

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЯКУТСКА



ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ
УОКУРУГУН ДЬАҔАЛТАТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬАҔАЛ

от «19» июня 2023 г.

№ 1044р

**Об утверждении Положения об Управлении муниципальных инспекций
Окружной администрации города Якутска**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом городского округа «город Якутск», нормативным правовым актом Якутской городской Думы от 30 июня 2021 года № РЯГД-30-2 «О структуре Окружной администрации города Якутска», распоряжением Окружной администрации города Якутска от 17 апреля 2015 года № 599р «Об утверждении Положения о порядке разработки, согласования и утверждения Положения о структурном подразделении Окружной администрации города Якутска и Положения о порядке разработки, согласования и утверждения должностной инструкции муниципального служащего Окружной администрации города Якутска»:

1. Утвердить Положение об Управлении муниципальных инспекций Окружной администрации города Якутска согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Департаменту цифрового развития Окружной администрации города Якутска (Семенов А.П.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

3. Признать утратившими силу:

– распоряжение Окружной администрации г. Якутска от 13 марта 2014 года № 302р «Об утверждении Положения об Управлении муниципального контроля Окружной администрации города Якутска»;

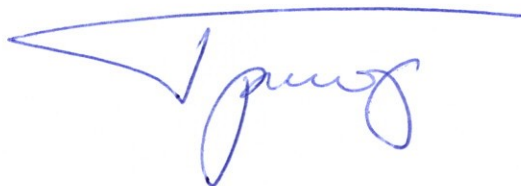
– распоряжение Окружной администрации г. Якутска от 12 декабря 2014 года № 2235р «О внесении изменений в Положение об Управлении муниципального контроля Окружной администрации города Якутска, утвержденное распоряжением Окружной администрации города Якутска от 13 марта 2014 года № 302р»;

– распоряжение Окружной администрации г. Якутска от 21 мая 2019 года № 873р «О внесении изменения в пункт 4 Положения об Управлении муниципального контроля Окружной администрации города Якутска, утвержденного распоряжением Окружной администрации города Якутска от 13 марта 2014 года № 302р»;

– распоряжение Окружной администрации г. Якутска от 13 октября 2020 года № 1590р «О внесении изменений и дополнений в Положение об Управлении муниципального контроля Окружной администрации города Якутска, утвержденное распоряжением Окружной администрации города Якутска от 13 марта 2014 года № 302р «Об утверждении Положения об Управлении муниципального контроля Окружной администрации города Якутска».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава



Е.Н. Григорьев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИНСПЕКЦИЙ ОКРУЖНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЯКУТСКА

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальных инспекций Окружной администрации города Якутска (далее — Управление) является структурным подразделением Окружной администрации города Якутска (далее – администрация города).

1.2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой городского округа «город Якутск».

1.3. Структура Управления состоит из подразделений:

- земельная инспекция;
- административно-техническая инспекция.

1.4. Инспекции возглавляют заместители начальника Управления, которые являются руководителями соответствующих инспекций.

1.5. Управление является уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля от имени администрации города.

Начальник управления является руководителем органа муниципального контроля и обладает полномочиями, установленными Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» для руководителей контрольных (надзорных) органов.

1.6. В своей деятельности сотрудники Управления руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), Кодексом Республики Саха (Якутия) об административных правонарушениях, законами Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом городского округа «город Якутск», нормативными и иными правовыми актами Якутской городской Думы городского округа «город Якутск», правовыми актами Главы городского округа «город Якутск» и Окружной администрации города Якутска, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.7. Положение пересматривается при изменении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменениях действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

1.8. Основные понятия, термины и сокращения, используемые в тексте настоящего Положения:

главная цель (цели) – верхнеуровневая стратегическая цель или цели (2-3) подразделения, исходящие из главной цели;

основные задачи – комплекс действий (мероприятий), направленных на реализацию и достижение главной цели (целей), возложенных на подразделение;

функции (функциональные обязанности) – совокупность действий, выполняемых сотрудником (или сотрудниками подразделения) для решения задач, поставленных руководством администрации города перед подразделением.

2. Главная цель (цели)

2.1. Главной целью Управления является решение вопросов местного значения городского округа «город Якутск» согласно следующей компетенции:

- по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и Положением о соответствующем виде муниципального контроля, посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений;
- по достижению общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований;
- по реализации полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в части выявления незаконных рекламных конструкций и их демонтажу;
- по осуществлению предварительного, текущего, последующего контроля за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий в порядке, установленном Окружной администрацией города Якутска (за исключением вопросов, отнесенных к вопросам муниципального контроля);
- по реализации полномочий составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Республики Саха (Якутия) об административных правонарушениях, в городском округе «город Якутск».

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами Управления является исполнение функций при реализации полномочий по решению вопросов в области:

- 3.1.1. муниципального земельного контроля;
- 3.1.2. муниципального лесного контроля;
- 3.1.3. муниципального контроля в сфере благоустройства;
- 3.1.4. муниципального жилищного контроля;
- 3.1.5. муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;
- 3.1.6. муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;
- 3.1.7. рекламы, в части выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 3.1.8. осуществления предварительного, текущего, последующего контроля за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий в порядке, установленном Окружной администрацией города Якутска.

3.2. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении контрольных функций, и их профилактики в рамках предоставленных полномочий.

4. Функции

4.1. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции по всем видам муниципального контроля:

4.1.1. формирование ежегодного плана проведения контрольных мероприятий, его согласование с уполномоченными органами государственной власти, органами прокуратуры;

4.1.2. проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий, установленных положением о виде контроля в отношении контролируемых лиц;

4.1.3. подготовка решения управления о проведении контрольного мероприятия;

4.1.4. согласование проведения внеплановых контрольных мероприятий с органами прокуратуры в случае, если проведение такого мероприятия возможно только после его согласования;

4.1.5. подготовка и выдача или направление контролируемым лицам акта контрольных мероприятий, предписания об устранении выявленных нарушений, выявленных в результате проведения контрольных мероприятий (при наличии нарушений).

Принятие незамедлительных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения, в случае если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектами контроля, эксплуатация (использование) ими объектов контроля представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

Направление информации о признаках преступления или административного правонарушения, выявленных в ходе контрольных мероприятий, в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принятие мер по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

Принятие мер по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

Рассмотрение вопроса о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.1.6. проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), который причинен или может быть причинен охраняемым законом ценностям, и предотвращение нарушения обязательных требований;

4.1.7. объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований действующего законодательства;

4.1.8. составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований действующего законодательства, в соответствии с установленной компетенцией;

4.1.9. обращение в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальной функции, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований действующего законодательства;

4.1.10. направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных дел по признакам правонарушений;

4.1.11. привлечение экспертов и экспертных организаций к проведению контрольных мероприятий;

4.1.12. направление копий актов контрольных мероприятий и/или материалов контрольного мероприятия (с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения) в адрес каждого из уполномоченных органов и (или) должностных лиц в случае выявления в рамках осуществления муниципального контроля нарушений обязательных требований;

4.1.13. внесение в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений по вопросам осуществления муниципального контроля и соблюдения обязательных требований, информации о плановых и внеплановых контрольных мероприятиях, проводимых в рамках осуществления муниципального контроля, их результатах, принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в соответствии с действующим законодательством;

4.1.14. осуществление межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления муниципального контроля;

4.1.15. осуществление иных полномочий органа муниципального контроля, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Выявляет рекламные конструкции, установленные и эксплуатируемые без действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

4.3. Подготавливает предписания на демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций.

4.4. Принимает меры по устранению выявленных нарушений в соответствии с установленными полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами.

4.5. Осуществляет контроль полноты и своевременности устранения проверяемыми муниципальными учреждениями и предприятиями нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий, возмещения причиненного такими нарушениями ущерба.

4.6. Составляет протоколы об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий в соответствии с Кодексом Республики Саха (Якутия) об административных правонарушениях.

4.7. Направляет протоколы об административных правонарушениях в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

4.8. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе в электронной форме.

4.9. Участвует в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в Окружной администрации города Якутска, по вопросам компетенции Управления.

4.10. Взаимодействует в пределах своей компетенции со всеми структурными подразделениями Окружной администрации города Якутска, муниципальными учреждениями и предприятиями.

4.11. Обеспечивает в пределах своей компетенции своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4.12. Наполняет и актуализирует официальный сайт администрации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.13. Обеспечивает осуществление документооборота Управления, в том числе в электронной форме.

4.14. Хранит документы Управления в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.15. Осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач Управления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права и ответственность

Управление имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации города, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления города Якутска, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

5.2. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города, заместителей главы администрации города.

5.3. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации города и организаций города, для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

5.4. Представлять интересы администрации города в организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города для выполнения возложенных задач и функций.

5.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления.

5.8. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управления задач и функций несет начальник.

5.9. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6. Организация работы (руководство)

6.1. В Управлении руководство возлагается на начальника, который является муниципальным служащим.

6.2. Квалификационные требования к начальнику:

6.2.1. по уровню профессионального образования:

высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности структурного подразделения, позволяющее исполнять должностные обязанности по конкретной должности;

6.2.2. по стажу муниципальной службы (государственной службы):

стаж муниципальной службы (государственной службы) на старших или младших должностях не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

6.2.3. по профессиональным знаниям и навыкам:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города, основ организации прохождения муниципальной

службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами Единая система электронного документооборота (ЕСЭД), Microsoft Outlook, ГИС «ИнГео».

6.3. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе Окружной администрации города Якутска.

6.4. На период временного отсутствия начальника его обязанности на основании распоряжения Окружной администрации города Якутска, в установленных им пределах, исполняет один из заместителей Управления муниципальных инспекций Окружной администрации города Якутска.

6.5. На начальника Управления возлагаются следующие обязанности:

6.5.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования, установленные Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

6.5.2. осуществлять учет и мониторинг проведенных контрольных мероприятий;

6.5.3. готовить отчеты, доклады, пояснительные записки в пределах своей компетенции;

6.5.4. точно и в срок выполнять письменные и устные поручения Главы городского округа «город Якутск» в пределах своей компетенции;

6.5.5. организация и координация работы Управления, распределение объемов работ в соответствии с должностными инструкциями специалистов Управления;

6.5.6. планирование работы Управления на долгосрочную и краткосрочную перспективу;

6.5.7. подготовка ежегодного плана проведения плановых контрольных мероприятий, его представление в органы прокуратуры, согласование в соответствии с действующим законодательством;

6.5.8. размещение информации о проведении контрольных мероприятий в государственных информационных системах, размещение статистической информации по форме федерального статистического наблюдения и планов проверок в электронной форме посредством государственной автоматизированной информационной системы и на официальном сайте администрации города Якутск;

6.5.9. организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по направлениям деятельности Управления в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами профилактики нарушений;

6.5.10. организация и проведение контрольных (надзорных) мероприятий по направлениям деятельности Управления;

6.5.11. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления;

6.5.12. осуществление анализа проводимой Управлением работы и доведение его результатов до сведения вышестоящего руководства, с целью принятия решений, повышающих ее эффективность и устранения проблемных вопросов;

6.5.13. разработка нормативных правовых актов по вопросам основных направлений деятельности Управления;

6.5.14. разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

6.5.15. подготовка ответов по обращениям физических и юридических лиц в пределах своей компетенции, с соблюдением сроков, установленных действующим законодательством.

6.5.16. организация ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

6.5.17. предоставление методической помощи работникам Управления в связи с внесенными изменениями в нормативные правовые акты по вопросам направления деятельности Управления и практикой их применения;

6.5.18. осуществление взаимодействия с муниципальными и государственными служащими различных уровней власти по направлению деятельности Управления;

6.5.19. осуществление представительских функций в государственных и муниципальных органах, а также в контролирующих и судебных органах власти по вопросам направления деятельности Управления;

6.5.20. соблюдать установленный служебный распорядок, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

6.5.21. беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

6.5.22. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

6.5.23. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6.5.24. обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций;

6.5.25. представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города по вопросам компетенции Управления;

6.5.26. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

6.5.27. обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

6.6. Начальник управления имеет право:

6.6.1. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

6.6.2. сообщать главе городского округа «города Якутска» о всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

6.6.3. вносить предложения по улучшению работы Управления и предлагать варианты устранения недостатков;

6.6.4. запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

6.6.5. взаимодействовать с подразделениями органов государственной власти и местного самоуправления с целью обмена опытом по вопросам, относящимся к компетенции;

6.6.6. беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Управления о проведении проверки посещать земельные участки и объекты

расположенные в границах городского округа «город Якутск»;

6.6.7. выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

6.6.8. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных, уголовных дел;

6.6.9. осуществлять полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

6.6.10. принимать меры по устранению выявленных нарушений в соответствии с установленными полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами;

6.6.11. составлять протоколы об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий Республики Саха (Якутия);

6.6.12. направлять протоколы об административных правонарушениях в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

6.6.13. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления;

6.6.14. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке;

6.6.15. издавать приказы в пределах своей компетенции, визировать документы.

6.7. Начальник Управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями

7.1. В своей деятельности Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями администрации города: Департаментом имущественных и земельных отношений, Департаментом градостроительства и транспортной инфраструктуры, Департаментом предпринимательства, потребительского рынка и развития туризма, Административной комиссией городского округа «город Якутск», МКУ «Департаментом жилищных отношений», а также с другими муниципальными учреждениями и структурными подразделениями Окружной администрации г. Якутска по вопросам компетенции Управления.

7.2. В своей деятельности Управление взаимодействует со сторонними учреждениями и организациями: Управлением государственного и жилищного надзора РС(Я), Департаментом по лесным отношениям Республики Саха (Якутия), Якутским комитетом государственного экологического надзора Республики Саха (Якутия),

Управлением Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) для решения вопросов компетенции Управления.

7.3. Управление предоставляет документы:

- результаты проведения контрольных (надзорных) мероприятий по видам контроля;
- планы работ Управления;
- планы мероприятий;
- отчеты по направлениям деятельности;
- планы проведения проверок;
- ответы на поступившие обращения, заявления, жалобы, ходатайства.

7.4. Управление получает документы:

- обращения, заявления, жалобы, информацию от органов государственной власти, местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам, касающимся направлений деятельности Управления;
- правоустанавливающие документы на земельные участки;
- сведения о нанимателях муниципального жилого фонда;
- и прочие документы являющихся необходимой частью принятия мер в рамках компетенции Управления.

Заместитель главы – руководитель аппарата
Окружной администрации города Якутска



Р.В. Тимофеев