



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2021 № 819

Об образовании рабочей группы по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности при осуществлении муниципального контроля в городском округе Похвистнево

В целях реализации приоритетной программы по основному направлению стратегического развития Российской Федерации "Реформа контрольной и надзорной деятельности", утвержденной президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 21.12.2016 N 12, Администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о рабочей группе по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности при осуществлении муниципального контроля в городском округе Похвистнево (Приложение №1);
 - Состав рабочей группы по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности при осуществлении муниципального контроля в городском округе Похвистнево (Приложение №2).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Похвистнево №1360 от 23.12.2019 «Об образовании рабочей группы по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности при осуществлении муниципального контроля».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по экономике и финансам, руководителя Управления по экономике и финансам Герасимичеву С.Н.

Глава городского округа



С.П.Попов

Положение о рабочей группе по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности при осуществлении муниципального контроля в городском округе Похвистнево

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности при осуществлении муниципального контроля в городском округе Похвистнево (далее - рабочая группа) образована в целях совершенствования контрольно-надзорной деятельности в городском округе Похвистнево.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- совершенствование осуществления контрольно-надзорной деятельности на территории городского округа Похвистнево;
- повышение качества исполнения контрольно-надзорных полномочий;
- внедрение системы предупреждения и профилактики нарушений обязательных требований законодательства в процессе осуществления контрольно-надзорной деятельности;
- внедрение риск-ориентированного подхода при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

2.2. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач:

- в установленном порядке запрашивает у исполнителей, ответственных за осуществление муниципального контроля на территории городского округа Похвистнево, информацию, документы и материалы;
- приглашает на заседания для совместного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции рабочей группы в части осуществления

муниципального контроля;

- вносит предложения по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности.

2.3. Рабочая группа вправе привлекать к участию в своей работе экспертов для проведения консультаций по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3. Организация деятельности рабочей группы

3.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

3.2. Дату, время и место проведения заседания рабочей группы определяет ее председатель или заместитель председателя рабочей группы.

3.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной (заочной) форме по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство рабочей группой, председательствует на заседаниях рабочей группы, подписывает протоколы заседаний рабочей группы, осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. В случае отсутствия председателя рабочей группы или по его поручению полномочия председателя рабочей группы исполняет заместитель председателя рабочей группы.

3.6. Секретарь рабочей группы:

- организует текущую работу рабочей группы;

- вносит в адрес председателя рабочей группы предложения о проведении заседания рабочей группы и предполагаемой повестке дня заседания рабочей группы;

- подготавливает материалы к заседаниям рабочей группы и формирует проект повестки дня заседания рабочей группы;

- готовит проект протокола заседания рабочей группы.

3.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной трети ее состава.

Материалы на очередное заседание рабочей группы направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы письмом по почте, либо по адресу электронной почты, либо посредством факсимильной связи не позднее чем за два рабочих дня до его проведения.

3.8. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на

заседании рабочей группы.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

Копия протокола заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы и приглашенным на заседание лицам в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

3.9. По решению председателя рабочей группы или заместителя председателя рабочей группы заседание проводится заочно в следующих случаях:

а) принятие к сведению и (или) одобрение информации по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности, представленной Правительством Российской Федерации, Правительством Самарской области;

б) в иных случаях в целях оперативного и эффективного решения задач деятельности рабочей группы.

При принятии решения о проведении заседания рабочей группы в заочной форме секретарь рабочей группы направляет письмо по почте, либо по адресу электронной почты, либо посредством факсимильной связи членам рабочей группы с приложением документов и иных материалов с указанием даты окончания представления письменной позиции с выбранным решением согласно проекту протокола заседания рабочей группы (далее - письменная позиция).

3.10. Заочное голосование считается правомочным, если в нем приняло участие не менее одной трети состава рабочей группы, представившего в установленный срок письменную позицию.

3.11. Решения по результатам заочного голосования принимаются простым большинством голосов состава рабочей группы, представившего письменную позицию. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Решения рабочей группы, принятые путем заочного голосования, оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы или заместителем председателя рабочей группы и секретарем рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня окончания срока представления письменной позиции.

Копия протокола по итогам заочного голосования направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

3.12. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево – отдел по реализации стратегии и общественных проектов Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево.

**Состав рабочей группы по совершенствованию контрольно-надзорной
деятельности при осуществлении муниципального контроля в
городском округе Похвистнево**

Председатель Рабочей группы:

1. Герасимичева Светлана Николаевна - заместитель Главы городского округа по экономике и финансам, руководитель Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево.

Заместитель председателя Рабочей группы:

1. Пензин Евгений Анатольевич - Первый заместитель Главы городского округа.

Секретарь Рабочей группы:

1. Герасимова Елена Михайловна - начальник отдела по реализации стратегии и общественных проектов Управления по экономике и финансам.

Члены Рабочей группы:

1. Курамшин Раиль Наильевич - начальник отдела по управлению имуществом;
2. Пахомов Эдуард Алексеевич - начальник отдела по содействию развития промышленности, транспорта, связи, экологическому контролю;
3. Герасимова Ирина Александровна - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом;
4. Жуков Владимир Александрович - ведущий специалист (по экологическому контролю) отдела по содействию развития промышленности, транспорта, связи, экологическому контролю;
5. Васильев Денис Анатольевич - руководитель МКУ «Управление ГЖКХ»;
6. Цыба Сергей Александрович - заместитель руководителя по ЖКХ и благоустройству МКУ «Управление ГЖКХ»;
7. Ерендеев Александр Борисович - начальник ПТО МКУ «Управление ГЖКХ»;
8. Андреева Вероника Анатольевна - ведущий инженер ПТО МКУ «Управление ГЖКХ»;
9. Хромова Татьяна Николаевна - инженер 1 категории по жилищным вопросам МКУ «Управление ГЖКХ».