

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. руководителя
департамента градостроительной
деятельности администрации
городского округа Тольятти
от «09» января 2020 года № 1

 И.Н.Квасов

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЕКТОРЕ ОПОРНОГО ПЛАНА

УПРАВЛЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

г.Тольятти
2020 год

I. Общие положения

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: сектор опорного плана (далее по тексту - Сектор) управления архитектуры и градостроительства (далее по тексту - Управление) департамента градостроительной деятельности (далее по тексту - Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее по тексту - администрация).

1.2. Сектор создан на основании постановления мэра г. Тольятти от 18.10.2005г. № 147-1/П «О внесении изменений в структуру администрации г. Тольятти».

Изменение статуса и прекращение деятельности Сектора производится на основании распоряжения администрации.

1.3. Сектором руководит заведующий сектором, который подчиняется руководителю управления.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, в том числе Уставом городского округа Тольятти, Положением о Департаменте, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Сектора утверждаются распоряжением главы администрации городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в секторе осуществляется руководителем Сектора, по согласованию с руководителем Управления, руководителем Департамента, заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству, управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации.

1.6. Положение о секторе разрабатывается заведующим сектором и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Сектор.

1.7. Место нахождения сектора: 445017, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Победы, д.52.

II. Основные цели и задачи Сектора

2.1. Основной целью деятельности Сектора является: обеспечение субъектов градостроительных отношений достоверными сведениями о земельных участках, о наименованиях элементов улично-дорожной сети, сведениями об адресах объектов адресации для осуществления градостроительной и иной хозяйственной деятельности в пределах компетенции.

2.2. Для достижения поставленной цели Сектору необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Ведение плана существующей застройки (дежурного плана) городского округа Тольятти, наполнение Автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (АИС ОГД).

2.2.2. Организация работ по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельного участка, здания, сооружения, помещения и объекта незавершенного строительства на территории городского округа Тольятти".

2.2.3. Ведение адресного (опорного) плана городского округа Тольятти и выполнение адресных операций; внесение информации в федеральную информационную адресную систему (ФИАС) и ИС ОГД.

2.3. Оценка эффективности деятельности сектора осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя департамента градостроительной деятельности.

III. Основные функции Сектора

3.1. Для решения задачи "Ведение плана существующей застройки (дежурного плана) городского округа Тольятти" Сектор выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет наполнение, актуализацию и развитие дежурного плана и АИС ОГД;

3.1.2. Рассматривает проекты землеустроительной документации на соответствие территориальному планированию и действующему законодательству РФ.

3.1.3. Вносит предложения руководителю управления по развитию программно-технического комплекса информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в рамках дежурного плана;

3.1.4. Оказывает методическую и практическую помощь органам администрации и муниципальному бюджетному учреждению "Архитектура и градостроительство" в использовании дежурного плана;

3.1.5. Организует и участвует в разработке проектов нормативно-технической документации для обеспечения ведения и использования дежурного плана;

3.1.6. Подготавливает и предоставляет по обращениям государственных органов в необходимых объемах сведения из дежурного плана информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в объемах, необходимых для осуществления градостроительной деятельности, в том числе конфиденциальной с соблюдением норм работы с информацией ограниченного доступа.

3.1.7. Анализирует градостроительную ситуацию и рассматривает проектные решения на соответствии документам территориального планирования, документации по планировке территории.



3.1.8. Рассматривает проектные решения (землеустроительная документация) с использованием топографических карт, топографических планов, фотопланов, графической (аналоговой), цифровой (электронной) или иных форм представления информации о местности, а также других видов картографической продукции с использованием материалов градостроительная документации, в том числе конфиденциальной, составляющими государственную тайну, при наличии допуска соответствующей степени секретности, выданного на продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекреченности указанных сведений.

3.1.9. Подготавливает предложения руководителю Управления по результатам рассмотрения проектов землеустроительной, документации по планировке территории на соответствие действующему законодательству.

3.1.10. Осуществление работы с документами в системе электронного межведомственного взаимодействия «СAMB».

3.2. Для решения задач: Организация работ по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельного участка, здания, сооружения, помещения и объекта незавершенного строительства на территории городского округа Тольятти" и "Ведение адресного (опорного) плана городского округа Тольятти и выполнение адресных операций, внесение информации в федеральную информационную адресную систему (ФИАС)" Сектор осуществляет следующие функции:

3.2.1. Запрашивает и получает проектные, картографические материалы и иные документы об адресном объекте.

3.2.2. Наносит недостающую графическую и семантическую информацию об объектах адресации, содержащуюся в проектах, на опорный план;

3.2.3. Анализирует представленные документы и градостроительную ситуацию;

3.2.4. Подготавливает проекты правовых актов Администрации об адресации при подготовке решения для предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса здания, земельного участка,



сооружения, незавершенного строительством объекта на территории городского округа Тольятти»;

3.2.5. Вносит информации в АИС ОГД и федеральную информационную адресную систему (ФИАС) на основании принятых правовых актов Администрации об адресации, предусмотренных требованиями Федерального закона от 28.12.2013 N 443-ФЗ (ред. от 02.08.2019) "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3.2.6. Участвует в осуществлении процессов обмена данными между информационными службами, осуществляет наполнение, актуализацию и развитие адресного плана.

3.3. Для решения возложенных на сектор задач выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет работы с документами в системе электронного документооборота «Дело», по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом документооборота и делопроизводства в администрации городского округа Тольятти.

3.3.2. Осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Сектора.

3.3.3. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

IV. Структура Сектора

4.1. Сектор не имеет в своем составе структурных подразделений.



V. Руководство Сектором

5.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором.

5.2. Основные полномочия заведующего Сектором для выполнения возложенных на Сектор задач и функций.

- организует работу Сектора, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками подразделения;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение непосредственного вышестоящего руководителя предложения по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции подразделения.
- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Секторе) знакомит его с Положением о Секторе под роспись.

5.3. В соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заведующий Сектором несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение плана работ Сектора;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди работников Сектора.
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных действующим законодательством в целях противодействия коррупции (в пределах, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
- неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией;

Заведующий Сектором



Х.С. Шарапов