

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 09.04.2014 № 801

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе – административно-техническая инспекция  
Администрации ЗАТО Северск

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел – административно-техническая инспекция Администрации ЗАТО Северск создан на основании Решения Думы ЗАТО Северск Томской области от 26.12.2013 № 48/7 «О внесении изменения в Решение Думы ЗАТО Северск от 09.12.2010 № 6/2 «Об утверждении структуры Администрации ЗАТО Северск» и Распоряжения Администрации ЗАТО Северск от 13.01.2014 № 4-р «О внесении изменений в штатное расписание Администрации ЗАТО Северск с 01.01.2014».

2. Полное наименование подразделения – отдел – административно-техническая инспекция Администрации ЗАТО Северск, сокращенное наименование – ОАТИ Администрации ЗАТО Северск.

3. Свою деятельность ОАТИ Администрации ЗАТО Северск осуществляет в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск, Уставом городского округа ЗАТО Северск, Правилами благоустройства и озеленения территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденными Решением Думы городского округа ЗАТО Северск Томской области от 15.04.2010 № 95/16 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» (далее – Правила благоустройства и озеленения ЗАТО Северск).

4. В своей деятельности ОАТИ Администрации ЗАТО Северск подчиняется заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи.

5. Структура отдела: начальник отдела, специалисты.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

6. Основными задачами ОАТИ Администрации ЗАТО Северск являются:

1) организация и проведение проверок выполнения гражданами и организациями независимо от организационно-правовой формы Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск;

2) принятие мер:

а) по устранению нарушений, выявленных при проведении проверок;

б) по жалобам и обращениям граждан, касающимся нарушений Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск.

### III. ФУНКЦИИ

7. В целях реализации задач ОАТИ Администрации ЗАТО Северск выполняет следующие функции:

1) проверяет соответствие содержания производителем работ мест проведения земляных работ и прилегающих к ним территорий Правилам благоустройства и озеленения ЗАТО Северск;

2) проверяет состояние выполненного благоустройства после проведения земляных работ в течение гарантийного срока после их окончания;

3) проверяет выполнение иных требований, предъявляемых к организации и проведению земляных работ;

4) проверяет соответствие содержания территорий Правилам благоустройства и озеленения ЗАТО Северск при осуществлении капитального строительства и ремонта зданий и сооружений;

5) проверяет выполнение требований Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск при содержании сетей ливневой канализации;

6) проверяет текущее содержание и уборку территории ЗАТО Северск, в том числе дорог, остановочных площадок, парковочных карманов и других объектов дорожной инфраструктуры;

7) проверяет выполнение Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск при содержании и эксплуатации наружного освещения на территории ЗАТО Северск;

8) проверяет выполнение Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск при содержании зелёных насаждений, дорожек, площадок, территорий парков и скверов, садово-парковой мебели, оборудования, малых архитектурных форм и элементов ландшафтной инфраструктуры;

9) проверяет соблюдение Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск при содержании рекламных конструкций в порядке, установленном Положением о порядке распространения наружной рекламы с использованием рекламных конструкций на территории ЗАТО Северск, утвержденным Решением Думы ЗАТО Северск от 25.01.2007 № 28/4 «Об утверждении положения о порядке распространения наружной рекламы с использованием рекламных конструкций на территории ЗАТО Северск»;

10) согласовывает разрешения на проведение земляных работ, выдаваемых Управлением жилищно – коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск;

11) осуществляет представление в установленные сроки отчётов о работе ОАТИ Администрации ЗАТО Северск;

12) вносит предложения Главе Администрации ЗАТО Северск о совершенствовании форм и методов работы ОАТИ Администрации ЗАТО Северск.

#### IV. ПРАВА

8. ОАТИ Администрации ЗАТО Северск имеет право:

- 1) взаимодействовать в установленном порядке с государственными органами, органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления и иными органами и организациями по вопросам выполнения своих задач;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, иных органов и организаций сведения, необходимые для осуществления своих полномочий;
- 3) получать от должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан устные и письменные объяснения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск;
- 4) направлять в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации и иные государственные органы материалы о нарушениях, предупреждение и устранение которых не входит в функции ОАТИ Администрации ЗАТО Северск;
- 5) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством и предоставленными полномочиями;
- 6) привлекать для осуществления отдельных работ экспертов и специалистов, в том числе на договорной основе;
- 7) выдавать гражданам, организациям, независимо от организационно-правовой формы уведомления об устранении в установленный срок выявленных нарушений по прилагаемой форме;
- 8) участвовать в установленном порядке в работе административной комиссии Администрации ЗАТО Северск;
- 9) выдавать уведомления по приостановке производства работ, выполняемых с нарушением требований Правил благоустройства и озеленения ЗАТО Северск.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

9. ОАТИ Администрации ЗАТО Северск возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

10. Структура, штатная численность ОАТИ Администрации ЗАТО Северск утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск в пределах установленных объемов финансирования из средств местного бюджета.

11. Работники ОАТИ Администрации ЗАТО Северск исполняют свои обязанности на основании должностных инструкций и настоящего Положения.

12. Начальник ОАТИ Администрации ЗАТО Северск выполняет следующие функции:

- 1) руководит деятельностью ОАТИ Администрации ЗАТО Северск, планирует работу, обеспечивает выполнение возложенных задач и функций;

2) действует без доверенности от имени ОАТИ Администрации ЗАТО Северск, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях по вопросам осуществления полномочий;

3) обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

4) вносит Главе Администрации ЗАТО Северск предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от занимаемой должности ОАТИ Администрации ЗАТО Северск, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

5) выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности ОАТИ Администрации ЗАТО Северск.

## VI. ПРАВОВОЙ СТАТУС СОТРУДНИКОВ

13. Правовой статус сотрудников ОАТИ Администрации ЗАТО Северск определяется настоящим Положением.

14. Работники ОАТИ Администрации ЗАТО Северск работают на постоянной основе, замещают должности муниципальной службы.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

15. Работники ОАТИ Администрации ЗАТО Северск несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций, выполнение трудовой дисциплины.

16. Порядок привлечения к ответственности работников ОАТИ Администрации ЗАТО Северск определяется действующим законодательством.