



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.07.2021 № 455-р

Об утверждении Положений о Департаменте общественной безопасности и контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах

В соответствии со ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

1. Утвердить Положения о Департаменте общественной безопасности и контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах (приложения №1-№7).

2. Распоряжения администрации города Южно-Сахалинска: от 06.11.2018 №696-р «Об утверждении положений о Департаменте общественной безопасности и контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах»; от 16.04.2019 №216-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Южно-Сахалинска от 06.11.2018 №696-р «Об утверждении положений о Департаменте общественной безопасности и контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах»; от 15.07.2019 №437-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Южно-Сахалинска от 06.11.2018 №696-р «Об утверждении положений о Департаменте общественной безопасности и контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его отделах» считать утратившими силу.

3. Контроль исполнения распоряжения администрации города Южно-Сахалинска возложить на первого вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Фризюк А.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.07.2021 № 455-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Департаменте общественной безопасности и контроля**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Департамент общественной безопасности и контроля (далее - Департамент) является структурной единицей аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан в целях:

1.1.1. Обеспечения мер, направленных на оказание содействия правоохранительным органам в установлении общественного порядка, профилактики правонарушений, терроризма, экстремизма и наркомании на территории городского округа.

1.1.2. Исполнения административного законодательства на территории городского округа.

1.1.3. Контроля за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства и содержания территории городского округа.

1.1.4. Организации и документационного сопровождения совещаний, проводимых мэром города; контроля и проверки за своевременностью, полнотой и качеством исполнения протокольных поручений мэра города.

1.1.5. Контроля за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования.

1.1.6. Выявления и пресечения на территории городского округа нарушений правил парковки, в том числе, зафиксированных в автоматическом режиме.

1.1.7. Выявления и пресечения фактов уличной торговли в месте, не установленном для этих целей органами местного самоуправления.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, государственными органами, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными объединениями, религиозными и иными некоммерческими организациями, гражданами города Южно-Сахалинска (далее -

город), правоохранительными органами, подразделениями Министерства обороны, УФСБ РФ по Сахалинской области по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента.

1.4. Департамент создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется непосредственно первому вице-мэру, руководителю аппарата. Департамент не является юридическим лицом, не имеет печати с изображением герба города и названием Департамента, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Департамент возглавляет директор, который подчиняется непосредственно первому вице-мэру, руководителю аппарата. В отсутствие директора Департамента общее руководство Департаментом возлагается распоряжением Администрации на заместителя директора Департамента. Директор Департамента назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению первого вице-мэра, руководителя аппарата; заместитель директора, начальники и работники отделов, входящих в состав Департамента, назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.6. Структура и штатная численность Департамента утверждаются распоряжением Администрации. В состав Департамента входят: отдел по взаимодействию с правоохранительными органами, отдел по исполнению административного законодательства, отдел контроля за благоустройством и содержанием территории, отдел контроля за сохранностью автомобильных дорог, отдел проверки и анализа исполнения поручений, отдел фиксации и обработки нарушений правил парковки.

1.7. Местонахождение Департамента: г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 167 тел.: 300867, 300809 (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11), 300-967 (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13), 300-897 (1, 3, 4, 5, 6), электронная почта: [dobik@yuzhno-sakh.ru](mailto:dobik@yuzhno-sakh.ru), сайт: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2054>.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Обеспечение согласованных действий аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с правоохранительными органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными и религиозными объединениями по вопросам общественного порядка, профилактики правонарушений, терроризма, экстремизма и наркомании.

2.1.2. Обеспечение согласованных действий аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с

правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными организациями, населением города по вопросам исполнения административного законодательства на территории городского округа в рамках Закона Сахалинской области от 29.03.2004 №490 «Об административных правонарушениях в Сахалинской области» (далее — Закон).

2.1.3. Контроль за соблюдением на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» хозяйствующими субъектами всех форм собственности и гражданами муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства и содержания территории городского округа и находящихся на них объектов. Координация деятельности структурных подразделений аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными организациями, населением города по вопросам контроля за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства и содержания территории городского округа.

2.1.4. Предупреждение и пресечение нарушений хозяйствующими субъектами всех форм собственности и населением требований Закона.

2.1.5. Обеспечение документационного сопровождения совещаний, проводимых мэром города, проверка исполнения протокольных поручений.

2.1.6. Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.1.7. Предупреждение и пресечение фактов нарушений правил парковки на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в том числе с применением технических средств автоматической фиксации.

### **3. ФУНКЦИИ**

Для выполнения возложенных задач Департамент осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере обеспечения общественного порядка:

3.1.1. Разработка проектов правовых актов, программ, планов.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, программ, планов (для формирования отчетности).

3.1.3. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов хозяйствующими субъектами всех форм собственности и гражданами в сфере благоустройства объектов и содержания территории городского округа.

3.1.4. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденных решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.06.2015 № 177/12-15-5, и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при

благоустройстве территории городского округа.

3.1.5. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования.

3.1.6. Выявление и пресечение фактов нарушения правил парковки транспортных средств, в том числе с применением технических средств автоматической фиксации нарушений.

3.1.7. Выявление и пресечение фактов уличной торговли в месте, не установленном для этих целей органами местного самоуправления.

3.1.8. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.1.9. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, в том числе поступившие через системы «Сахалин.онлайн», ГИС ЖКХ и Государственных услуг «Единое окно цифровой обратной связи».

3.1.10. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.1.11. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.12. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.1.13. Организация деятельности Координационного совещания по обеспечению правопорядка в городе Южно-Сахалинске.

3.1.14. Формирование и обеспечение деятельности на территории городского округа комиссии по профилактике правонарушений.

3.1.15. Формирование и обеспечение деятельности на территории городского округа антинаркотической комиссии города.

3.1.16. Формирование и обеспечение деятельности на территории городского округа антитеррористической комиссии.

3.1.17. Реализация муниципальных программ и ведомственных целевых программ городского округа.

3.1.18. Осуществление взаимодействия Администрации с общественными и религиозными объединениями, иными организациями и гражданами с целью профилактики терроризма и экстремизма на территории городского округа.

3.1.19. Осуществление взаимодействия Администрации с правоохранительными органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, в целях координации действий в сфере обеспечения общественной безопасности, борьбы с преступностью, профилактики правонарушений на территории городского округа.

3.1.20. Организация поддержки добровольных формирований охраны общественного порядка в части обучения, физической подготовки, организации ходатайств о поощрении.

3.1.21. Оказание содействия УМВД России по городу Южно-Сахалинску в части организации ходатайств о предоставлении помещений участковым

уполномоченным полиции для работы на административных участках городского округа.

3.1.22. Определение видов обязательных работ и перечней организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы (по согласованию с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов); видов и мест обязательных (бесплатных общественно-полезных работ в свободное от основной работы или учебы время), исправительных (для осужденных, не имеющих основного места работы) работ (по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями)».

3.1.23. Разработка плакатов, буклетов, памяток, календарей и другой аналогичной продукции, изготовление, установка и снятие социальной рекламы по вопросам информирования граждан о действующих телефонах доверия, профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни».

3.1.24. Участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке.

3.1.25. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3.2. Функции Администрации по исполнению переданных отдельных государственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.2.1. Создание административной комиссии города Южно-Сахалинска (далее - административная комиссия) посредством исполнения подфункций:

3.2.1.1. Разработка положения об административной комиссии.

3.2.1.2. Формирование состава административной комиссии.

3.2.2. Обеспечение деятельности административной комиссии посредством выполнения административных процедур:

3.2.2.1. Организация и проведение заседаний административной комиссии.

3.2.2.2. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях, установленных Законом.

3.2.2.3. Контроль исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

3.2.2.4. Организация принудительного взыскания административных штрафов.

3.2.2.5. Подготовка для представления в Правительство Сахалинской области ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов о ходе осуществления

государственных полномочий.

3.2.2.6. Осуществление взаимодействия Администрации с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, населением городского округа по вопросам нарушений, предусмотренных Законом.

3.3. В сфере обеспечения организационно-документационного сопровождения совещаний мэра города и контрольных функций:

3.3.1. Организация разработки нормативно-правовых актов администрации города, проектов управленческих и иных решений, методических и распорядительных документов по вопросам организации контроля.

3.3.2. Формирование необходимых аналитических и информационно-справочных материалов для мэра города:

- о состоянии исполнительской дисциплины по итогам осуществления контроля;

- о результатах проверок выполнения протокольных поручений, предложения по предупреждению и устранению выявленных нарушений.

3.3.3. Подготовка и согласование проектов протоколов совещаний мэра, направление поручений исполнителям в системе электронного оборота.

3.3.4. Обеспечение контроля, проведение проверки полноты и качества выполнения поручений мэра города.

3.3.5. Подготовка предложений мэру города по совершенствованию системы контроля, повышению исполнительской дисциплины, в т.ч. при организации электронного документооборота.

3.3.6. Обеспечение электронного документооборота, связанного с исполнением протокольных поручений мэра.

3.3.7. Ведение баз данных по вопросам контрольных функций в установленной сфере деятельности.

## 4. ПРАВА

Департамент для исполнения возложенных на него функций имеет право:

4.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Департамента.

4.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, правоохранительными органами, подразделениями Министерства обороны, УФСБ РФ по Сахалинской области, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками

данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Департаментом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Департамент задач информацию и материалы.

4.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата Администрации предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Департамента.

4.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

4.8. Организовывать и проводить совещания, семинары по вопросам своей компетенции с участием структурных подразделений администрации города, органов исполнительной власти, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций Сахалинской области.

4.9. Вносить предложения о повышении квалификации сотрудников Департамента.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций, состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных прав несет директор Департамента.

5.2. Начальники и специалисты отделов, входящих в состав Департамента, в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Реорганизация и/или ликвидация Департамента производится в установленном порядке распоряжением Администрации, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Департамента, работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.



Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.07.2021 № 455-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по взаимодействию с правоохранительными органами**  
**Департамента общественной безопасности и контроля аппарата**  
**администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по взаимодействию с правоохранительными органами (далее - Отдел) входит в состав Департамента общественной безопасности и контроля (далее — Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Департамента:

- обеспечение мер, направленных на оказание содействия правоохранительным органам в установлении общественного порядка, профилактики правонарушений, терроризма, экстремизма и наркомании на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — городской округ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, правоохранительными органами, подразделениями Министерства обороны, УФСБ РФ по Сахалинской области, Союзом ветеранов боевых действий, государственными органами и различными организациями по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется непосредственно директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно директору Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата; работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела

и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие начальника Отдела общее руководство Отделом возлагается распоряжением Администрации по согласованию с директором Департамента на ведущего советника Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 167, тел.: 300809 (доб. 1), [dobik@yuzhno-sakh.ru](mailto:dobik@yuzhno-sakh.ru).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основной задачей Отдела является:

2.1.1. Обеспечение согласованных действий аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с правоохранительными органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными и религиозными объединениями по вопросам общественного порядка, профилактики правонарушений, терроризма, экстремизма и наркомании.

## **3. ФУНКЦИИ**

Отдел исполняет функции Администрации в сфере обеспечения общественного правопорядка:

3.1. Функции Администрации по исполнению собственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.1.1. Разработка проектов правовых актов, программ, планов.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, программ, планов (для формирования отчетности).

3.1.3. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.4. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.5. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.6. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.7. Организация деятельности Координационного совещания по обеспечению правопорядка в городе Южно-Сахалинске.

3.1.8. Контроль за деятельностью граждан, участвующих в охране общественного порядка на территории городского округа в пределах своих полномочий.

3.1.9. Формирование и обеспечение деятельности на территории городского округа комиссии города Южно-Сахалинска по профилактике правонарушений.

3.1.10. Формирование и обеспечение деятельности на территории городского округа антинаркотической комиссии города.

3.1.11. Формирование и обеспечение деятельности на территории

городского округа антитеррористической комиссии.

3.1.12. Реализация муниципальных программ и ведомственных целевых программ городского округа.

3.1.13. Осуществление взаимодействия Администрации с общественными и религиозными объединениями, иными организациями и гражданами с целью профилактики терроризма и экстремизма на территории городского округа.

3.1.14. Осуществление взаимодействия Администрации с правоохранительными органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, в целях координации действий в сфере обеспечения общественной безопасности, борьбы с преступностью, профилактики правонарушений на территории городского округа.

3.1.15. Организация поддержки добровольных формирований охраны общественного порядка в части обучения, физической подготовки, организации ходатайств о поощрении.

3.1.16. Оказание содействия УМВД России по городу Южно-Сахалинску в части организации ходатайств о предоставлении помещений участковым уполномоченным полиции для работы на административных участках городского округа.

3.1.17. Определение видов обязательных работ и перечней организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы (по согласованию с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов); видов и мест обязательных (бесплатных общественно-полезных работ в свободное от основной работы или учебы время), исправительных (для осужденных, не имеющих основного места работы) работ (по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями)».

3.1.18. Разработка плакатов, буклетов, памяток, календарей и другой аналогичной продукции, изготовление, установка и снятие социальной рекламы по вопросам информирования граждан о действующих телефонах доверия, профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни».

3.1.19. Участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке.

3.1.20. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

## **4. ПРАВА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Реорганизация и/или ликвидация Отдела производится в установленном порядке распоряжением Администрации, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела, работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.07.2021 № 455-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по исполнению административного законодательства**  
**Департамента общественной безопасности и контроля**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по исполнению административного законодательства (далее - Отдел) входит в состав Департамента общественной безопасности и контроля (далее — Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Департамента:

-исполнение административного законодательства на территории городского округа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, положением о Департаменте, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, правоохранительными органами, по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется непосредственно директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно директору Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие начальника Отдела общее руководство

Отделом возлагается распоряжением Администрации по согласованию с директором Департамента на начальника другого Отдела Департамента либо на одного из ведущих советников Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 167, тел.: 300809 (доб. 4, 5, 6, 8, 9, 11).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение согласованных действий аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными организациями, населением города по вопросам исполнения административного законодательства на территории городского округа в рамках Закона Сахалинской области от 29.03.2004 №490 «Об административных правонарушениях в Сахалинской области» (далее - Закон).

2.1.2. Предупреждение и пресечение нарушений хозяйствующими субъектами всех форм собственности и населением требований Закона.

## **3. ФУНКЦИИ**

Отдел исполняет функции Администрации в сфере обеспечения общественного правопорядка:

3.1. Функции Администрации по исполнению собственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.1.1. Разработка планов, программ, проектов правовых актов в установленной сфере деятельности.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, планов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности.

3.1.3. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.1.4. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.5. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.6. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.7. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2. Функции по исполнению переданных Администрации отдельных государственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.2.1. Создание административной комиссии города Южно-Сахалинска

(далее — административная комиссия) посредством исполнения подфункций:

3.2.1.1. Разработка положения об административной комиссии.

3.2.1.2. Формирование состава административной комиссии.

3.2.2. Обеспечение деятельности административной комиссии посредством выполнения административных процедур:

3.2.2.1. Организация и проведение заседаний административной комиссии.

3.2.2.2. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях, установленных Законом.

3.2.2.3. Контроль исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

3.2.2.4. Организация принудительного взыскания административных штрафов.

3.2.2.5. Подготовка для представления в Правительство Сахалинской области ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов о ходе осуществления государственных полномочий.

3.2.2.6. Осуществление взаимодействия Администрации с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, населением городского округа по вопросам нарушений, предусмотренных Законом.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов,



связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Работники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Реорганизация и/или ликвидация Отдела осуществляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и/или ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.07.2021 № 455-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе контроля за благоустройством и содержанием территории**  
**Департамента общественной безопасности и контроля**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел контроля за благоустройством и содержанием территории (далее - Отдел) входит в состав Департамента общественной безопасности и контроля (далее - Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Департамента:

- контроля за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства и содержания территории городского округа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, правоохранительными органами, по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется непосредственно директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел возглавляет заместитель директора Департамента, начальник отдела, который подчиняется непосредственно директору Департамента. Заместитель Директора, начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению заместителя директора Департамента, начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством и

Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие заместителя директора Департамента, начальника отдела общее руководство Отделом возлагается распоряжением Администрации по согласованию с директором Департамента на начальника одного из Отделов Департамента либо на ведущего советника Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 167, тел.: 300967 (доб. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 13).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Контроль за соблюдением на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» хозяйствующими субъектами всех форм собственности и населением муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства и содержания территории городского округа и находящихся на них объектов.

2.1.2. Предупреждение и пресечение нарушений хозяйствующими субъектами всех форм собственности и населением требований закона Сахалинской области от 29.03.2004 №490 «Об административных правонарушениях в Сахалинской области» (далее - Закон), касающихся благоустройства и содержания территории и объектов.

2.1.3. Координация деятельности структурных подразделений аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными организациями, населением города по вопросам контроля за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства и содержания территории городского округа.

## **3. ФУНКЦИИ**

Отдел исполняет функции Администрации в сфере обеспечения благоустройства и содержания территории городского округа:

3.1. Функции Администрации по исполнению собственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.1.1. Разработка, утверждение и реализация программы профилактики нарушений, планов, проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов хозяйствующими субъектами всех форм собственности и гражданами в сфере благоустройства объектов и содержания территории городского округа.

3.1.3. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства

территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденных решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.06.2015 № 177/12-15-5, и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории городского округа.

3.1.4. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.1.5. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в том числе поступившие через системы «Сахалин.онлайн», ГИС ЖКХ и Государственных услуг «Единое окно цифровой обратной связи».

3.1.6. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.7. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.8. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.9. Возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом, и осуществление производства по ним.

3.1.10. Осуществление взаимодействия Администрации с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, населением городского округа по вопросам нарушений, предусмотренных Законом и Правилами, касающихся благоустройства и содержания территории и объектов.

## **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Заместитель директора Департамента, начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Реорганизация и/или ликвидация Отдела осуществляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и/или ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе РФ.

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.07.2021 № 455-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе проверки и анализа исполнения поручений**  
**Департамента общественной безопасности и контроля**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел проверки и анализа исполнения поручений (далее - Отдел) входит в состав Департамента общественной безопасности и контроля (далее — Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Департамента:

- организация и документационное сопровождение совещаний, проводимых мэром города Южно-Сахалинска;
- контроль и проверка за своевременностью, полнотой и качеством исполнения протокольных поручений мэра города.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, правоохранительными органами, по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется непосредственно директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно директору Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим

трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие начальника Отдела общее руководство Отделом возлагается распоряжением Администрации по согласованию с директором Департамента на ведущего советника Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173 тел.: 300897 (доб. 1, 2, 3, 4, 5, 6).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организация и документационное сопровождение совещаний, проводимых мэром города.

2.1.2. Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением поручений мэра города.

2.1.3. Организация учета и движения документов, связанных с исполнением протокольных поручений мэра.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Отдел исполняет функции Администрации по исполнению собственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.1.1. Разработка проектов правовых актов, программ, планов.

3.1.2. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.1.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.4. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.5. Подготовка совещаний, проводимых мэром города:

-ведение протоколов совещаний;

-запрос необходимых мэру материалов от структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации или иных исполнителей;

-подготовка и согласование с заинтересованными структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации проектов протоколов поручений мэра.

3.1.6. Подготовка проектов резолюций на документы об исполнении протокольных поручений мэра.

3.1.7. Осуществление проверки полноты и качества выполнения должностными лицами аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации поручений мэра города (протоколы).

3.1.8. Формирование аналитических и информационно-справочных материалов для мэра города о состоянии исполнительской дисциплины по итогам осуществления контроля выполнения поручений.

3.1.9. Ведение баз данных по вопросам контрольных функций в установленной сфере деятельности.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Принимать участие в рабочих, аппаратных совещаниях и встречах, проводимых мэром города.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

#### **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**



6.1. Реорганизация и/или ликвидация Отдела осуществляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и/или ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

Приложение №6  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.07.2021 № 455-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе фиксации и обработки нарушений правил парковки**  
**Департамента общественной безопасности и контроля**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел фиксации и обработки нарушений правил парковки (далее - Отдел) входит в состав Департамента общественной безопасности и контроля (далее — Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан в целях выявления и пресечения на территории городского округа нарушений правил парковки, в том числе, зафиксированных в автоматическом режиме.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, положением о Департаменте, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, правоохранительными органами, по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

1.4. Отдел создается распоряжением Администрации. В своей деятельности подчиняется непосредственно директору Департамента. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно директору Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие начальника Отдела общее руководство

Отделом возлагается распоряжением Администрации по согласованию с директором Департамента на одного из начальников иных отделов, входящих в состав Департамента, либо на одного из ведущих советников Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 167, тел.: 300809 (доб. 2, 14, 16, 17, 19).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи Отдела:

2.1.2. Предупреждение и пресечение фактов нарушений правил парковки на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в том числе с применением технических средств автоматической фиксации.

2.1.3. Выявление и пресечение фактов уличной торговли в месте, не установленном для этих целей органами местного самоуправления.

## **3. ФУНКЦИИ**

Отдел исполняет функции Администрации в сфере обеспечения общественного правопорядка:

3.1. Функции Администрации по исполнению собственных полномочий в установленной сфере деятельности:

3.1.1. Разработка планов, программ, проектов правовых актов в установленной сфере деятельности.

3.1.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, планов и программ (для формирования отчетности) в установленной сфере деятельности.

3.1.3. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности.

3.1.4. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.5. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.6. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.7. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.8. Осуществление мероприятий по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, структурными подразделениями аппарата администрации города, отраслевыми (функциональными) органами администрации города, правоохранительными, контролирующими и надзорными органами, учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями, населением города по вопросам пресечения нарушений парковки транспортных средств и незаконной уличной торговли на территории города, ответственность за которые установлена Законом Сахалинской области от от 29.03.2004 №490 «Об административных

правонарушениях в Сахалинской области».

3.1.9. Проведение рейдовых мероприятий, направленных на выявление и пресечение фактов нарушения правил парковки транспортных средств.

3.1.10. Фиксация административного правонарушения, предусмотренного Законом, совершенного с использованием транспортного средства, техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, в том числе работающими в автоматическом режиме.

3.1.11. Обработка материалов автоматической фиксации нарушений правил парковки, формирование административного материала с использованием программы 1С.

3.1.12. Проведение рейдовых мероприятий, направленных на выявление и пресечение фактов уличной торговли в месте, не установленном для этих целей органами местного самоуправления.

3.1.13. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях по фактам нарушения правил парковки и незаконной уличной торговли.

3.1.14. Участие в заседаниях административной комиссии.

3.1.15. Участие в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на постановления административной комиссии города Южно-Сахалинска об административных правонарушениях по вопросам нарушения правил парковки и незаконной уличной торговли.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата,

директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Реорганизация и/или ликвидация Отдела осуществляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и/или ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 7  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.07.2021 № 455-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе контроля за сохранностью автомобильных дорог**  
**Департамента общественной безопасности и контроля**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел контроля за сохранностью автомобильных дорог (далее - Отдел) входит в состав Департамента общественной безопасности и контроля (далее - Департамент) аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация), создан для реализации цели Департамента:

- осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, правоохранительными органами, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно директору Департамента. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с первым вице-мэром, руководителем аппарата. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением Администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента в соответствии с действующим трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие начальника Отдела

общее руководство Отделом возлагается распоряжением Администрации по согласованию с директором Департамента на ведущего советника Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: 693020, город Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 167, тел.: 300967 (доб. 5, 10, 11), [dobik@yuzhno-sakh.ru](mailto:dobik@yuzhno-sakh.ru), сайт: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2054>.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.1.2. Профилактика нарушений обязательных требований сохранности автомобильных дорог в границах городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.1.3. Координация деятельности структурных подразделений аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от форм собственности, общественными организациями, населением города по вопросам контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования.

## 3. ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка, утверждение и реализация программы профилактики нарушений, планов, проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

3.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования.

3.3. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации города Южно-Сахалинска, а также иными муниципальными правовыми актами, принятыми в указанной сфере.

3.4. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в том числе поступившие через системы «Сахалин.онлайн», ГИС ЖКХ и Государственных услуг «Единое окно цифровой обратной связи».

3.4.1. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.6. Организация доступа к информации о деятельности Администрации в части информирования по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.7. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.8. Осуществление взаимодействия Администрации с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами, исполнительными органами государственной власти Сахалинской области, учреждениями, предприятиями, организациями, населением городского округа, с целью предупреждения и пресечения правонарушений, предусмотренных действующим законодательством в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения, а также по вопросам неисполнения законных требований должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вести служебную переписку от имени Администрации в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с государственными органами, территориальными органами исполнительной власти, представительными органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями и политическими партиями, а также должностными и частными лицами, структурными подразделениями аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и средствами массовой информации.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных структурных подразделений аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, необходимыми для решения задач, стоящих перед Отделом, а также создавать собственные банки данных, в том числе и на электронных носителях.

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, а также от предприятий, учреждений, граждан необходимые для исполнения возложенных на Отдел задач информацию и материалы.

4.1.5. Вносить мэру города, первому вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.1.6. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым направлениям.



## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

6.1. Реорганизация и/или ликвидация Отдела осуществляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и/или ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе РФ.