



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.04.2013

№ 2080

пгт Мостовской

**Об утверждении Положения об отделе информационных систем  
обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и  
градостроительства администрации муниципального образования  
Мостовский район**

На основании постановления главы муниципального образования Мостовский район от 3 декабря 2012 года № 3148 «О порядке подготовки должностных инструкций муниципальных служащих, положений о структурных подразделениях администрации муниципального образования Мостовский район», Регламента администрации муниципального образования Мостовский район, утвержденного постановлением главы муниципального образования Мостовский район от 26 марта 2008 года № 842 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе информационных систем обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Мостовский район по строительству, архитектуре и благоустройству Э.А.Куршева.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Мостовский район



С.В.Ласунов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 18.07.2019 № 2080

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе информационных систем обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район (далее по тексту – управление), осуществляющий функции управления в сфере информационного обеспечения градостроительной деятельности.

1.2. Положение об управлении утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ, Градостроительным кодексом Краснодарского края от 21 июля 2008 года №154-КЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Мостовский район, нормативно-правовыми актами Совета и администрации муниципального образования Мостовский район, а также настоящим Положением.

1.4. Структура и штат сотрудников отдела определяются главой муниципального образования Мостовский район в соответствии со структурой администрации муниципального образования Мостовский район и нормативами численности специалистов с учетом объемов работы и особенностей производства, и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

1.5. Отдел непосредственно подчинен начальнику управления архитектуры и градостроительства, главному архитектору администрации муниципального образования Мостовский район.

1.6. Отдел имеет штампы, содержащие наименование отдела по ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности

управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район.

## **2. Основные задачи отдела**

Для достижения поставленных целей отдел решает следующие задачи:

2.1. Создание и ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту – информационные системы), осуществляемой на территории муниципального образования Мостовский район.

2.2. Организация, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, систематизированного свода документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных сведений путем сбора, документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета и хранения сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

2.3. Обеспечение взаимодействия по вопросам, отнесенным к функциям отдела, с территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, действующими на территории муниципального района, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

## **3. Функции отдела**

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организация и координация работы по ведению и ведение информационной системы, мониторинг объектов градостроительной деятельности.

3.2. Получение информации, подлежащей занесению в информационную систему из источников ее поступления, обеспечение учета и регистрации полученной информации.

3.3. Осуществление первичной обработки поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в информационной системе.

3.4. Обслуживание систем хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа.

3.5. Осуществление обмена информацией с информативными системами других уровней, другими территориальными информационными системами в соответствии с достигнутыми соглашениями.

3.6. Формирование и регистрация документов (сведения, копии документов), выдача по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц (далее – заинтересованные лица), в установленном порядке.

3.7. Формирование и выдача справок по запросам заинтересованных лиц в пределах санкционированного доступа к сведениям, содержащимся в информационных системах, ведение учета выдачи справок.

3.8. Обеспечение непосредственного санкционированного доступа к сведениям информационных систем отдельным категориям заинтересованных лиц.

3.9. Осуществление ведения учета предоставленных каждому заинтересованному лицу сеансов прямого санкционированного доступа к сведениям информационных систем.

3.10. Осуществление регистрации и хранения, ведения фонда документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью.

3.11. Ведение учета территориальных зон, а также зон с особыми условиями использования территории, расположенных в границах муниципального района.

3.12. Ведение плана существующей застройки и регистрационного плана расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования.

3.13. Участие в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами развития муниципального образования Мостовский район на основе геоинформационных технологий и систем.

3.14. Проведение анализа своей деятельности по ведению информационных систем, подготовка предложений по их совершенствованию, осуществление градостроительного мониторинга.

3.15. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

#### **4. Права отдела**

Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Представлять интересы управления в пределах компетенции отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях, учреждениях, предприятиях.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального района, 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.

4.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции отдела.

4.4. Привлекать, в установленном порядке, для решения вопросов, входящих в компетенцию управления, экспертов, представителей отраслевых академий, университетов, научно-исследовательских институтов и организаций, отдельных ученых и специалистов.

4.5. Выступать, в установленном порядке, с инициативой о проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела с привлечением специалистов государственных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации муниципального района.

4.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, приказами начальника управления.

## **5. Организация работы отдела**

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и увольняется с должности распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования по строительству, архитектур и благоустройству и начальником управления, главным архитектором администрации муниципального образования Мостовский район.

5.2. Другие работники отдела назначаются на должность и увольняются с должности распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования по строительству, архитектур и благоустройству и начальником управления, главным архитектором администрации муниципального образования Мостовский район.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей осуществляет главный специалист отдела, назначенный распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район.

5.4. Начальник отдела:

5.5.1. Руководит деятельностью отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач.

5.5.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий.

5.5.3. Вносит предложения начальнику управления о приеме на работу и увольнении с работы работников отдела, а также о применении к ним мер поощрения или дисциплинарной ответственности, в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.5.4. Распределяет обязанности между работниками отдела, устанавливает степень ответственности за выполнение возложенных на них обязанностей;

5.5.5. Вносит предложения начальнику управления об утверждении состава и объема сведений, составляющих служебную тайну управления в части функций отдела и определения порядка заинтересованных лиц.

5.5.6. Подписывает справки и иные документы, содержащие сведения информационной системы градостроительной деятельности, предоставленные

по запросам заинтересованных лиц.

5.5.7. Взаимодействует с иными структурными подразделениями администрации муниципального образования Мостовский район и отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Мостовский район.

5.5.8. Организует разработку должностных инструкций сотрудников отдела и утверждает их установленным порядком.

5.5.9. Осуществляет контроль за соблюдением подчиненными работниками требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Начальник управления  
архитектуры и градостроительства  
главный архитектор администрации  
муниципального образования  
Мостовский район



Т.Н. Антонова