



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«15» января 2020 г.

№ 14

**Об утверждении Положения
об управлении административной
технической инспекции
администрации города Белгорода**

В соответствии с Уставом городского округа «Город Белгород», решением Белгородского городского Совета от 22.10.2019 г. № 168:

1. Утвердить Положение об управлении административной технической инспекции администрации города Белгорода (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

3. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

Глава администрации
города Белгорода



Ю.В. Галдун

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от «15» 01 2020 года № 14

**Положение
об управлении административной технической инспекции
администрации города Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Управление административной технической инспекции (далее – управление) является функциональным органом администрации города Белгорода.

1.2. Управление возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от нее в установленном порядке распорядительным актом администрации города.

1.3. Численный состав работников, штатное расписание управления, определяется решением главы администрации города по предложению руководителя управления и согласованию с первым заместителем главы администрации города и с заместителем главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

1.4. Структура управления состоит из сектора организационно-аналитической работы, отдела выдачи разрешительной документации, отдела архитектурно-строительного контроля, отдела охраны окружающей среды.

1.5. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления города Белгорода и настоящим Положением об управлении административной технической инспекции (далее – Положение).

1.6. Управление имеет бланки письма, приказа установленного образца.

Управление имеет штампы установленного образца, закрепленные за ответственными за хранение и использование должностными лицами управления: «МФЦ», «Согласовано», печать «Для документов».

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

2. Основные задачи

Основными задачами управления являются:

2.1. Оказание муниципальных услуг:

- «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»,
- «Выдача разрешений на строительство»,
- «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»,
- «Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве»,
- «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Белгород»,
- «Предоставление информации по вопросам охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности городского округа «Город Белгород»,
- «Выдача разрешений на проведение земляных работ»,
- иных муниципальных услуг в соответствии с правовыми актами администрации города.

2.2. Выявление фактов самовольного строительства и самовольной реконструкции на территории города и принятие предусмотренных законодательством мер.

2.3. Организация и осуществление контроля за выполнением требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

2.4. Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах городского округа «Город Белгород».

2.5. Реализация экологической политики и создание условий для обеспечения экологической безопасности на территории города.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

3.1. Оказание в установленном порядке муниципальных услуг:

3.1.1. «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

3.1.2. «Выдача разрешений на строительство».

3.1.3. «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

3.1.4. «Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве».

3.1.5. «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Белгород».

3.1.6. «Предоставление информации по вопросам охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности городского округа «Город Белгород».

3.1.7. «Выдача разрешения на проведение земляных работ».

3.1.8. Оказание иных муниципальных услуг в случае и порядке, определенных нормативным правовым актом администрации города.

3.2. Выявление фактов самовольного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, иных нарушений градостроительного законодательства на территории города и принятие предусмотренных законодательством мер реагирования по выявленным фактам.

3.3. Организация и осуществление контроля за выполнением требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» в части соблюдения:

- требований к организации и содержанию строительных площадок;
- требований к фасадам зданий, строений, сооружений;
- требований к осуществлению земляных работ на территории города;
- требований к размещению и содержанию информационных конструкций на территории города;
- требований к санитарному состоянию города,
- иных требований в соответствии с правовыми актами администрации города.

Принятие установленных правовыми актами мер реагирования по выявленным фактам.

3.4. Координация работы функциональных органов администрации города по контролю за соблюдением нормативных правовых актов в сфере наружной рекламы.

Выдача предписаний собственникам (владельцам) рекламных конструкций и (или) объектов, на которых размещены рекламные конструкции и организация их демонтажа.

3.5. Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах городского округа «Город Белгород».

3.6. Выдача предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законом Белгородской области от 04.07.2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» в пределах полномочий, установленных правовым актом администрации города.

3.7. Подготовка предложений главе администрации города по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.8. Осуществление приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции управления, рассмотрение обращений, жалоб граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения.

3.9. Организация проведения мероприятий по охране окружающей среды на территории города, разработка проектов, муниципальных программ в сфере экологии и защиты окружающей среды.

3.10. Взаимодействие с уполномоченными структурами по организации работы, направленной на снижение негативного воздействия на окружающую среду.

Координация вопросов организации на территории города работы по уплате платы за негативное воздействие на окружающую среду.

3.11. Оказание содействия общественным объединениям и некоммерческим организациям в реализации их полномочий в сфере охраны окружающей среды.

3.12. Осуществление иных полномочий в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и правовыми актами городского округа «Город Белгород».

4. Права и ответственность работников

Работники управления в пределах своей компетенции имеют право:

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

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

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

4.4. Представлять интересы администрации города в организациях в пределах компетенций и полномочий управления.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

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

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности управления, администрации города.

4.8. Ответственность работников управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет руководитель управления, который является муниципальным служащим и замещает высшую должность муниципальной службы.

5.2. Руководитель управления в своей деятельности непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации города.

5.3. Руководитель управления в пределах своей компетенции:

5.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью управления.

5.3.2. Обеспечивает выполнение возложенных на управление задач и функций.

5.3.3. Распределяет обязанности между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.3.4. Представляет интересы управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города Белгорода по вопросам компетенции управления.

5.3.5. Осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками управления.

5.3.6. Обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.3.7. Осуществляет проведение антикоррупционной работы в управлении.

5.3.8. Обеспечивает соблюдение работниками управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.3.9. Разрабатывает положения об управлении, о структурных подразделениях управления, должностные инструкции работников и другие документы по вопросам, входящим в компетенцию.

5.3.10. Вносит предложения о приеме (согласовании) на должности работников управления.

5.3.11. Вносит предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам управления в установленном порядке.

5.3.12. Исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией.

5.4. Руководитель управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- неосуществление управлением функций с учетом предоставленных ему прав;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- неэффективную организацию работы, несоблюдение работниками управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- ненадлежащее состояние документации в управлении, ее несоответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, невыполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

5.5. Квалификационные требования к руководителю управления:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из направлений подготовки или специальности, входящих в укрупненные группы: «Архитектура» или «Техника и технологии строительства» или «Экономика и управление», или «Юриспруденция»;

стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

6. Взаимоотношения

Управление для выполнения функций взаимодействует:

6.1. С территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами государственной власти Белгородской области.

6.2. С физическими лицами, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности по вопросам реализации молодежной политики.

6.3. С судебными и правоохранительными органами.

6.4. Со структурными подразделениями администрации города.

**Руководитель управления
административной
технической инспекции
администрации города**



С.В. Полхов