



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016

№ 240

г. Белореченск

**Об утверждении Положения об отделе по
информационным системам
обеспечения градостроительной деятельности
администрации муниципального образования
Белореченский района**

В связи с изменением структуры, на основании решения Совета муниципального образования Белореченский район от 27 января 2016 года №261 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Белореченский район от 23 октября 2015 года №219 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Белореченский район» и полномочий структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Белореченский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе по информационным системам обеспечения градостроительной деятельности администрации муниципального образования Белореченский район (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 6 февраля 2009 года № 136 «Об утверждении Положения об отделе по информационным системам обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Белореченский район»;

постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 22 марта 2011 года № 537 «О внесении изменений в Положение об отделе по информационным системам обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Белореченский район»;

постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 10 октября 2013 года № 2536 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 6 февраля 2009 года № 136 «Об утверждении Положения об отделе по информационным системам обеспечения градостроительной деятельности управ-

ления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Белореченский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Белореченский район В.Т.Назаряна.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Белореченский район



И.Имгрунт

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Белореченский район

от 08.02.2016 № 240

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе по информационным системам обеспечения
градостроительной деятельности администрации
муниципального образования Белореченский район**

1. Общие положения

1.1. Отдел по информационным системам обеспечения градостроительной деятельности администрации муниципального образования Белореченский район (далее – отдел ИСОГД) является самостоятельным отделом и находится в оперативном подчинении заместителя главы муниципального образования Белореченский район (вопросы имущественных отношений, промышленности, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства).

1.2. В своей деятельности отдел ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края, Уставом муниципального образования Белореченский район, решениями Совета муниципального образования Белореченский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Белореченский район, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе ИСОГД и штатное расписание утверждается постановлением администрации муниципального образования Белореченский район.

1.4. В своей деятельности отдел ИСОГД подконтрольно главе муниципального образования Белореченский район и заместителю главы муниципального образования Белореченский район.

1.5. Отдел ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее распоряжением администрации муниципального образования Белореченский район.

1.6. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Белореченский район.

1.7. Отдел ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район имеет рабочие штампы и круглую печать со своим наименованием для заверки копий документов выдаваемых из технического архива и ставится на сведениях предоставляемых из разделов ИСОГД.

2. Основные задачи

2.1. Создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) осуществляемой на территории муниципального образования Белореченский район.

2.2. Обеспечение взаимодействия по вопросам, отнесенным к функциям отдела ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район, с территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, действующими на территории муниципального района, поселений, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

3. Функции

В соответствии с поставленными задачами в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах своей компетенции отдел ИСОГД осуществляет следующие функции:

3.1. Организует и координирует работу по ведению и ведет информационную систему, мониторинг объектов градостроительной деятельности;

3.2. Получает информацию, подлежащую занесению в информационную систему, из источников ее поступления, обеспечивает учет и регистрацию полученной информации;

3.3. Осуществляет первичную обработку поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в информационной системе;

3.4. Обслуживает системы хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа;

3.5. Осуществляет обмен информацией с информационными системами других уровней, другими территориальными информационными системами в соответствии с достигнутыми соглашениями;

3.6. Формирует, регистрирует и выдает сведения и (или) копии документов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц (далее – заинтересованные лица) в пределах санкционированного доступа к сведениям, ведет учет выдачи документов;

3.7. Обеспечивает непосредственный санкционированный доступ к сведениям информационной системы отдельным категориям заинтересованных лиц;

3.8. Осуществляет ведение учета предоставленных каждому заинтересованному лицу сеансов прямого санкционированного доступа к сведениям информационной системы;

3.9. Осуществляет регистрацию и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью;

3.10. Ведет учет территориальных зон, а также зон с особыми условиями использования территории расположенных в границах муниципального района, городского округа;

3.11. Ведет план существующей застройки и регистрационный план расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования;

3.12. Участвует в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами развития муниципального района, городского округа на основе геоинформационных технологий, информационной системы;

3.13. Проводит анализ своей деятельности по ведению информационной системы, подготавливает предложения по ее совершенствованию, осуществляет градостроительный мониторинг;

3.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3.15. Осуществляет подготовку схемы территориального планирования муниципального района, разработку подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории Белореченского района;

3.16. Подготавливает генеральные планы, правила землепользования и застройки поселений Белореченского района, разрабатывает подготовленную на основе генеральных планов поселений документацию по планировке территории Белореченского района;

3.17. Осуществляет подготовку местных нормативов градостроительного проектирования;

3.18 Отдел ИСОГД в рамках предоставленных полномочий организует проведение публичных слушаний по вопросам:

- проектов правил землепользования и застройки поселений;
- проектов генеральных планов поселений;
- проектов планировки территорий и проектов межевания территорий;
- проектов правил благоустройства территорий.

4. Права

При осуществлении возложенных задач и функций отдел ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, поселений, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций, а также пользоваться в установленном порядке базами данных этих организаций;

4.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции отдела ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район;

4.3. Привлекать в установленном порядке для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район, экспертов, представителей отраслевых академий, университетов, научно-исследовательских институтов и организаций, отдельных ученых и специалистов;

4.4. Выступать в установленном порядке с инициативой о проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район, с привлечением специалистов государственных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, поселений, предприятий, учреждений и организаций;

4.5. Вносить в установленном порядке предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц за невыполнение решений Совета муниципального образования Белореченский район и администрации муниципального образования Белореченский район;

4.6. Вносить предложения заместителю главы администрации муниципального образования Белореченский район об утверждении состава и объема сведений, составляющих служебную тайну в части функций отдела ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район, и определении порядка ее защиты;

4.7. Осуществлять подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Белореченский район по курируемым вопросам, а также вносить предложения по совершенствованию, изменению (или отмене) действующих постановлений, распоряжений. Осуществлять контроль за выполнением принятых постановлений и распоряжений;

4.8. Подписывать, заверять, выдавать сведения и (или) копии документов содержащихся в информационной системе, предоставляемые по запросу заинтересованных лиц;

Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5. Служебные контакты (служебное взаимодействие)

Отдел ИСОГД взаимодействует:

5.1. Со структурными подразделениями администрации муниципального образования Белореченский район, органами местного самоуправления муни-

ципального образования Белореченский район, муниципальными учреждениями - по вопросам, относящимся к компетенции отдела ИСОГД;

5.2. С юридическим отделом администрации муниципального образования Белореченский район - по вопросам, связанным с правовым обеспечением муниципальной службы, согласования нормативно-правовых актов, подготовленных отделом ИСОГД в пределах своей компетенции;

5.3. С управлением делами администрации муниципального образования Белореченский район – по вопросам документационного материально - технического обеспечения;

5.4. С органами местного самоуправления поселений, с юридическими и физическими лицами - по вопросам, относящимся к компетенции отдела ИСОГД.

6. Организация работы

6.1. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- осуществляет контроль за исполнением работниками их должностных обязанностей;
- ежегодно предоставляет главе муниципального образования Белореченский район отчет о работе отдела ИСОГД;
- представляет отчетные документы и другие сведения по запросам вышестоящих органов;
- ведет прием граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ИСОГД;
- выполняет другие функции в соответствии с законодательством.

6.2. Работники отдела ИСОГД осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными должностными инструкциями на основании настоящего Положения.

7. Ответственность

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ИСОГД администрации муниципального образования Белореченский район функций.

7.2. Начальник отдела привлекается к ответственности за:

- ненадлежащую организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- несвоевременную и некачественную подготовку документов;
- предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- несоблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- непринятие мер по устранению масштабных нарушений трудовой дисциплины;

- не обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и несоблюдение правил пожарной безопасности;

- несоответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов постановлений, распоряжений, инструкций, положений и других документов;

7.3. Начальник отдела за совершение правонарушений в процессе своей деятельности привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным, уголовным законодательством.

7.4. Ответственность сотрудников отдела ИСОГД устанавливается должностными инструкциями.

Начальник отдела по информационным
системам обеспечения градостроительной
деятельности администрации муниципального
образования Белореченский район

Е.А.Атанова