственного жилищного надзора;

4) информирование через средства массовой информации населения о лицах, ответственных за содержание многоквартирных домов и подвергнутых административному наказанию за нарушение установленных требований к проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

5) определение класса энергетической эффективности многоквартирного дома, которому при вводе в эксплуатацию присвоен класс энергетической эффективности, исходя из текущих значений показателей, используемых для установления соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности, и иной информации о многоквартирном доме;

6) осуществление в установленном порядке контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией;

7) осуществление производства по делам об административных правонарушениях, а пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

8) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции органа государственного жилищного надзора;

8. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

1) осуществляет деятельность, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, формированию фондов капитального ремонта, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), нарушений ограничений изменения размера

вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования);

2) организывает и проводит проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на предмет соблюдения обязательных требований;

3) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

4) осуществляет систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, проводит анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности;

5) организывает в управлении рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии со компетенцией отдела в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

6) готовит проекты обращений в органы прокуратуры, правоохранительные органы и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления с информацией о выявленных в результате проверок нарушениях законодательства, принятие мер по которым не относится к компетенции управления;

7) готовит для подачи в суд проекты заявлений, предусмотренных частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

8) осуществляет прием и учет представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с федеральным законом уведомлений о начале деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

9) осуществляет прием реестров членов товарищества собственников жилья, прием копий уставов товариществ собственников жилья, выписок из протоколов общего собрания членов товарищества о принятии решения о внесении изменений в устав товарищества согласно пунктов 9, 10 статьи 138 Жилищного кодекса Российской Федерации;

10) участвует в судебных заседаниях по вопросам обжалования постановлений Инспекции по делам об административных правонарушениях, предписаний и действий должностных лиц отдела по проведению проверок, в том числе готовит отзывы, заявления, ходатайства и иные документы, связанные с рассмотрением в судах таких вопросов;

11) разрабатывает и обеспечивает сопровождение проектов нормативных правовых актов, административных регламентов и иных документов, относящихся к компетенции отдела и управления;

12) осуществляет в соответствии с законодательством взаимодействие с органами муниципального жилищного контроля, организациями общественного жилищного контроля;

13) готовит заключения для направления в межведомственные комиссии, осуществляющие оценку соответствия жилых помещений установленным для жилого помещения требованиям, для рассмотрения в установленном порядке вопроса о пригодности (непригодности) для постоянного проживания жилого помещения, а также о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

14) осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и анализ отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности;

15) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений, заявлений, жалоб и запросов граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций;

16) осуществляет в рамках своей компетенции консультационную и методическую работу, направленную на профилактику и предупреждение правонарушений в жилищно-коммунальной сфере;

17) участвует в конференциях, совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности отдела, проводимых управлением;

18) освещает в средствах массовой информации результаты деятельности в сфере государственного жилищного надзора, лицензионного контроля, иную информацию, касающуюся сферы деятельности отдела и управления;

19) раскрывает на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» информацию о работе в сфере государственного жилищного надзора, лицензионного контроля;

20) готовит и направляет в федеральные и окружные органы власти, иные органы отчетность, касающуюся осуществления государственного жилищного надзора, лицензионного контроля, в том числе через государственные информационные системы, иные порталы и сайты в сети «Интернет»;

21) осуществляет контроль уплаты административных штрафов, взаимодействует с органами службы судебных приставов по вопросам принудительного взыскания неуплаченных штрафов;

22) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством, если такие функции возложены на органы государственного жилищного надзора.

9. Должностные лица отдела являются государственными жилищными инспекторами Ненецкого автономного округа.

10. Должностные лица отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) начальника (заместителя начальника) Инспекции о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса

Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами Департамента.

10. Начальник отдела осуществляет текущий контроль за деятельностью отдела и обеспечивает эффективную организацию работы Отдела в целях выполнения возложенных на него функций и задач.

11. Должностные лица отдела несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащее выполнение и (или) невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Приложение 4
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

Положение
об отделе контроля и надзора в области долевого
строительства и контроля за органами местного самоуправления
управления государственного строительного и жилищного надзора
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела контроля и надзора в области долевого строительства и контроля за органами местного самоуправления (далее – отдел) управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - управление).

2. Отдел организован в соответствии с Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), утвержденным Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа» и является структурным подразделением управления.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами и другими нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, Положением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, Положением управления, приказами и распоряжениями Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамента), а также указаниями руководителя Департамента, начальника (заместителя начальника) управления.

4. Отдел возглавляет начальник отдела контроля и надзора в области долевого строительства и контроля за органами местного самоуправления (далее - начальник отдела), который назначается на должность и освобождается от должности по решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. В случае временного отсутствия начальника отдела (более одного рабочего дня) исполнение его должностных обязанностей осуществляет иное должностное лицо отдела, на основании распоряжения представителя нанимателя.

6. Штатная численность отдела определяется руководителем Департамента.

7. Основными задачами отдела являются:

1) Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с пунктом 1.1 статьи 6.1, статьей 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) Осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектах недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

3) Осуществление мониторинга качества строительства объектов, строящихся за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа.

4) Участие в проверках соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, наличия разрешения на строительство, наличия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в рамках государственного строительного надзора.

5) Предупреждение, выявление и пресечение нарушений исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа законодательства о градостроительной деятельности, а также нарушений, допущенных в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

6) Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об административных правонарушениях

7) Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

1) Осуществляет государственный контроль за соблюдением органами местного самоуправления Ненецкого автономного округа законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроль за:

соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности, для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по застройке территории, градостроительных планов земельных участков;

2) Разрабатывает планы проверок органов местного самоуправления на календарный год и согласовывает данные планы с прокуратурой Ненецкого автономного округа;

3) Организует и проводит плановые и внеплановые проверки органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа на предмет соблюдения законодательства о градостроительной деятельности;

4) Участвует в разработке и составлении программ проверок объектов капитального строительства на территории Ненецкого автономного округа, подпадающих в соответствии со ст. 54 Градостроительного кодекса РФ под государственный строительный надзор, участников долевого строительства на территории Ненецкого автономного округа;

5) Участвует в проверке юридических лиц осуществляющих строительство объектов капитального строительства, подпадающих в соответствии со ст. 54 Градостроительного кодекса РФ под государственный строительный надзор, и юридических лиц (участников строительства) на соответствие выполняемых работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, соблюдения обязательных требований нормативных документов в области строительства, установленного порядка строительства, соблюдения обязательных требований в области строительства при выполнении строительно-монтажных работ и использовании строительных материалов, приемке и вводе в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией зданий, строений и сооружений;

6) На основании распоряжения начальника управления проводит проверки строящихся за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа, объектов строительства на предмет установления качества строительства объектов;

7) Осуществляет государственный контроль и надзор в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ);

8) Осуществляет контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ;

9) Осуществляет контроль за соблюдением застройщиком: установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ требований к застройщику;

установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации;

примерных графиков реализации проектов строительства;

установленных частью 1.2 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

10) Выдает заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения;

11) Получает от застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем 25 процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком;

12) Получает от застройщика информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий), в порядке и в сроки, которые установлены уполномоченным органом;

13) Осуществляет контроль за предоставлением застройщиком в установленный срок ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении своих обязательств по договорам по формам и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

14) Осуществляет контроль за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

15) Осуществляет контроль за соблюдением требований Федерального закона № 214-ФЗ, в том числе запрашивает у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям настоящего Федерального закона, а также рассматривает жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона № 214-ФЗ;

16) Направляет лицам, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, и устанавливает сроки устранения этих нарушений;

17) Размещает на официальном сайте контролирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях контролирующего органа о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ;

18) Принимает меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации;

19) Направляет в правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

20) Осуществляет иные предусмотренные Федеральным законом № 214-ФЗ полномочия;

21) Признает в соответствии с установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведет реестр таких граждан;

22) Возбуждает и принимает участие в рассмотрении дел об административных правонарушениях в соответствии со своей компетенцией.

23) Участвует в разработке нормативных правовых актов, административных регламентов и иных документов, относящихся к компетенции отдела и управления в целом;

24) Осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и анализ отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности;

25) Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений, заявлений, жалоб и запросов граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций.

9. При проведении проверок в рамках государственного надзора сотрудники отдела имеют право:

1) Проводить в установленном порядке мероприятия по государственному контролю и (или) надзору;

2) 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;

3) Беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;

4) Требовать от заказчика, застройщика или подрядчика представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

5) Требовать от заказчика, застройщика или подрядчика проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если оно требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

6) Составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых дают предписания об устранении выявленных нарушений.

7) Вносить записи о результатах проведенных проверок в общий и (или) специальный журналы.

10. При осуществлении контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого

строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости сотрудники отдела имеют право:

1) Получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2) Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

3) Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

4) Получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, а также от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

5) Получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенной статьей 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых устанавливается Инспекцией;

6) Получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или)

иных объектов недвижимости (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости);

7) Обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

8) Обратиться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 214-ФЗ;

9) Обратиться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Федерального закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

11. При осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления Ненецкого автономного округа законодательства о градостроительной деятельности сотрудники отдела вправе:

1) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций;

2) требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления предоставления необходимых документов, материалов и сведений, выделения специалистов для выяснения возникающих вопросов;

3) получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

12. При осуществлении мониторинга качества строительства объектов, строящихся за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа, сотрудники отдела вправе:

1) Проводить осмотры и посещать строительные объекты, строящиеся за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа на предмет установления качества проводимых работ;

2) Запрашивать у заинтересованных лиц информацию необходимую для осуществления мониторинга качества строительства объектов, строящихся за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа;

3) Доводить до сведения заинтересованных лиц информацию о выявленных нарушениях при строительстве объектов, строящихся за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа.

13. Составлять протоколы об административных правонарушениях и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

15. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами Департамента.

16. Начальник отдела осуществляет контроль за деятельностью отдела и обеспечивает эффективную организацию работы отдела в целях выполнения возложенных на него функций и задач.

17. Должностные лица отдела несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащее выполнение и (или) невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Приложение 5
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об отделе административно-правовой работы
и лицензирования управления государственного
строительного и жилищного надзора
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела административно-правовой работы и лицензирования (далее - отдел) управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - управление).

2. Отдел организован в соответствии с Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), утвержденным Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа» и является структурным подразделением управления.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами и другими нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, Положением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, Положением управления, приказами и распоряжениями Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамента), а также указаниями руководителя Департамента, начальника (заместителя начальника) управления.

4. Отдел возглавляет начальник отдела административно-правовой работы и лицензирования (далее - начальник отдела), который назначается на должность и освобождается от должности по решению представителя

нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. В случае временного отсутствия начальника отдела (более одного рабочего дня) исполнение его должностных обязанностей осуществляет иное должностное лицо отдела, на основании распоряжения представителя нанимателя.

6. Штатная численность отдела определяется руководителем Департамента.

7. Основными задачами отдела являются:

1) участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, в том числе:

мониторинг принятия, изменения и отмены нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

подготовка предложений по актуализации перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;

участие в подготовке руководств для подконтрольных лиц по соблюдению обязательных требований;

участие в разработке программ профилактики;

2) производство по делам об административных правонарушениях в сфере государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа, в том числе:

составление протоколов об административных правонарушениях;

формирование дел об административных правонарушениях;

направление дел об административных правонарушениях судье, в орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях;

участие в рассмотрении дел об административных правонарушениях, жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях;

подготовка определений, проектов постановлений по делам об административных правонарушениях, проектов решений по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях;

контроль исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях, в том числе направление постановлений по делам об административных правонарушениях на исполнение в службу судебных приставов;

3) представление интересов управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, в том числе:

подготовка заявлений, апелляционных, кассационных и надзорных жалоб, отзывов и мнений управления для рассмотрения в судах общей юрисдикции;

подготовка заявлений, отзывов, апелляционных, кассационных и надзорных жалоб для рассмотрения в арбитражных судах;

участие в судебных заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

4) осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, предусмотренном положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным Правительством Российской Федерации, в том числе:

рассмотрение заявлений соискателя лицензии о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) и подготовка для лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа (далее - лицензионная комиссия) мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении;

оформление, переоформление, продление и прекращение лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

ведение реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа (далее - Реестр лицензий);

предоставление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти сведений, необходимых для ведения сводного федерального реестра лицензий и реестра лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, в порядке и в сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации;

на основании решения лицензионной комиссии подача заявлений в суд об аннулировании лицензии;

подготовка отчетов по вопросам лицензирования;

рассмотрение документов лицензиатов по вопросам внесения изменений в реестр лицензий Ненецкого автономного округа;

подготовка и оформление проектов распоряжений по вопросам оформления, переоформления, продления и прекращения лицензий, внесения изменений в реестр лицензий Ненецкого автономного округа;

5) проведение организационных мероприятий для формирования лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа, в том числе:

прием заявлений и прилагаемых к ним документов от лиц, претендующих на включение в состав лицензионной комиссии;

проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, а также отсутствия обстоятельств, препятствующих включению кандидата в состав лицензионной комиссии;

подготовка и оформление проектов нормативных правовых актов по вопросам формирования состава лицензионной комиссии;

6) организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности лицензионной комиссии;

7) прием квалификационного экзамена у должностных лиц соискателей лицензии и лицензиатов, в том числе:

прием заявлений о допуске к сдаче квалификационного экзамена;

по поручению председателя лицензионной комиссии, проверка полноты и достоверности, содержащихся в заявлении сведений, а также отсутствия обстоятельств, препятствующих допуску к сдаче квалификационного экзамена;

обеспечение и проведение квалификационного экзамена должностных лиц лицензиатов;

ведение реестра квалификационных аттестатов;

8) внесение в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства информации о лицензировании, об административных правонарушениях, о результатах рассмотрения обращений граждан в части компетенций отдела административно-правовой работы и лицензирования;

9) подготовка, оформление и направление информации, предусмотренной Постановлением Правительства РФ от 28.03.2015 № 289 «О порядке информирования о возникновении отдельных оснований прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом»;

10) организация и проведение совещаний, семинаров, конференций и иных мероприятий по вопросам работы управления в сфере лицензирования;

11) подготовка презентаций по вопросам лицензирования;

12) прием и рассмотрение документов общих собраний собственников, направляемых в орган государственного жилищного надзора в соответствии с законодательством;

13) ведение электронных баз данных по лицензированию, рассмотрению обращений о внесении изменений в реестр лицензий Ненецкого автономного округа, рассмотрению поступивших документов общих собраний собственников, административной и судебной практике;

14) организация и ведение бухгалтерского учета;

15) рассмотрение обращений органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и граждан, запросов судебных и правоохранительных органов, органов прокуратуры по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

16) обеспечение доступа к информации о деятельности управления в сфере лицензирования;

17) обеспечение в пределах компетенции управления защиты сведений,

составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа;

18) оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам лицензирования;

19) правовое информирование и правовое просвещение населения по вопросам, относящимся к компетенции управления в сфере лицензирования;

20) организация работы по осуществлению полномочий главного администратора поступлений в окружной бюджет в соответствии с закрепленными основными источниками доходов окружного бюджета;

21) правовое сопровождение мероприятий, связанных с осуществлением лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

22) правовое сопровождение оказания услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проверки достоверности сметной стоимости, в том числе:

подготовка проектов договоров об оказании услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

подготовка проектов договоров возмездного оказания услуг с экспертами и экспертными организациями;

участие в претензионной и исковой работе, связанной с оказанием услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

23) разработка и правовое сопровождение принятия нормативных правовых актов и ненормативных правовых актов;

24) осуществление мониторинга правоприменения;

25) правовое сопровождение инкорпорации нормативных актов.

8. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

1) осуществляет в рамках своей компетенции консультативную и методическую работу, направленную на профилактику и предупреждение нарушений обязательных требований;

2) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в сфере государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

3) представляет интересы управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, в рамках своей компетенции обеспечивает ведение претензионной и исковой работы;

4) организует работу управления по осуществлению лицензирования

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

5) осуществляет организационные мероприятия для формирования лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

6) осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности лицензионной комиссии;

7) осуществляет прием квалификационного экзамена у должностных лиц соискателей лицензии и лицензиатов;

8) осуществляет правовое сопровождение оказания управлением услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

9) раскрывает на официальном сайте Департамента в сети "Интернет" информацию о работе в сфере лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа, административной практики при осуществлении государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, судебной практики, профилактики нарушений обязательных требований;

10) участвует в конференциях, совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности отдела административно-правовой работы и лицензирования, проводимых Департаментом и управлением;

11) осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и пользованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела административно-правовой работы и лицензирования;

12) разрабатывает и обеспечивает сопровождение проектов нормативных правовых актов, административных регламентов и иных документов, относящихся к компетенции отдела административно-правовой работы и лицензирования;

13) рассматривает сообщения, поступившие в Единую систему взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа с населением Ненецкого автономного округа "Народный контроль" по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

14) вносит предложения по совершенствованию деятельности управления в сферах профилактики нарушений обязательных требований, производства по делам об административных правонарушениях, участия управления в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа, а также в жилищно-коммунальной сфере;

15) осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и анализ отчетности и иной документированной информации в установленной сфере

деятельности;

16) в рамках компетенции взаимодействует с правоохранительными органами, органами прокуратуры и судебными органами;

17) осуществляет иные функции, необходимые для реализации задач отдела административно-правовой работы и лицензирования, если осуществление таких функций предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Ненецкого автономного округа.

9. Должностные лица отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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, достоверности сведений, подлежащих проверке при решении задач по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) начальника (заместителя начальника) Управления о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного

или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных (лицензионных) требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных (лицензионных) требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных (лицензионных) требований, направлять начальнику управления, заместителю начальника управления, либо в суд на рассмотрение дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных (лицензионных) требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами Департамента.

10. Начальник отдела осуществляет текущий контроль за деятельностью отдела и обеспечивает эффективную организацию работы отдела в целях выполнения возложенных на него функций и задач.

11. Должностные лица отдела несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащее выполнение и (или) невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Приложение 6
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

Положение
об отделе государственной экспертизы
управления государственного строительного и жилищного надзора
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела государственной экспертизы (далее – отдел) управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - управление).

2. Отдел организован в соответствии с Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), утвержденным Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа» и является структурным подразделением управления.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами и другими нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, Положением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, Положением управления, приказами и распоряжениями Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамента), а также указаниями руководителя Департамента, начальника (заместителя начальника) управления.

4. Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела государственной экспертизы (далее - начальник отдела), который назначается на должность и освобождается от должности по решению

представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. В случае временного отсутствия начальника отдела (более одного рабочего дня) исполнение его должностных обязанностей осуществляет иное должностное лицо отдела, на основании распоряжения представителя нанимателя.

6. Штатная численность отдела определяется руководителем Департамента.

7. Основными задачами отдела являются:

1) организация и проведение государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий в соответствии с Постановлением правительства РФ от 5 марта 2007 г. N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2) проведение проверок инвестиционных проектов на предмет достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства) которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа, которые включают в себя:

3) проведение проверки на соответствие проектной документации составу и требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным законодательством Российской Федерации и иными действующими нормативными актами.

4) изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия сметным нормативам, включенным в федеральный реестр сметных нормативов, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим решениям, предусмотренным проектной документацией.

5) выдача заключения о достоверности (положительное заключение) или о недостоверности (отрицательное заключение) определения сметной стоимости объекта капитального строительства с обоснованием выводов.

8. Отдел имеет право:

1) истребовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций сведения и документы, необходимые для проведения государственной экспертизы;

2) привлекать на договорной основе к проведению государственной экспертизы иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

3) направлять уведомления о выявленных недостатках (отсутствие либо неполнота сведений, расчетов, схем, чертежей и т.п.) не позволяющих сделать выводы о достоверности или недостоверности представленных расчетов и устанавливать срок их устранения.

4) запрашивать и получать на основании письменных мотивированных запросов дополнительную информацию о расчетных обоснованиях, предусмотренных в сметной документации затрат, для расчета которых не установлены сметные нормы, либо конструктивных, технологических и других решений, предусмотренных проектной документацией, а также материалов инженерных изысканий, подтверждающих необходимость выполнения работ, расходы на которые включены в сметную документацию.

5) возвращать представленные для проведения проверки сметной стоимости документы без рассмотрения с мотивированным письменным отказом.

6) продлевать сроки проверки сметной стоимости, при внесении изменений в сметную документацию, до 30 дней.

7) участвовать в разработке нормативных правовых актов, административных регламентов и иных документов, относящихся к компетенции отдела.

8) осуществлять в установленном порядке накопление отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности.

9) в установленном порядке вносить начальнику управления предложения по совершенствованию деятельности отдела, других структурных подразделений управления.

10) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами Департамента.

10. Начальник отдела осуществляет текущий контроль за деятельностью отдела и обеспечивает эффективную организацию работы Отдела в целях выполнения возложенных на него функций и задач.

11. Должностные лица отдела несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащее выполнение и (или) невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Приложение 7
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о контрольном управлении
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I.
Общие положения**

1. Контрольное управление Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – контрольное управление) является структурным подразделением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

2. Контрольное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Администрация), приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. Контрольное управление при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. В контрольном управлении создаются следующие секторы:
сектор финансового контроля;
сектор контроля в сфере закупок;

сектор аналитики, контроля и лицензирования;
сектор распоряжения государственным имуществом.

5. Секторы контрольного управления осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утверждаемыми приказом Департамента.

6. Деятельность контрольного управления непосредственно контролирует руководитель Департамента.

7. Контрольное управление не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

8. Финансирование расходов на содержание контрольного управления осуществляется за счет средств окружного бюджета Ненецкого автономного округа, предусмотренных на содержание Департамента.

Раздел II

Основные задачи контрольного управления

9. Основными задачами контрольного управления являются:

1) осуществление внутреннего государственного финансового контроля:

контроля за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

контроля за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

контроля за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2) осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий

по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории округа;

3) осуществление контроля за использованием по назначению, распоряжением и сохранностью государственного имущества Ненецкого автономного округа;

4) государственное регулирование в сфере оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в том числе осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ненецкого автономного округа.

Раздел III

Основные функции контрольного управления

10. Контрольное управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля:

проводит проверки, ревизии и обследования;

направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляет финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получает необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

в целях установления законности составления и исполнения окружного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности о них, проводит в соответствии законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд проверки в отношении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа.

2) при осуществлении контроля в сфере закупок:

проводит плановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа;

проводит внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

осуществляет согласование заключения государственного контракта (контракта) для нужд Ненецкого автономного округа, нужд бюджетного учреждения либо иного юридического лица, осуществляющего закупки, за счет субсидий или иных средств, предоставленных из окружного бюджета, в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

осуществляет контроль за обоснованностью поступивших уведомлений о заключении государственных контрактов у единственного поставщика в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Ненецкого

автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

осуществляет в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

при выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

3) при осуществлении государственного регулирования в сфере оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в том числе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ненецкого автономного округа:

осуществляет выдачу лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями), регистрацию выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий;

осуществляет прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

осуществляет государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

осуществляет лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции;

выдает обязательные предписания, постановления, представления юридическим лицам, должностным и физическим лицам об устранении нарушений;

составляет протоколы об административных правонарушениях;

применяет, в установленном порядке, в пределах своей компетенции, административные взыскания;

осуществляет иные полномочия в области оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, если такие полномочия предусмотрены федеральным и окружным законодательством.

11. Иные функции контрольного управления:

1) осуществляет подготовку проектов окружных законов, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа, по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере ведения и своевременную подготовку проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

4) принимает меры по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации в установленной сфере ведения;

5) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

6) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности контрольного управления;

7) рассматривает обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, и готовит проекты писем по существу поставленных в обращениях вопросов;

8) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

9) в случаях и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения контрольного управления;

10) участвует в деятельности Департамента по осуществлению правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения контрольного управления;

11) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности на официальном сайте в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел IV

Права контрольного управления

12. В целях реализации своих функций контрольное управление:

1) в пределах своей компетенции запрашивает информацию, документы и материалы от структурных подразделений Департамента, территориальных

органов, федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, подведомственных учреждений, иных организаций и должностных лиц, необходимые для осуществления деятельности контрольного управления;

2) привлекает в установленном порядке государственных гражданских служащих (работников) структурных подразделений Департамента для подготовки вопросов, относящихся к сфере деятельности контрольного управления;

3) принимает участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к сфере деятельности контрольного управления, и инициирует их проведение;

4) получает правовые акты и литературу, а также пользуется правовыми системами, необходимыми для осуществления эффективной работы контрольного управления;

5) представляет руководителю Департамента в установленном порядке проекты окружных законов, нормативных и ненормативных правовых актов губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, другие документы, по которым требуются решения губернатора Ненецкого автономного округа или Администрации Ненецкого автономного округа;

6) не принимает к исполнению документы, которые нарушают законодательство Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

7) взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Ненецкого автономного округа, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию контрольного управления;

8) пользуется иными правами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V

Организация деятельности контрольного управления

13. Контрольное управление возглавляет заместитель руководителя Департамента – начальник контрольного управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа (далее – начальник управления).

14. Начальник управления непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

15. Начальник управления имеет одного заместителя, который возглавляет сектор финансового контроля контрольного управления и исполняет обязанности начальника контрольного управления в период его временного отсутствия.

16. Начальник управления руководит деятельностью контрольного управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на контрольное управление полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины.

17. Начальник контрольного управления либо лицо, исполняющее его обязанности, имеет право:

1) подписывать распоряжения Департамента, связанные с организацией и проведением контрольных мероприятий и иных распоряжений по вопросам, относящимся к деятельности контрольного управления, а также акты, представления и предписания;

2) запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, в пределах полномочий;

3) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и осуществлять иные полномочия в целях организации деятельности контрольного управления и реализации его полномочий.

18. Секторы контрольного управления возглавляются начальниками секторов, которые находятся в непосредственном подчинении начальника управления.

19. Служащие контрольного управления, замещающие должности государственной гражданской службы, являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа (далее - служащие контрольного управления), и на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

20. Служащие контрольного управления назначаются на должность и освобождаются от должности по решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

21. Права, обязанности и ответственность начальника контрольного управления, заместителя начальника контрольного управления - начальника сектора, начальника сектора контрольного управления, гражданских служащих контрольного управления определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением о Департаменте, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 8
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о секторе финансового контроля
контрольного управления
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Сектор финансового контроля контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - сектор) является структурным подразделением контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - контрольное управление, Департамент).

2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, окружными законами, актами губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п (далее - Положение о Департаменте), приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. Сектор при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. Деятельность сектора координирует заместитель руководителя

Департамента – начальник контрольного управления Департамента (далее - начальник контрольного управления).

5. Сектор использует в работе бланк контрольного управления.

Раздел II

Основные задачи и функции сектора

6. Основной задачей сектора является осуществление внутреннего государственного финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Ненецкого автономного округа.

7. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) проводит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, плановые и внеплановые проверки, ревизии, обследования в части соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных учреждений, соблюдения положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов, контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета, своевременности и полноты устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний контрольного управления в отношении следующих объектов контроля:

главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов соответствующего бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета;

финансового органа публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные

межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (местная администрация);

государственных учреждений;

государственных унитарных предприятий;

государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний;

хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением государственных учреждений, государственных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из соответствующего бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

органов управления государственными внебюджетными фондами;

юридических лиц, получающих средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

кредитных организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2) при проведении плановых и внеплановых проверок осуществляет контроль исполнения государственных контрактов, гражданско-правовых договоров органов государственной власти Ненецкого автономного округа, государственных казенных учреждений Ненецкого автономного округа, а в случаях, установленных законодательством, государственных бюджетных и автономных учреждений Ненецкого автономного округа и иных лиц (далее - заказчики) в части:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе)

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдения предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3) при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также бюджетного законодательства Российской Федерации подготавливает предложения:

по составлению протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также бюджетного законодательства Российской Федерации;

по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

по принятию мер по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также бюджетного законодательства Российской Федерации в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

по выдаче обязательных для исполнения представления и предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по направлению органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

для обращения в суды с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

для обращения в суд в целях признания контракта недействительным

в соответствии с частью 22 статьи 34 Федеральным законом о контрактной системе);

для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ненецкому автономному округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

по передаче в правоохранительные органы информации о фактах, содержащих признаки состава преступления, и (или) документов, подтверждающих данный факт;

4) проводит контрольные мероприятия в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний;

6) осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений и внутреннего финансового контроля в сфере закупок;

7) подготавливает проекты планов контрольных мероприятий.

8. Другие функции сектора:

1) осуществляет подготовку проектов окружных законов, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Департамента по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере ведения и своевременную подготовку проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

4) принимает меры по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации в установленной сфере ведения;

5) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

6) организует работу по предоставлению информации в органы государственной власти по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

7) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

8) рассматривает обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, и готовит проекты писем по существу поставленных в обращениях вопросов;

9) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

10) в случаях и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

11) участвует в деятельности по осуществлению правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

12) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности на официальном сайте в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

13) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Организация деятельности сектора

9. Сектор возглавляет заместитель начальника контрольного управления (далее - начальник сектора), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением руководителя Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

10. Начальник сектора:

подчиняется непосредственно заместителю руководителя Департамента - начальнику контрольного управления;

руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины;

организует исполнение сотрудниками сектора должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений;

представляет сектор и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями контрольного управления, со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти,

органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного, организациями, общественными объединениями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, иным образом участвует в их разработке;

дает указания по вопросам деятельности сектора, обязательные для всех сотрудников сектора.

11. Уполномоченные должностные лица сектора имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять иные права в установленной сфере деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, а также должностными регламентами.

12. Права, обязанности и ответственность сотрудников сектора, определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением о Департаменте, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 9
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о секторе контроля в сфере закупок
контрольного управления
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Сектор контроля в сфере закупок контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - сектор) является структурным подразделением контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - контрольное управление, Департамент).

2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, окружными законами, актами губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п (далее - Положение о Департаменте), приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. Сектор при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. Деятельность сектора координирует заместитель руководителя

Департамента – начальник контрольного управления Департамента (далее - начальник контрольного управления).

5. Сектор использует в работе бланк контрольного управления.

Раздел II

Основные задачи и функции сектора

6. Основной задачей сектора является осуществление контроля в сфере закупок и внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Ненецкого автономного округа.

7. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) проведение плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа;

2) проведение внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

3) согласование заключения государственного контракта (контракта) для нужд Ненецкого автономного округа, нужд бюджетного учреждения либо иного юридического лица, осуществляющего закупки, за счет субсидий или иных средств, предоставленных из окружного бюджета, в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

4) осуществление контроля за обоснованностью поступивших уведомлений о заключении государственных контрактов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

5) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

б) осуществление контроля исполнения государственных контрактов, гражданско-правовых договоров органов государственной власти Ненецкого автономного округа, государственных казенных учреждений Ненецкого автономного округа, а в случаях, установленных законодательством, государственных бюджетных и автономных учреждений Ненецкого автономного округа, и иных лиц (далее - заказчики) в части:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

7) подготовка предложений при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

по составлению протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

по принятию мер по предотвращению нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

по выдаче обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

для обращения в суды с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

для обращения в суд в целях признания контракта недействительным в соответствии с частью 22 статьи 34 Федерального закона о контрактной системе;

по передаче в правоохранительные органы информации о фактах, содержащих признаки состава преступления, и (или) документов, подтверждающих данный факт;

8) проведение контрольных мероприятий в установленном законом порядке;

9) осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении контроля;

10) осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний;

11) подготовка проектов планов контрольных мероприятий.

8. Иные функции сектора:

1) осуществляет подготовку проектов окружных законов, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Департамента по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) обобщает практику применения федерального и окружного законодательства в проведении анализа реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере ведения и своевременную подготовку проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

4) принимает меры по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации в установленной сфере ведения;

5) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

6) организует работу по предоставлению информации в органы государственной власти по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

7) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора;

8) рассматривает обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по

вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, и готовит проекты писем по существу поставленных в обращениях вопросов;

9) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

10) в случаях и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

11) участвует в деятельности по осуществлению правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

12) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности на официальном сайте в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Организация деятельности сектора

9. Сектор возглавляет начальник сектора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением руководителя Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

10. Начальник сектора:

подчиняется непосредственно заместителю руководителя Департамента – начальнику контрольного управления;

руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины;

организует исполнение сотрудниками сектора должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений;

представляет сектор и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями контрольного управления, структурными подразделениями Департамента, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, аппаратом Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, иным образом участвует в их разработке;

дает указания по вопросам деятельности сектора, обязательные для всех сотрудников сектора;

осуществляет производство по делам об административных

правонарушениях;

осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности контрольного управления и реализации его полномочий.

11. Уполномоченные должностные лица сектора имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять иные права в установленной сфере деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, а также должностными регламентами.

12. Права, обязанности и ответственность сотрудников сектора, определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением о Департаменте, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 10
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о секторе аналитики, контроля и лицензирования
контрольного управления
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Сектор аналитики, контроля и лицензирования контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - сектор) является структурным подразделением контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - контрольное управление, Департамент).

2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, окружными законами, актами губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п (далее - Положение о Департаменте), приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. Сектор при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. Деятельность сектора координирует заместитель руководителя Департамента – начальник контрольного управления Департамента (далее - начальник контрольного управления).

5. Сектор использует в работе бланк контрольного управления.

Раздел II

Основные задачи и функции сектора

6. Основными задачами сектора являются

1) представление по поручению губернатора Ненецкого автономного округа аналитической информации, в том числе подготовленной по результатам контрольных мероприятий, осуществляемых контрольным управлением, по вопросам деятельности исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, социально-экономического развития Ненецкого автономного округа, исполнения законодательства исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными учреждениями Ненецкого автономного округа, государственными унитарными предприятиями Ненецкого автономного округа, финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ, учредителем которых является Ненецкий автономный округ;

2) государственное регулирование в сфере оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в том числе осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ненецкого автономного округа.

7. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) представляет по поручению губернатора Ненецкого автономного округа аналитическую информацию по вопросам социально-экономического развития Ненецкого автономного округа и деятельности исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

2) представляет по поручению губернатора Ненецкого автономного округа аналитическую информацию, в том числе подготовленную по результатам контрольных мероприятий, осуществляемых контрольным управлением:

об исполнении законодательства исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными учреждениями Ненецкого автономного округа и государственными унитарными предприятиями Ненецкого автономного округа;

о финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ, учредителем которых является Ненецкий автономный округ;

3) собирает, обрабатывает и анализирует информацию о социальных, экономических, политических и иных процессах в Ненецком автономном округе, а также обращения и предложения исполнительных органов

государственной власти Ненецкого автономного округа, иных государственных органов, органов местного самоуправления, граждан, коммерческих и некоммерческих организаций в целях предоставления аналитической информации губернатору Ненецкого автономного округа;

4) собирает и подготавливает аналитическую информацию по поручениям губернатора Ненецкого автономного округа, первого заместителя губернатора Ненецкого автономного округа - руководителя Департамента, заместителя губернатора Ненецкого автономного округа, координирующего исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа по направлениям деятельности сектора, начальника контрольного управления;

5) готовит аналитическую информацию к заседаниям Администрации Ненецкого автономного округа и совещаниям с руководителями исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

6) в пределах своей компетенции и по поручению начальника контрольного управления участвует в подготовке ответов на обращения граждан, должностных лиц и организаций в порядке и случаях, установленных федеральными или окружными законами;

7) организует взаимодействие контрольного управления со структурными подразделениями исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющими ведомственный контроль;

8) собирает и анализирует информацию о проверках, проведенных исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющими ведомственный контроль;

9) готовит аналитические материалы по результатам проверок, проведенных контрольным управлением;

10) исполняет поручения губернатора Ненецкого автономного округа, первого заместителя губернатора Ненецкого автономного округа - руководителя Департамента, заместителя губернатора Ненецкого автономного округа, координирующего исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа по направлениям деятельности сектора, начальника контрольного управления в соответствии с компетенцией сектора;

11) осуществляет выдачу лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями), регистрацию выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий;

13) осуществляет прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

14) осуществляет государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

15) осуществляет лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции;

16) выдает обязательные предписания, постановления, представления юридическим лицам, должностным и физическим лицам об устранении нарушений;

17) составляет протоколы об административных правонарушениях;

18) применяет, в установленном порядке, в пределах своей компетенции, административные взыскания;

19) осуществляет иные полномочия в области оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, если такие полномочия предусмотрены федеральным и окружным законодательством;

20) информирует заместителя руководителя Департамента – начальника контрольного управления о результатах деятельности сектора, в том числе путем предоставления отчетов в порядке, установленном правовыми актами Ненецкого автономного округа.

8. Иные функции сектора:

1) участвует в подготовке проектов законов Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Департамента по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) участвует в анализе практики применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора;

4) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Организация деятельности сектора

9. Сектор возглавляет начальник сектора (далее - начальник сектора), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением руководителя Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

10. Начальник сектора:

1) находится в непосредственном подчинении заместителя руководителя Департамента – начальника контрольного управления;

2) руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор функций, обеспечивает соблюдение сотрудниками сектора служебной дисциплины;

3) организует исполнение сотрудниками сектора должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений;

4) представляет сектор и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями контрольного управления, структурными подразделениями Департамента, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, аппаратом Собрании депутатов Ненецкого автономного округа, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

5) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6) визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, иным образом участвует в их разработке;

7) дает указания по вопросам деятельности сектора, обязательные для всех сотрудников сектора.

11. Права, обязанности и ответственность сотрудников сектора, определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением о Департаменте, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 11
к приказу Департамента
внутреннего контроля и
надзора Ненецкого
автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

Положение
о секторе имущественного контроля
контрольного управления
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа

Раздел I
Общие положения

1. Сектор имущественного контроля контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - сектор) является структурным подразделением контрольного управления Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - контрольное управление, Департамент).

2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, окружными законами, актами губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округ, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п (далее - Положение о Департаменте), приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. Сектор при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. Деятельность сектора координирует заместитель руководителя Департамента – начальник контрольного управления Департамента (далее - начальник контрольного управления).

5. Сектор использует в работе бланк контрольного управления.

Раздел II

Основные задачи и функции сектора

6. Основной задачей сектора является осуществление контроля за использованием по назначению, распоряжением и сохранностью государственного имущества Ненецкого автономного округа, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении юридических лиц, а также переданного в установленном порядке на ином праве юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим и иным лицам (далее – правообладатели (пользователи)).

7. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами плановые и внеплановые проверки в части соблюдения правообладателем (пользователем) обязательных требований, установленных законодательством для использования государственного имущества Ненецкого автономного округа, по следующим направлениям:

- предоставление сведений об объектах государственного имущества Ненецкого автономного округа, а именно сведений об объектах учета, предусмотренных Положением об учете государственного имущества Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 07.05.2009 № 68-п, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, которые представляются правообладателями (пользователями) для внесения в реестр государственного имущества Ненецкого автономного округа (далее - Реестр).

При проведении проверки предоставления сведений об объектах государственного имущества осуществляется: анализ выполнения требований законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регламентирующих порядок учета государственного имущества в Реестре, и анализ актуальности и достоверности данных Реестра, в том числе на соответствие содержащихся в нем сведений об объектах учета фактическим характеристикам, состоянию, обстоятельствам использования государственного имущества на момент проведения проверки:

- наличие правоустанавливающих документов на объекты государственного имущества Ненецкого автономного округа.

При проведении проверки наличия правоустанавливающих документов на объекты государственного имущества Ненецкого автономного округа

осуществляются проверка наличия (полноты) правоустанавливающих документов на имеющееся у правообладателя (пользователя) государственное имущество, в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки, и анализ соответствия законодательству Российской Федерации и Ненецкого автономного округа правоустанавливающих документов на имеющееся у правообладателя (пользователя) государственное имущество, в том числе на объекты недвижимого имущества, включая земельные участки, предоставленные правообладателям (пользователям) в установленном порядке.

- сохранность государственного имущества Ненецкого автономного округа.

При проведении проверки сохранности государственного имущества Ненецкого автономного округа осуществляется анализ сохранности и использования по назначению правообладателями (пользователями) имеющихся у них объектов государственного имущества, включая использование в соответствии с целевым назначением, видом разрешенного использования объектов, а также уставными целями и задачами правообладателей (пользователей) и установление фактов неиспользования, неэффективного использования или использования не по целевому назначению объектов недвижимого имущества, включая земельные участки.

- правомерность распоряжения государственным имуществом Ненецкого автономного округа.

При проведении проверки правомерности распоряжения государственным имуществом Ненецкого автономного округа осуществляется проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на фактически используемое правообладателем (пользователем) государственное имущество, проверка наличия оформленных правоустанавливающих документов на имеющееся у правообладателя (пользователя) государственное имущество, фактически используемое иным лицом, проверка соблюдения ограничений полномочий правообладателя (пользователя) по распоряжению объектами имущества, находящимися в государственной собственности, установленных законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, в том числе наличия согласований совершения сделок с объектом имущества, а также наличия полномочий лиц, выступающих от имени правообладателя (пользователя) при заключении договоров, проверка соответствия договоров требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, проверка наличия согласования исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведомственной (отраслевой) принадлежности которого находится правообладатель (пользователь), предоставляющего разрешение на списание объекта государственного имущества, анализ выполнения требований законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, устанавливающего порядок совершения сделок с объектами имущества, находящимися в государственной собственности, анализ выполнения

требований законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, устанавливающего порядок списания государственного имущества.

- эффективность использования государственного имущества Ненецкого автономного округа.

При проведении проверки эффективности использования государственного имущества Ненецкого автономного округа осуществляется проверка соответствия размера арендной платы по заключенным правообладателем (пользователем) договорам аренды рыночному размеру арендной платы, определенному в отчете об оценке, проверка сохранности государственного имущества, закрепленного за правообладателем (пользователем), правомерность распоряжения им и списания, проверка наличия имущества, неиспользуемого или используемого не по назначению.

2) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, а также исполнения предписаний;

3) осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении контроля в сфере имущественных правоотношений;

4) подготавливает проекты планов контрольных мероприятий.

8. Иные функции сектора:

1) осуществляет подготовку проектов окружных законов, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Департамента по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

2) обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере ведения;

3) осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере ведения и своевременную подготовку проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

4) принимает меры по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации в установленной сфере ведения;

5) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

6) организует работу по предоставлению информации в органы государственной власти по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

7) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету

и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора;

8) рассматривает обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, и готовит проекты писем по существу поставленных в обращениях вопросов;

9) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

10) в случаях и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

11) участвует в деятельности по осуществлению правового информирования и правового просвещения населения по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения;

12) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности на официальном сайте в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) осуществляет иные функции в установленной сфере ведения, предусмотренные федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Организация деятельности сектора

9. Сектор возглавляет начальник сектора (далее - начальник сектора), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением руководителя Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

10. Начальник сектора:

подчиняется непосредственно начальнику контрольного управления; руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины;

организует исполнение сотрудниками сектора должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений;

представляет сектор и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями Контрольного управления, со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного, организациями, общественными объединениями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, иным образом участвует в их разработке;

дает указания по вопросам деятельности сектора, обязательные для всех сотрудников сектора.

11. Права, обязанности и ответственность сотрудников сектора, определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением о Департаменте, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 12
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о комитете охраны объектов культурного наследия
Департамента внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Комитет охраны объектов культурного наследия Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – комитет) входит в состав Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) и подчиняется руководителю Департамента.

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Администрация), приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. Комитет при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. Деятельность комитета непосредственно контролирует руководитель Департамента.

5. Комитет не является юридическим лицом, имеет бланк со своим

наименованием.

6. Финансирование расходов на содержание комитета осуществляется за счет средств окружного бюджета Ненецкого автономного округа, предусмотренных на содержание Департамента.

Раздел II

Основные задачи комитета

5. Основными задачами комитета являются:

1) реализация государственной политики в сфере сохранения, популяризации, использования и государственной охраны объектов культурного наследия;

2) ведение учёта объектов культурного наследия в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3) организация работы по выявлению объектов, представляющих историко-культурную ценность;

4) обеспечение охраны, использования и популяризации объектов культурного наследия в соответствии с федеральным и окружным законодательством;

5) государственный контроль за охраной, сохранением использованием и популяризацией объектов культурного наследия в соответствии с федеральным и окружным законодательством.

Раздел III

Основные функции комитета

6. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) в сфере сохранения, популяризации, использования и государственной охраны объектов культурного наследия обеспечивает деятельность Департамента по:

обеспечению формирования и ведения единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), в том числе:

организует и координирует проведение работ по обследованию, фиксации и изучению объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия и отнесению их к выявленным объектам культурного наследия, а также по исключению из списка выявленных объектов культурного наследия;

организует проведение государственной историко-культурной экспертизы, в целях: обоснования включения объектов культурного наследия в реестр, определения категории историко-культурного значения объекта, обоснования изменения категории историко-культурного значения объекта, обоснования исключения объекта культурного наследия из реестра;

готовит и направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и по охране культурного наследия, представления о включении объектов культурного наследия регионального и муниципального значения и вновь выявленных объектов в реестр;

вносит данные об объектах, представляющих собой историко-культурную ценность в специальные документы;

осуществляет мониторинг данных об объектах культурного наследия, включенных в реестр;

обеспечивает, подготавливает и хранит документацию, содержащую сведения об объектах культурного наследия, включенных в реестр;

обеспечивает автоматизированное ведение реестра;

готовит и направляет представления об изменении категории историко-культурного значения объектов культурного наследия регионального или муниципального значения;

готовит и направляет представления об исключении объектов культурного наследия регионального или муниципального значения из реестра, в случае полной физической утраты или утраты историко-культурного значения;

обеспечивает представление в Администрацию Ненецкого автономного округа документов для принятия решения о включении выявленных объектов культурного наследия в реестр как объектов культурного наследия регионального или местного (муниципального) значения;

2) осуществляет в пределах своей компетенции государственный надзор в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Ненецкого автономного округа;

3) осуществляет в пределах своей компетенции функции в сфере сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности Ненецкого автономного округа;

4) осуществляет подготовку документов, связанных с рассмотрением дел об административной ответственности за нарушения требований сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, их территорий, а равно за несоблюдение ограничений, установленных в зонах охраны объектов культурного наследия, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа и составлению протоколов об административных правонарушениях;

5) подготавливает материалы для обращения в правоохранительные органы в случаях причинения ущерба объектам культурного наследия, иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

б) рассматривает вопросы о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, осуществление которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на объекты культурного наследия, а также

иные вопросы на основании заключения историко-культурной экспертизы, положений раздела проектной документации по обеспечению сохранности объектов культурного наследия;

7) подготавливает предложения на основании заключения историко-культурной экспертизы о возможности проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, осуществление которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на объекты культурного наследия, иные решения в соответствии с законодательством;

8) выдает в случаях, предусмотренных законодательством, письменного предписания о приостановлении земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, нарушить его целостность и сохранность, письменного разрешения о возобновлении указанных работ;

9) выдает разрешения на возобновление приостановленных земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в случае принятия мер по ликвидации опасности разрушения, обнаруженного объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, или в случае устранения угрозы нарушения целостности и сохранности объекта культурного наследия;

10) организует разработку и согласование проектов зон охраны объектов культурного наследия;

11) организует работы по установлению границ территорий объектов культурного наследия как объектов градостроительной деятельности;

12) подготавливает и вносит в установленном порядке для утверждения проектов зон охраны объектов культурного наследия, определяющих границы зон охраны объекта культурного наследия регионального и местного значения, режимы использования земель и градостроительные регламенты в границах данных зон;

13) принимает решения об установке информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия регионального значения, организации работ по изготовлению и установке информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия, а также проведению мероприятий по восстановлению или замене собственником объекта культурного наследия информационных надписей и обозначений в случае их повреждения или утраты;

14) подготавливает документы для согласования с федеральным органом охраны объектов культурного наследия по изготовлению и установке информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия федерального значения;

15) рассматривает и согласовывает проектную документацию по проведению работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного

(муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия на предмет её соответствия требованиям государственной охраны;

16) подготавливает задания на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

17) вносит в установленном порядке представления о запрете движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия регионального и местного значения или в его зонах охраны;

18) осуществляет контроль за состоянием объектов культурного наследия, включенных в реестр и выявленных объектов культурного наследия (в т. ч. организация проведения 1 раз в 5 лет обследования их состояния и фотофиксации);

19) оформляет и осуществляет выдачу в установленном порядке паспортов объектов культурного наследия собственникам этих объектов;

20) вносит в установленном порядке представления об организации историко-культурных заповедников регионального значения, определение их границ и режима их содержания;

21) готовит предложения об определении характера использования территории достопримечательного места регионального или муниципального значения, вводит ограничения на использование данной территории и требований к хозяйственной деятельности, проектированию и строительству на территории достопримечательного места регионального или муниципального значения;

22) принимает решения о согласовании порядка организации историко-культурного заповедника местного (муниципального) значения, его границ и режима его содержания;

23) вносит в установленном порядке представления о передаче в аренду или безвозмездное пользование объектов культурного наследия, находящихся в окружной государственной собственности;

24) принимает решения о согласовании договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, заключаемых по объектам культурного наследия, находящимся в государственной собственности Ненецкого автономного округа

25) оформляет охранные обязательства собственников (пользователей) объектов культурного наследия;

26) определяет условия охранных обязательств в отношении объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия при их приватизации;

27) направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, сведения о недвижимом имуществе, отнесенном к объектам культурного наследия и выявленным объектам культурного наследия, о принятом решении о включении выявленного объекта культурного наследия или об отказе включить выявленный объект культурного наследия в реестр, взаимодействует по вопросам государственной регистрации обременений;

28) обеспечивает уведомление собственников или пользователей объектов недвижимого имущества о присвоении им статуса выявленного объекта культурного наследия, а также о решениях о включении, либо об отказе включить выявленные объекты в реестр;

29) подготавливает предложения по ограничению использования земельных участков, в пределах которых располагаются объекты культурного наследия;

30) осуществляет регистрации Открытых листов на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия;

31) организует взаимодействие с организациями, осуществляющими археологические работы, с привлечением специализированных учреждений организации контроля за состоянием объектов археологического наследия, включенных в реестр и выявленных объектов археологического наследия;

32) осуществляет контроль за обеспечением надлежащего содержания и использования объектов культурного наследия (в т. ч. и выявленных);

33) обеспечивает опубликование сведений об объектах культурного наследия, содержащихся в реестре;

34) осуществляет работу с юридическими и физическими лицами по реализации их прав на получение информации об объектах культурного наследия;

35) участвует в пределах своей компетенции в работе совещательных и иных органов Администрации Ненецкого автономного округа, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления Ненецкого автономного округа по совершенствованию реализации государственной политики в сфере охраны объектов культурного наследия;

36) принимает участие в разработке и реализации целевых программ, в установленном законодательством Ненецкого автономного округа порядке, в сфере сохранения, популяризации, использования и государственной охраны объектов культурного наследия;

37) принимает участие в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере сохранения, популяризации, использования и государственной охраны объектов культурного наследия (подготовка предложений);

38) обеспечивает деятельность Департамента по сбору, обработке, анализу и представлению государственной статистической отчетности в сфере сохранения, популяризации, использования и государственной охраны объектов культурного наследия;

38) осуществляет полномочия, переданные Российской Федерацией органам государственной власти Ненецкого автономного округа по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения в соответствии со ст. 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

39) формирует и организывает работу межведомственной рабочей группы по координации, пресечению, предупреждению и профилактике федерального законодательства об охране объектов культурного наследия и их зон охраны в г. Нарьян-Мар и Ненецком автономном округе;

40) осуществляет рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

41) разрабатывает нормативно-правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

42) обеспечивает предоставление государственных услуг по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

43) осуществляет контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов культурного наследия;

44) выполняет иные функции.

Раздел IV Права комитета

7. Комитет для осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке в пределах своей компетенции необходимые для работы комитета информацию и материалы (отчеты, справки, приказы) от органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, должностных лиц, а также граждан;

2) привлекать в установленном порядке гражданских служащих структурных подразделений Департамента для подготовки вопросов, относящихся к компетенции комитета;

3) давать разъяснения, консультации, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию комитета, государственным гражданским служащим Департамента, иным органам исполнительной власти Ненецкого автономного округа;

4) вносить в установленном порядке предложения о разработке и принятии нормативно-правовых актов по урегулированию отношений в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия на территории Ненецкого автономного округа и участвовать в их разработке;

5) участвовать в разработке программ всех уровней по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия;

6) участвовать в совещаниях, семинарах по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

7) пользоваться иными правами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V Взаимоотношения и связи

8. Комитет осуществляет:

1) взаимодействие с Министерством культуры Российской Федерации, Министерством культуры Северо-Западного федерального округа и иными государственными и негосударственными организациями по вопросам государственного учёта, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

2) взаимодействие с другими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, структурными подразделениями Департамента по вопросам в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия на территории Ненецкого автономного округа.

Раздел VI

Организация деятельности комитета

9. Руководство комитетом осуществляет председатель комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа (далее – председатель комитета).

10. Председатель комитета непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

11. Председатель комитета:

1) осуществляет руководство деятельностью комитета, несёт персональную ответственность за осуществление возложенных на комитет задач и функций;

2) дает поручения и распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими комитета, контролирует их исполнение;

3) в установленном порядке вносит руководителю Департамента предложения по подбору и расстановке кадров комитета, назначению на должность, освобождению от должности, поощрению и наказанию, переподготовке, повышению квалификации государственных гражданских служащих комитета;

4) контролирует состояние исполнительской дисциплины, порядка работы с документами;

5) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими комитета Служебного распорядка Департамента;

6) представляет на утверждение руководителю Департамента проект положения о комитете, должностные регламенты государственных гражданских служащих комитета;

7) принимает меры по обеспечению необходимых условий труда для государственных гражданских служащих комитета;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

12 Служащие комитета, замещающие должности государственной гражданской службы, являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа (далее - служащие комитета), и на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

13. Служащие комитета назначаются на должность и освобождаются от должности по решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

14. Права, обязанности и ответственность председателя комитета, гражданских служащих комитета определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением об Департаменте, а также служебными контрактами и должностными регламентами.

Приложение 13
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о комитете по ветеринарии Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Комитет по ветеринарии Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - комитет) является структурным подразделением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамент).

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа и законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Ненецкого автономного округа, договорами и соглашениями Ненецкого автономного округа, приказами Департамента, а также настоящим Положением.

3. Комитет при реализации своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, иных государственных органов Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного, организаций, должностных лиц и граждан.

4. Деятельность комитета организует и контролирует председатель комитета.

5. Комитет не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

6. Финансирование расходов на содержание комитета осуществляется за счет средств окружного бюджета Ненецкого автономного округа, предусмотренных на содержание Департамента.

Раздел II Основные задачи комитета

7. Основными задачами комитета являются:

1) обеспечение в пределах компетенции осуществления Департаментом полномочий в области ветеринарии;

2) обеспечение в пределах компетенции осуществления Департаментом полномочий в области обращения с животными, в том числе государственного надзора в области обращения с животными.

Раздел III Основные функции комитета

8. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) обеспечение в области ветеринарии:

участия в реализации федеральных мероприятий на территории Ненецкого автономного округа;

организации проведения на территории Ненецкого автономного округа мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;

регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, и ведения реестра данных специалистов;

участия в пределах своей компетенции в организации изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Ненецкого автономного округа;

участия в реализации мероприятий по обеспечению эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия на территории Ненецкого автономного округа;

организации, контроля и координации деятельности окружных государственных организаций ветеринарии;

организации на территории Ненецкого автономного округа проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продукции животного происхождения, кормов

и кормовых добавок растительного происхождения и продукции растительного происхождения непромышленного изготовления, а также

других специальных мероприятий, направленных на защиту населения от болезней, общих для человека и животных, и от пищевых отравлений, возникающих при употреблении опасной в ветеринарно-санитарном отношении продукции животного происхождения;

установления нормативов ветеринарного обслуживания животных на территории Ненецкого автономного округа;

проведения на территории Ненецкого автономного округа ветеринарно-санитарной аттестации объектов, связанных с содержанием животных, переработкой, хранением и реализацией продукции животного происхождения и растительного происхождения непромышленного изготовления;

участия в разработке мероприятий (Планов мероприятий) по предупреждению и ликвидации заразных и иных болезней животных;

подготовки к представлению в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, иные федеральные органы предусмотренной отчетности и другой информации по вопросам, относящимся к области ветеринарии;

разработки нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа

в области ветеринарии;

решения иных вопросов в области ветеринарии, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации.

2) обеспечение в области обращения с животными:

разработки нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа

в области обращения с животными;

принятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Ненецкого автономного округа и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа нормативных правовых актов в области обращения с животными;

организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев;

получения на безвозмездной основе от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих отлов животных без владельцев, копий видеозаписей процесса отлова животных без владельцев и ознакомления с ними;

получения от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих отлов животных без владельцев, сведений об объеме выполненных работ и ознакомления с ними;

рассмотрения поступивших от физических и юридических лиц сообщений о нахождении животных без владельцев, не имеющих неснимаемых и несмываемых меток, на территориях или объектах, находящихся в собственности или пользовании таких лиц;

получения на безвозмездной основе от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих возврат животных

без владельцев на прежние места их обитания, копий видеозаписей процесса возврата животных без владельцев и ознакомления с ними;

государственного надзора в области обращения с животными на территории Ненецкого автономного округа;

иных полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа в области обращения с животными.

Раздел IV Права комитета

9. В пределах своей компетенции комитет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Департамента, иных государственных органов Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного, организаций, должностных лиц и граждан;

2) привлекать в установленном порядке государственных гражданских служащих (работников) структурных подразделений Департамента для подготовки вопросов, относящихся к сфере деятельности комитета;

3) принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции комитета, и инициировать их проведение;

4) получать правовые акты и литературу, а также пользоваться правовыми системами, необходимыми для осуществления эффективной работы комитета;

5) представлять руководителю Департамента в установленном порядке проекты окружных законов, нормативных и ненормативных правовых актов губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, другие документы, по которым требуются решения губернатора Ненецкого автономного округа или Администрации Ненецкого автономного округа;

6) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V Организация деятельности комитета

10. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Положением о Департаменте, настоящим Положением, иными правовыми актами, регулирующими деятельность структурных подразделений Департамента.

11. Руководство деятельностью комитета осуществляет председатель комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа (далее – председатель комитета).

12. Председатель комитета:

1) организует и планирует работу комитета, определяет формы и методы его деятельности, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на комитет;

2) в установленном порядке вносит руководителю Департамента предложения по штатной численности комитета, о назначении на должность, освобождении от должности, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, профессиональной переподготовке и повышению квалификации сотрудников комитета;

3) обеспечивает и контролирует исполнение заданий и поручений заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, руководителя Департамента в пределах компетенции комитета;

4) организует подготовку отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

5) обеспечивает соблюдение сотрудниками комитета служебного (трудового) распорядка, контролирует состояние исполнительской дисциплины, порядка работы со служебными документами в комитете;

6) распределяет обязанности между сотрудниками комитета, представляет на утверждение представителю нанимателя должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников комитета;

7) дает указания по вопросам деятельности комитета, обязательные для всех сотрудников комитета;

8) в установленном порядке вносит предложения о допуске государственных гражданских служащих комитета к государственной тайне и о прекращении такого допуска;

9) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

10) визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, участвует в их разработке;

11) участвует в разработке правовых актов, определяющих квалификационные требования к сотрудникам комитета;

12) вносит руководителю Департамента предложения по совершенствованию механизма решения вопросов, отнесенных к компетенции комитета;

13) представляет комитет в отношениях со структурными подразделениями Департамента, иными государственными органами Ненецкого автономного округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, должностными лицами, общественными объединениями и гражданами;

14) по поручению руководителя Департамента лично принимает участие либо обеспечивает участие сотрудников комитета в деятельности

комиссий, рабочих групп и иных консультативных или совещательных органов в пределах своей компетенции;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, Положением о Департаменте, должностным регламентом.

13. Председатель комитета имеет заместителя председателя комитета.

14. До назначения председателя комитета в установленном порядке и в случае его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другие периоды временного отсутствия, когда за председателем комитета в соответствии с законодательством сохраняется замещаемая им должность) обязанности председателя комитета исполняет заместитель председателя комитета или иной государственный гражданский служащий комитета в соответствии с распоряжением представителя нанимателя.

15. Служащие комитета находятся в непосредственном подчинении председателя комитета.

16. Служащие комитета обязаны соблюдать служебный распорядок (правила трудового распорядка) Департамента.

17. На сотрудников комитета, являющихся государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа, распространяется федеральное и окружное законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

На сотрудников комитета, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, распространяется трудовое законодательство.

18. Служащие контрольного управления назначаются на должность и освобождаются от должности по решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа

19. Права, обязанности и ответственность сотрудников комитета определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, Положением о Департаменте, служебными контрактами (трудовыми договорами) а также их должностными регламентами (должностными инструкциями).

Приложение 14
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 1
«Об утверждении положений
структурных подразделений
Департамента внутреннего
контроля и надзора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о комитете государственного надзора за техническим
состоянием самоходных машин и других видов
техники Департамента внутреннего контроля и
надзора Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Комитет государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – комитет гостехнадзора) является структурным подразделением Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

2. Комитет гостехнадзора в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. Комитет гостехнадзора при реализации своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, организациями, общественными объединениями и гражданами.

4. Финансирование расходов на содержание комитета гостехнадзора и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств окружного бюджета Ненецкого автономного округа, предусмотренных на содержание Департамента.

5. Деятельность комитета гостехнадзора непосредственно контролирует руководитель Департамента.

6. Комитет гостехнадзора не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

7. Полное наименование комитета гостехнадзора: комитет по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа;

Сокращенное наименование комитета гостехнадзора: комитет гостехнадзора ДВКН НАО.

8. Почтовый адрес комитета гостехнадзора: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Песчаная, 11 Б.

9. Финансирование расходов на содержание комитета гостехнадзора осуществляется за счет средств окружного бюджета Ненецкого автономного округа, предусмотренных на содержание Департамента.

Раздел II

Основные задачи комитета гостехнадзора

10. Основными задачами комитета гостехнадзора являются:

1) надзор за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) осуществление государственного регистрационного учета самоходных машин и прицепов к ним, аттракционов;

3) проверка у лиц, сдающих экзамены на право управления самоходными машинами, знаний и навыков управления самоходными машинами;

4) осуществление контроля за техническим состоянием самоходных машин и прицепов к ним.

Раздел III

Основные функции комитета гостехнадзора

11. Комитет гостехнадзора в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) осуществляет государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

2) осуществляет проведение технических осмотров самоходных машин и других видов техники;

3) осуществляет прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу (замену) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

4) осуществляет выдачу образовательным организациям свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин;

5) осуществляет оценку технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов;

6) принимает участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники;

7) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществляет контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении технического осмотра транспортных средств, и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием транспортных средств в процессе их использования;

9) осуществляет проведение проверок, рейдовых осмотров в сфере надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

10) обеспечивает ведение автоматизированной информационной системы учета самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

11) осуществляет иные полномочия в сфере надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

12. Иные функции комитета гостехнадзора:

1) осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов в сфере надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов, включая проекты административных регламентов осуществления государственного надзора и предоставления государственных услуг;

2) участвует в пределах своей компетенции в работе совещательных и иных органов Администрации Ненецкого автономного округа, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного

округа, Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления Ненецкого автономного округа;

3) предоставляет судебным, правоохранным и иным органам, должностным лицам, определенным законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, владельцам самоходных машин, аттракционов информацию о зарегистрированной технике и иную информацию, находящуюся в ведении комитета гостехнадзора;

4) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

5) подготавливает и направляет отчетность о деятельности комитета гостехнадзора в порядке и сроки, определенные федеральными правовыми актами и правовыми актами Ненецкого автономного округа;

6) исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации.

Раздел IV

Права комитета гостехнадзора

13. В целях реализации своих функций комитет гостехнадзора:

1) в пределах своей компетенции запрашивает информацию, документы и материалы от структурных подразделений Департамента, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, подведомственных учреждений, иных организаций и должностных лиц, необходимые для осуществления деятельности комитета гостехнадзора;

2) привлекает в установленном порядке государственных гражданских служащих (работников) структурных подразделений Департамента для подготовки вопросов, относящихся к сфере деятельности комитета гостехнадзора;

3) принимает участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета гостехнадзора, и инициирует их проведение;

4) получает правовые акты и литературу, а также пользуется правовыми системами, необходимыми для осуществления эффективной работы комитета гостехнадзора;

5) представляет руководителю Департамента в установленном порядке проекты окружных законов, нормативных и ненормативных правовых актов губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, другие документы, по которым требуются решения губернатора Ненецкого автономного округа или Администрации Ненецкого автономного округа;

6) не принимает к исполнению документы, которые нарушают законодательство Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

7) взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Ненецкого автономного округа, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию комитета гостехнадзора;

8) пользуется иными правами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V

Организация деятельности комитета гостехнадзора

14. Комитет гостехнадзора возглавляет председатель комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа (далее – председатель комитета гостехнадзора).

15. Председатель комитета гостехнадзора непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

Председатель комитета гостехнадзора является главным государственным инженером-инспектором Ненецкого автономного округа по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

16. Председатель комитета гостехнадзора имеет одного заместителя, который исполняет обязанности председателя комитета в период его временного отсутствия.

17. Председатель комитета гостехнадзора руководит деятельностью комитета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины.

18. Председатель комитета гостехнадзора либо лицо, исполняющее его обязанности:

1) организует исполнение сотрудниками комитета гостехнадзора должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений;

2) представляет комитет гостехнадзора и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями Департамента, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами Ненецкого автономного округа, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями, общественными объединениями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции комитета гостехнадзора;

3) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

4) визирует проекты актов по вопросам, отнесенным к компетенции комитета гостехнадзора, иным образом участвует в их разработке;

5) дает указания по вопросам деятельности комитета гостехнадзора, обязательные для всех сотрудников комитета;

6) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях и осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности комитета гостехнадзора и реализации его полномочий.

19. Уполномоченные должностные лица комитета гостехнадзора имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять иные права в установленной сфере деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, а также должностными регламентами.

20. Служащие комитета гостехнадзора, замещающие должности государственной гражданской службы, являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа (далее - служащие комитета гостехнадзора), и на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

21. Служащие комитета гостехнадзора назначаются на должность и освобождаются от должности по решению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

22. Права, обязанности и ответственность сотрудников комитета гостехнадзора определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, Положением о Департаменте, а также служебными контрактами и должностными регламентами.
