

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по охране окружающей среды
Администрации города
Ростова-на-Дону

_____ А.Г. Куренков
« ____ » _____ 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего специалиста отдела административного контроля комитета по охране окружающей среды Администрации города Ростова-на-Дону (02.611.__)

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста отдела административного контроля комитета по охране окружающей среды Администрации города Ростова-на-Дону (далее соответственно – ведущий специалист, отдел, комитет, Администрация города) относится к старшей группе должностей муниципальной службы города Ростова-на-Дону.

1.2. Назначение на должность и освобождение от замещаемой должности ведущего специалиста осуществляется главой Администрации города по представлению заместителя главы Администрации города по вопросам взаимодействия с административными органами, ГО и ЧС в установленном порядке.

1.3. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела административного контроля комитета (далее – начальник отдела).

1.4. Ведущий специалист может исполнять обязанности временно отсутствующего ведущего специалиста отдела (02.611.__) без освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором, в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Выполнение дополнительной работы определяется главой Администрации города с письменного согласия ведущего специалиста путем издания распоряжения Администрации города в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего ведущего специалиста может быть поручено ведущему специалисту отдела (02.611.__) без освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором, в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Выполнение дополнительной работы определяется главой Администрации города с письменного согласия ведущего специалиста отдела (02.611.__) путем издания распоряжения Администрации города в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Ведущий специалист осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

Конституции Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

Областного закона Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;

Областного закона Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

Устава города Ростова-на-Дону;

Положения о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону;

решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 19.10.2021 № 195 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 21.12.2021 № 208 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

правового акта Администрации города, устанавливающего перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

иных федеральных и областных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области, решений Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города, регулирующих вопросы в сфере деятельности комитета;

Регламента работы Администрации города Ростова-на-Дону;

Сводного реестра полномочий, функций и услуг Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов и муниципальных учреждений;

положения о комитете;

настоящей должностной инструкции.

1.6. К показателям результативности и эффективности деятельности ведущего специалиста относятся:

своевременность выполнения поручений начальника отдела, должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией (отсутствие случаев нарушения установленных сроков);

качество выполнения поручений начальника отдела, должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией (отсутствие письменных замечаний или случаев возврата документов в связи с нарушением установленных требований к комплектности или оформлению документов, порядка визирования документов, в том числе в системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – СЭДД «Дело»));

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие случаев нарушения правил);

исполнительская дисциплина, производительность труда (степень выполнения запланированных мероприятий);

соблюдение порядка возбуждения дел об административных правонарушениях.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие в себя базовые и функциональные квалификационные требования:

2.2. Базовые квалификационные требования:

2.2.1. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее высшее образование.

2.2.2. Ведущий специалист должен знать:

государственный язык Российской Федерации (русский язык);

Конституцию Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Областной закон Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

Областной закон Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;

Областной закон Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

Устав Ростовской области;

Устав города Ростова-на-Дону;

Положение о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону;

постановление Администрации города от 07.05.2018 № 496 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов»;

Регламент работы Администрации города Ростова-на-Дону;

Инструкцию по делопроизводству в Администрации города Ростова-на-Дону;

правовой акт Администрации города, устанавливающий порядок рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в Администрации города;

правовой акт Администрации города, устанавливающий порядок подготовки правовых актов Администрации города;

Политику Администрации города в области качества, цели комитета в области качества с учетом целей, задач и показателей Стратегии социально-экономического развития города Ростова-на-Дону, а также соответствующих муниципальных программ;

регламенты и стандарты системы менеджмента качества (далее – СМК), непосредственно связанные с выполнением должностных обязанностей, в том числе стандарты СМК, устанавливающие требования к управлению документацией и записями, к управлению несоответствиями;

основы управления и организации труда;

порядок и условия прохождения муниципальной службы;

основы делопроизводства;

нормы делового общения;

правила внутреннего трудового распорядка;

порядок работы с персональными данными.

2.2.3. Ведущий специалист должен владеть профессиональными умениями в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей:

эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с функциональными подразделениями Администрации города, ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, иными органами местного самоуправления, с органами государственной власти, муниципальными организациями;

выполнять поставленные непосредственным руководителем задачи;

эффективно планировать работу;

анализировать и прогнозировать возникновение проблемных ситуаций, пути их решения; анализировать факты и накопленные данные по курируемым направлениям деятельности;

работать на офисной оргтехнике и компьютере, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использовать необходимые программные продукты, включая работу в СЭДД «Дело», в информационно-правовых системах;

видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

строить межличностные отношения (уметь вести диалог, слушать, не конфликтовать, признавать неправоту и др.), соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

систематически повышать профессиональные знания.

2.2.4. Ведущий специалист должен знать и уметь применять на практике:

нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

современные методы и средства защиты информации.

2.3. Функциональные квалификационные требования:

2.3.1. Ведущий специалист должен знать:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Областной закон Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»;

Областной закон Ростовской области от 11.03.2003 № 316-ЗС «Об охране окружающей среды в Ростовской области»;

решение Ростовской-на-Дону городской Думы о принятии Положения об административных комиссиях в городе Ростове-на-Дону;

решение Ростовской-на-Дону городской Думы о принятии Правил организации обращения с отходами производства и потребления в городе Ростове-на-Дону;

решение Ростовской-на-Дону городской Думы об утверждении Правил благоустройства территории города Ростова-на-Дону;

решение Ростовской-на-Дону городской Думы об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

решение Ростовской-на-Дону городской Думы об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

правовой акт Администрации города, устанавливающий перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

иные федеральные и областные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации и Ростовской области, решения Ростовской-на-Дону городской Думы, постановления и распоряжения Администрации города, регулирующие вопросы в сфере деятельности комитета;

порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

2.3.2. Ведущий специалист должен владеть профессиональными умениями в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей:

качественно подготавливать информационно-аналитические материалы, иные служебные документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

обследовать территории города по вопросу их содержания и благоустройства.

2.3.3. Ведущий специалист должен знать и уметь применять на практике порядок и основания составления протоколов об административных правонарушениях.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Должностные обязанности ведущего специалиста

3.1.1. В своей деятельности ведущий специалист руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», муниципальный служащий обязан:

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех

случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.2. На ведущего специалиста возлагается исполнение основных обязанностей, предусмотренных статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, и иных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Ведущий специалист в процессе своей служебной деятельности обязан соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

3.1.4. Исходя из задач отдела, ведущий специалист выполняет следующие функции:

3.1.4.1. Участвует в проведении общегородских мероприятий, конкурсов и акций по уборке, санитарной очистке, благоустройству и озеленению территорий города Ростова-на-Дону (01.1.08.05).

3.1.4.2. Осуществляет контроль обеспечения санитарного содержания городских земель, объектов благоустройства города (01.1.08.09).

3.1.4.3. Участвует в подготовке и обеспечении Администрации города оперативной информацией о санитарном состоянии территории городского округа (02.1.01.02).

3.1.4.4. Участвует в проведении в городе Ростове-на-Дону Дней защиты от экологической опасности (ежегодно), в подготовке соответствующих отчетов для направления в министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (02.1.05.04).

3.1.4.5. Участвует в реализации подпрограммы «Охрана окружающей среды города Ростова-на-Дону» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, улучшение экологической обстановки и благоустройство города Ростова-на-Дону» в рамках осуществляемых отделом полномочий (15.1.01.03).

3.1.4.6. Осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах города Ростова-на-Дону, требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования (в том числе о запрете порчи земель, по их рекультивации, по улучшению земель и охране почв, исполнение предписаний об устранении нарушений обязательных требований) в соответствии с Положением об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» (20.1.02.01).

3.1.4.7. Участвует в осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе в проведении профилактических и контрольных мероприятий, на территории города Ростова-на-Дону за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Правил благоустройства города Ростов-на-Дону, утвержденных решением

Ростовской-на-Дону городской Думы от 24.10.2017 № 398, в соответствии с Положением об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону».

3.1.4.8. Осуществляет внесение информации в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в рамках осуществления муниципального земельного контроля и муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону».

3.1.4.9. Участвует в подготовке ответов на акты прокурорского реагирования по вопросам, относящимся к компетенции отдела (21.1.03.02).

3.1.4.10. Участвует в рассмотрении обращений граждан (письменных, устных, электронных), связанных с нарушением требований муниципальных правовых актов в сфере санитарного содержания и благоустройства городских территорий, обращения с отходами (21.1.04.02), включая:

запрос необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов;

принятие мер по обращениям граждан в соответствии с поручением;

подготовку письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов для направления заявителю.

3.1.4.11. Участвует в предоставлении справочно-разъяснительной информации гражданам (21.1.04.06), в том числе в:

размещении и актуализации информации на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону, информационных стендах, досках объявлений;

предоставлении информации гражданам при общении по телефону, в ходе проведения информационных встреч, сходов граждан;

консультировании заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при записи на прием, в ходе проведения приема.

3.1.4.12. Осуществляет работу со служебными документами, участвует в ведении делопроизводства и документооборота в отделе, в том числе электронного документооборота, в подготовке предложений по формированию номенклатуры дел комитета для включения в сводную номенклатуру дел Администрации города, в формировании и ведении дел в соответствии с утвержденной номенклатурой (21.1.05.01).

3.1.4.13. Осуществляет подготовку недельных планов работы комитета в части компетенции отдела; участвует в подготовке и представлении в управление по контрольно-организационной работе и связям с общественными объединениями Администрации города предложений по включению в: недельные, квартальные и годовые планы работы Администрации города, планы мероприятий с участием главы Администрации города на месяц, планы работы коллегии Администрации города, планы работы Ростовской-на-Дону городской Думы по вопросам, входящим в компетенцию отдела (21.1.10.01).

3.1.4.14. Участвует в обеспечении соблюдения правил и норм, за нарушение которых Областным законом Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» предусмотрена административная

ответственность, составляет протоколы об административных правонарушениях (возбуждает дела) по вопросам, относящимся к компетенции отдела, на основании правового акта Администрации города, устанавливающего перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (21.2.02.03).

3.1.4.15. Производит обработку административного материала путем внесения в соответствующую информационную систему сведений, содержащихся в составленных ведущим специалистом протоколах об административных правонарушениях, предусмотренных данной информационной системой.

3.1.4.16. Участвует в осуществлении мероприятий, направленных на предупреждение административных правонарушений по вопросам, входящим в компетенцию отдела (21.2.02.04).

3.1.4.17. Участвует в подготовке новостной информации о деятельности комитета по направлениям деятельности отдела (22.1.02.02).

3.1.4.18. Участвует в подготовке информации по запросам управления по информационному сопровождению и взаимодействию со СМИ Администрации города по фактам, указанным в критических публикациях, и принимаемым мерам по направлениям деятельности отдела (22.1.03.01).

3.1.4.19. Участвует в разработке, обеспечении согласования и утверждения, актуализации должностных инструкций работников отдела (26.1.14.01).

3.1.4.20. Участвует в реализации мер по противодействию коррупции в комитете, в том числе по предупреждению коррупции, по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (26.1.16.02).

3.1.4.21. Участвует в реализации мероприятий по поддержанию в актуальном состоянии СМК в отделе в соответствии с международным стандартом ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», выполняет требования регламентов и стандартов СМК, непосредственно связанных с выполнением должностных обязанностей, в том числе стандартов СМК, устанавливающих требования к управлению документацией и записями, к управлению несоответствиями (26.1.17.01).

3.1.4.22. Участвует в формировании и направлении межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – региональная СМЭВ) (34.1.04.01).

3.1.4.23. Участвует в осуществлении приема, обработки электронных сообщений с использованием региональной СМЭВ (34.1.04.02).

3.1.4.24. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию работы комитета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.4.25. Оказывает консультативную и методическую помощь работникам Администрации города и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста.

3.1.4.26. Изучает передовой опыт по вопросам в рамках своих полномочий и вносит предложения начальнику отдела по его применению.

3.1.4.27. Выполняет поручения начальника отдела в соответствии с положением о комитете.

3.1.4.28. Ведет учет и представляет отчетность по направлениям работы, изложенным выше.

3.2. Права ведущего специалиста

При исполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист обладает правами, установленными статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Кроме того, ведущий специалист имеет право:

знакомиться с проектами решений, принимаемых председателем комитета, начальником отдела, касающихся деятельности ведущего специалиста;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

запрашивать лично или по поручению председателя комитета, начальника отдела от функциональных подразделений Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону документы и сведения, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

визировать документы, давать заключения и предложения по решению вопросов, относящихся к его компетенции;

вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению деятельности комитета, совершенствованию своей деятельности;

давать работникам функциональных подразделений Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону разъяснения по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

осуществлять иные права, необходимые для реализации возложенных на него должностных обязанностей.

3.3. Ответственность ведущего специалиста

Ведущий специалист несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Кроме того, ведущий специалист несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей (несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений; представление руководству недостаточной и необъективной информации);

за несоблюдение ограничений и нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;

за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов, проектов управленческих решений

4.1. Ведущий специалист принимает участие в подготовке проектов постановлений и распоряжений Администрации города в соответствии со своей компетенцией по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

4.2. Ведущий специалист вправе принимать участие в подготовке информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, подготовке аналитических материалов по направлению деятельности, обсуждении проектов муниципальных правовых актов, а также принимаемых управленческих решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. Порядок взаимодействия ведущего специалиста при исполнении должностных обязанностей с работниками Правительства Ростовской области, Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, гражданами и организациями

Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав ведущий специалист в порядке, установленном действующим законодательством и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

работниками Правительства Ростовской области и иных органов исполнительной власти Ростовской области, в том числе с работниками министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области;

работниками и должностными лицами функциональных подразделений Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, Ростовской-на-Дону городской Думы;

работниками и должностными лицами муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону;

организациями и гражданами.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела
административного контроля
комитета по охране окружающей среды
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.С. Негребцкий

Начальник управления по вопросам
муниципальной службы и кадров
Администрации города Ростова-на-Дону

Т.В. Рудник

Начальник правового управления
Администрации города Ростова-на-Дону

Н.А. Зусикова

Ознакомлен:
Ведущий специалист
отдела административного контроля
комитета по охране окружающей среды
Администрации города Ростова-на-Дону