

Приложение 2
к решению _____ - й сессии
Симферопольского городского
совета от _____ № _____

Приложение 31
к решению 22 –й сессии
Симферопольского городского
совета от 25.06.2015 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент административно-технического контроля администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент) является структурным подразделением администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя, его деятельность координируется главой администрации города Симферополя.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Департамент не является юридическим лицом, может иметь штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

1.8. Адрес Департамента: 295024, Республика Крым, г. Симферополь, ул. 60 лет Октября, 13/64.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Осуществление муниципального контроля в сфере обеспечения санитарного состояния и благоустройства на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь).

2.2. Проведение мероприятий по выявлению и пресечению несанкционированной реализации товаров и оказания услуг на территории городского округа Симферополь.

2.3. Предупреждение административных правонарушений в сфере благоустройства, санитарного содержания объектов, производства работ и реализации товаров или оказания услуг в местах, не установленных для этих целей на территории городского округа Симферополь.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление муниципального контроля за благоустройством и санитарным состоянием на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.2. Разрешительные функции и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами, в части оформления и выдачи в установленном порядке юридическим и физическим лицам ордеров проведение земляных работ, продление и закрытие ордеров.

3.3. Разработка нормативных правовых актов администрации города Симферополя по вопросам проведения административной практики структурными подразделениями администрации города Симферополя.

3.4. Координация и анализ деятельности структурных подразделений администрации города Симферополя в сфере организации и ведения административной практики по вопросам привлечения физических, должностных и юридических лиц к административной ответственности.

3.5. Выявление и пресечение фактов самовольного строительства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами на территории городского округа Симферополь.

3.6. Составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.7. Осуществление контроля за состоянием и содержанием шумозащитных экранов, мостовых ограждений, отбойников и других ограждений дорог, трасс и магистралей.

3.8. Осуществление контроля за проведением работ, связанных с нарушением асфальтобетонного (иного твердого) покрытия подъездных путей, дорог,

улиц, тротуаров, внутриквартальных и внутридворовых подъездов, иных площадей и территорий, установкой ограждений или перекрытием ими проезжей части дорог без разрешения, выданного собственником или балансодержателем дороги.

3.9. Осуществление контроля за состоянием и содержанием люков, смотровых и дождеприемных колодцев, проведением профилактических обследований указанных объектов, их очистки, покраски и ремонта. 3.10. Осуществление контроля за соблюдением правил подготовки и проведения земляных работ.

3.11. Осуществление контроля за проведением необходимого ремонта, состоянием бортового (бордюрного) камня, наличием твердого покрытия подъездных путей к складам, автостоянкам, объектам торговли и снабжения, строительным и контейнерным площадкам и другим местам погрузки-разгрузки и производства работ в границах закрепленных земельных участков, если это установлено нормативными правовыми актами, актами органов местного самоуправления, технической документацией по объекту.

3.12. Осуществление контроля за обустройством и содержанием строительных площадок.

3.13. Осуществление контроля за состоянием и содержанием фонарей дорожного, уличного, дворового и иного наружного освещения, иных информационных и осветительных приборов, витрин, архитектурно-художественной подсветки, вывесок, информационных щитов.

3.14. Осуществление муниципального контроля за наличием, состоянием, содержанием и размещением табличек с номерами домов (владений, строений) установленного образца или вывесок с названиями улиц, а также нарушением порядка нумерации домов (владений, строений).

3.15. Осуществление контроля за соблюдением чистоты и порядка в местах общественного пользования, массового посещения и отдыха.

3.16. Осуществление контроля за благоустройством объектов (дворовых территорий многоквартирных домов, территорий объектов социальной сферы, предприятий и организаций, территории объектов озеленения).

3.17. Осуществление контроля за содержанием деревьев, выявление сухостойных и аварийных деревьев, контроль за их своевременным удалением.

3.18. Осуществление контроля за содержанием газонов.

3.19. Осуществление контроля за устройством и содержанием цветников.

3.20. Осуществление контроля за соблюдением установленных правил складирования и хранения строительных и иных материалов, изделий и конструкций, грунта, крупногабаритного мусора, различной специальной техники, оборудования, машин и механизмов.

3.21. Осуществление контроля за надлежащим состоянием или содержанием торговых палаток, павильонов, киосков и других временных объектов, предназначенных для осуществления торговли или предоставления услуг, контейнеров бункеров, металлических гаражей, тентов и других укрытий для автомобилей, навесов, санитарно-бытовых, складских сооружений, ангаров,

фасадов нежилых зданий, сооружений и ограждений, прилегающих к ним территорий, закрепленных актами органов местного самоуправления.

3.22. Осуществление контроля за надлежащим состоянием или содержанием элементов мемориальных комплексов, декоративных изгородей, объектов малых архитектурных форм, бункеров, урн, контейнеров, контейнерных площадок, садово-парковой мебели и скульптур.

3.23. Осуществление муниципального контроля за размещением объявлений, листовок, различных информационных материалов, нанесением надписей и графических изображений в отведенных для этих целей местах, наличием необходимых разрешений и согласований.

3.24. Осуществление контроля за состоянием и содержанием, своевременностью и качеством уборки мест общественного пользования, мест массового посещения и пользования, соблюдением норм и правил озеленения и содержания зеленых насаждений, соблюдением установленных нормативными правовыми актами, актами органов местного самоуправления порядка и условий содержания территории.

3.25. Осуществление контроля за своевременностью отчистки или наличием в установленных местах урн, мусорных контейнеров, отсутствием навалов мусора вокруг урн, на контейнерной площадке и вне ее, наличием графика вывоза отходов производства и потребления.

3.26. Осуществление контроля за принятием мер к ликвидации несанкционированных свалок мусора, очаговых навалов мусора, навалов мусора.

3.27. Осуществление контроля за выполнением установленного нормативными правовыми актами, актами органов местного самоуправления порядка складирования снега на тротуарах и внутридворовых проходах, на газонах и кустарниках и в других местах.

3.28. Осуществление контроля за соблюдением требований к состоянию и содержанию детских игровых площадок.

3.29. Осуществление контроля за соблюдением порядка выгула домашних животных и требований к содержанию площадок для выгула.

3.30. Осуществление контроля за соблюдением порядка размещения контейнеров, бункеров, металлических гаражей, тентов и других укрытий для автомобилей, навесов, санитарно-бытовых, складских сооружений, ангаров, временных объектов, предназначенных или приспособленных для осуществления торговли или оказания услуг, средств размещения информации, ограждений, иных сооружений.

3.31. Осуществление контроля за соблюдением сроков разборки подлежащих сносу строений, нарушением сроков благоустройства площадок после сноса строений.

3.32. Организация проведения мониторинга городских территорий по всем направлениям контроля, в том числе с использованием инновационных технологий (система «ГЛОНАСС», система видеонаблюдения).

3.33. Осуществление контроля за использованием коммунальной техники по выполнению технологических операций по содержанию объектов дорожного хозяйства.

3.34. Осуществление контроля за реализацией основных положений правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительной деятельности в сфере благоустройства.

3.35. Осуществление контроля за соблюдением обязательных требований к обустройству и содержанию инженерных сооружений и коммуникаций, фасадов нежилых зданий и сооружений, рекламных конструкций, наружного освещения.

3.36. Осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, расположенных в черте городского округа Симферополя.

3.37. Осуществление контроля за осуществлением работ по благоустройству территории городского округа, текущему и капитальному ремонту дорог и комплексному благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

3.38. Осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сфере внешнего благоустройства.

3.39. Проведение мониторинга и выявления мест стихийной торговли на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.40. Осуществление мероприятий по борьбе с несанкционированной реализацией товаров и оказания услуг на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Для осуществления своих задач и функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.3. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов других отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя и организаций городского округа, для решения вопросов, находящихся в компетенции Департамента.

- 4.4. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях, в том числе, судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Департамента в установленном порядке.
- 4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.
- 4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Департамента, администрации города Симферополя.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

- 5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:
- 5.1.1. Разграничения функций и полномочий;
- 5.1.2. Сотрудничества;
- 5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.
- 5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:
- 5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;
- 5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;
- 5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;
- 5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

- 6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы и сектора.
- 6.2. Штатное расписание Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник Департамента, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования к начальнику Департамента: по уровню образования:

- высшее профессиональное образование соответствующему направлению деятельности Департамента, позволяющее исполнять должностные обязанности на должности начальника Департамента.

Стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. Профессиональные знания и навыки: - знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, 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 Департамента; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществления 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.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе Администрации города Симферополя.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются следующие обязанности:

7.5.1. Планирование, организация и руководство деятельностью Департамента.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между руководителями управления и отделов, работниками Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

7.5.5. Представление для утверждения Положения о Департаменте и штатного расписания Департамента.

7.5.6. Представление Департамента в отношениях с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, учреждениями, организациями и предприятиями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам компетенции Департамента.

7.5.7. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения работниками Департамента их должностных обязанностей, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Представление работников Департамента при проведении аттестации, подготовка служебных характеристик.

7.5.10. Ведение служебной переписки с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, по поручению главы администрации города Симферополя и (или) руководителя аппарата администрации города Симферополя, координирующего работу Департамента.

7.5.11. Исполнение в установленном порядке других полномочий, необходимых для обеспечения деятельности Департамента.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Вносить предложения руководителю аппарата администрации города Симферополя о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.6.3. Издавать приказы в пределах своей компетенции, визировать документы.

7.7. Начальник Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Департамента 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 так же 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 Симферополя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента осуществляется на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А. Шапилова

Глава администрации
города Симферополя

И.М. Лукашев