

ДАиГ  
111847417101  
№02-03-50/0  
от: 15/05/2020



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

П Р И К А З

«15» 05 2020 г.

№ 50

Об утверждении положений  
об отделах департамента  
архитектуры и градостроительства

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2019 № 44-о «Об утверждении штатных расписаний Администрации города и структурных подразделений Администрации города», положением о департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. положение об отделе планирования, экономического анализа и мониторинга согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 1.2. положение об отделе муниципальных закупок согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 1.3. положение отдела комплексного развития согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 1.4. положение об отделе по регулированию вопросов перевода и перепланировки помещений согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 1.5. положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 1.6. положение об отделе информационного обеспечения градостроительной деятельности согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента-  
главный архитектор

С.В. Солод

Приложение №6  
к приказу департамента  
архитектуры и градостроительства

от «15» 05 2019 г. № 50

Положение  
об отделе информационной системы обеспечения градостроительной  
деятельности департамента архитектуры и градостроительства Администрации  
города

1. Общие положения

1.1. Отдел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением департамента архитектуры и градостроительства (далее по тексту – департамент) Администрации города Сургута.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, иными муниципальными правовыми актами города Сургута, Положением о департаменте архитектуры и градостроительства, приказами департамента а также настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Местонахождение отдела: 628404, ул. Восход, д. 4, г. Сургут Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

1.5. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований

2. Цели отдела

Отдел создан в целях:

2.1 Информационного обеспечения градостроительной деятельности в городском округе городе Сургут.

2.2 Формирования и ведения информационного фонда градостроительных и пространственных данных, необходимых для принятия качественных управленческих решений по вопросам градостроительного развития территории города.

2.3. Предоставления муниципальных услуг в соответствии с функциями отдела.

2.4 Внесения сведений об присвоении объектам адресации адресов или аннулирование их в государственный адресный реестр.

3. Функции отдела

3.1. Организация создания, внедрения и ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.



3.2. Внесение сведений в реестры и разделы информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии со своими полномочиями.

3.3. Подготовка муниципальных правовых актов в сфере информационного обеспечения градостроительной деятельности.

3.4. Участие в организации работ по интеграции информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Сургута с другими информационными системами муниципального, регионального и федерального уровня.

3.5. Проверка, согласование и направление материалов инженерных изысканий объектов капитального строительства и объектов реконструкции для ведения муниципальной геоинформационной системы «Цифровая карта города Сургута».

3.6. Проверка и согласование материалов инженерных изысканий выполненных для разработки проектов планировки и межевания.

3.7. Участие в работе по предоставлению информации для геоинформационного портала департамента архитектуры и градостроительства и внесению информации на сайт Администрации города Сургута.

3.8. Ведение информационно-технической системы «Адресация объектов города Сургута».

3.9. Внесение сведений о присвоении объектам адресации адресов или аннулирование их в государственный адресный реестр расположенный в федеральной информационной адресной системе.

3.10. Проведение инвентаризации сведений о присвоении объектам адресации адресов, расположенных в федеральной информационной адресной системе.

3.10. Организация работы городской комиссии по топонимике.

3.11. Подготовка информации о показателях и проблемах при ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности:

- Главе города;
- структурным подразделениям Администрации города.

3.12. Предоставление муниципальных услуг:

- «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»;
- «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса»;
- «Подготовка и утверждение градостроительных планов земельных участков», за исключением земельных участков, предназначенных для строительства за счет бюджетных средств и линейных объектов.

3.13. Выполнение иных функций, возложенных на отдел соответствующими локальными правовыми актами.

#### 4. Статус начальника отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность директором департамента по представлению заместителя директора курирующего отдел.

4.2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную



ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов находящихся в ведении отдела, за разглашение служебной информации состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

#### 4.3. Начальник отдела:

- представляет на утверждение директору департамента положение об отделе, изменения в него;
- представляет директору департамента предложения о замещении вакантных должностей работников отдела;
- дает работникам отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролирует их исполнение;
- проводит совещания по вопросам деятельности отдела;
- направляет директору департамента представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников отдела;
- направляет директору департамента предложения о необходимости повышения квалификации работников отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение директору департамента проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности отдела;
- издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками отдела;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

#### 5. Заключительные положения

5.1 Персональная ответственность руководителя и работников отдела устанавливается в их трудовых договорах.

5.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке его принятия.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора департамента  
архитектуры и градостроительства

\_\_\_\_\_ Т.И. Смычкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.