

## Приложение № 8

### УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от «02» 09 2024 г. № 333-р

### ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сноса объектов управления муниципального контроля и сноса  
объектов комитета муниципального контроля администрации  
городского округа «Город Калининград»

#### 1. Общие положения

1. Отдел сноса объектов управления муниципального контроля и сноса объектов комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее — отдел, управление, комитет, администрация) является структурным подразделением управления и подчиняется начальнику управления.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также настоящим Положением.

3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями.

#### 2. Задачи

4. Задачей отдела является принятие следующих мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении функций, в рамках предоставленных полномочий по:

1) демонтажу (сносу) самовольно возведенных некапитальных строений, сооружений.

2) демонтажу рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек.

3) проведению осмотров некапитальных строений и сооружений, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»

в границах земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена и свободных от прав третьих лиц (далее — осмотры некапитальных строений и сооружений).

### **3. Функции**

5. В соответствии задачами отдел осуществляет следующие функции:

1) проводит осмотры некапитальных строений и сооружений, мероприятия по демонтажу (сносу) самовольно возведенных некапитальных строений и сооружений, размещенных на земельных участках, свободных от прав третьих лиц, находящихся в муниципальной собственности (в том числе на территориях общего пользования, за исключением земельных участков, предоставленных муниципальным учреждениям и предприятиям) либо государственная собственность на которые не разграничена, а также частично размещенных на таких земельных участках и на земельных участках, находящихся в пользовании третьих лиц, при наличии вступившего в законную силу судебного акта, которым администрации предоставлено право демонтировать (снести) их;

2) готовит распоряжения комитета о демонтаже (сносе) самовольно возведенных некапитальных строений и сооружений, проведении осмотра некапитальных строений и сооружений, оформляет результаты осмотров, направляет информационные письма по результатам осмотров;

3) проводит мероприятия по демонтажу рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек;

4) выявляет рекламные конструкции, установленные и (или) эксплуатируемые без разрешения, срок действия которого не истек;

5) готовит и выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешений, срок действия которых не истек, и контролирует их исполнение;

6) ведет перечни самовольно возведенных некапитальных строений и сооружений, самовольно возведенных некапитальных строений и сооружений, по которым изданы распоряжения о сносе, рекламных конструкций, подлежащих демонтажу;

7) осуществляет обобщение, анализ и подготовку отчетов о результатах деятельности отдела;

8) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград»;

9) осуществляет взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями;

10) обеспечивает в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение запросов органов государственной власти, правоохранительных органов, обращений граждан и организаций, а также подготовку и направление ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

11) осуществляет наполнение и актуализацию официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

12) участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград»;

13) обеспечивает осуществление документооборота отдела, в том числе в электронной форме;

14) осуществляет хранение документов отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством;

15) осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач отдела, в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права**

6. Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Калининградской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

2) привлекать в установленном порядке муниципальных служащих, работников структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации;

3) подготавливать предложения по формированию в случае служебной необходимости комиссий, рабочих групп с привлечением в них муниципальных служащих, специалистов структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела;

4) представлять интересы администрации в органах и организациях в пределах компетенции и полномочий отдела;

5) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций;

7) вносить предложения начальнику управления о совершенствовании деятельности отдела;

8) реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на отдел;

9) разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых, нормативных правовых актов, утверждение которых предусмотрено действующим законодательством и отнесено к компетенции отдела.