**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ АРХИТЕКТУРЫ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

**И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ САМОЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательством Саратовской области, Уставом Самойловского муниципального района Саратовской области и муниципальными правовыми актами.

1.1. Отдел архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Самойловского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Саратовской области, Уставом Самойловского муниципального района, иными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел взаимодействует с министерствами, ведомствами, комитетами, проектными, экспертными, строительными организациями, предприятиями, органами технической инвентаризации, государственной регистрации, земельного кадастра, государственной статистики, представительными и исполнительными органами власти, администрациями муниципальных образований района, общественными организациями, гражданами в целях реализации задач, отнесенных к компетенции Отдела.

1.4. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими.

1.5. В штатный состав Отдела входят:

- начальник отдела;

- консультанты отдела.

1.6. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется Администрацией из средств бюджета Самойловского муниципального района.

1.7. Структура и штатная численность Отдела утверждается главой Самойловского муниципального района Саратовской области с учетом объема и сложности работы по представлению начальника Отдела.

1.8. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется по представлению начальника Отдела или по собственной инициативе главы Самойловского муниципального района Саратовской области (далее – Глава района) на основании его распоряжения.

1.9. Отдел подчиняется и подотчетен в своей деятельности Главе района и первому заместителю главы администрации Самойловского муниципального района Саратовской области.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития Самойловского муниципального района, формирование социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур, создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, на повышение уровня архитектурно-художественной выразительности застройки населенных пунктов муниципального образования, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов.

2.2. Регулирование архитектурной и градостроительной деятельности на территории Самойловского муниципального района в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», Уставом Самойловского муниципального района, а также иными законодательными и нормативно-правовыми актами в пределах своей компетенции.

2.3. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Самойловского муниципального образования Самойловского муниципального района.

2.4. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства – организация работ по реализации мероприятий по реформированию ЖКХ. Организация функций по контролю, регулированию и обеспечению выполнения планов и программ развития социальной, жилищной сферы и инженерной инфраструктуры Самойловского муниципального района по обеспечению устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства.

2.5. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере жилищной политики на территории района с целью более полного обеспечения потребности населения в жилье и жилищно-коммунальных услугах.

2.6. Предоставление муниципальных услуг в сферах градостроительства, строительства, дорожного, жилищно-коммунального хозяйства, жилищного законодательства.

2.7. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам

реализации архитектурной, градостроительной, строительной, дорожной деятельности, вопросам жилищно-коммунального хозяйства, жилищного законодательства.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В целях выполнения своих задач Отдел осуществляет:

**3.1. В области градостроительного регулирования использования территорий района, городского и сельских поселений:**

3.1.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль обеспеченности муниципальных образований необходимой градостроительной, проектно-изыскательской документацией, её своевременной корректировки и соблюдения.

3.1.2. Обеспечивает разработку и представляет на утверждение в установленном порядке документы территориального планирования Самойловского муниципального района, схемы и проекты развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры.

3.1.3. Обеспечивает разработку градостроительной документации на основе документов территориального планирования муниципальных образований Самойловского муниципального района, оказывает содействие ее разработчикам в согласовании такой документации с органами исполнительной власти и органами и организациями района

3.1.4. Реализует в установленном порядке градостроительную документацию территорий муниципальных образований района, схемы и проекты развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры.

3.1.5. Обеспечивает разработку и представляет на утверждение местные нормативы градостроительного проектирования муниципальных образований района.

3.1.6. Обеспечивает разработку и утверждение правил землепользования и застройки муниципальных образований Самойловского муниципального района.

3.1.7. Участвует в работе постоянно действующих комиссий по вопросам градостроительной деятельности.

3.1.8. Участвует в подготовке проектов нормативных актов Главы района в пределах своей компетенции, а также в подготовке соответствующих графических и текстовых материалов.

3.1.9. Участвует, в пределах своей компетенции. в урегулировании спорных вопросов, возникающих между субъектами градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.1.10. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Саратовской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в области градостроительства и строительства территории Самойловского муниципального района.

3.1.11. Обеспечивает в установленном порядке информирование населения о принимаемых и принятых решениях в области архитектуры, градостроительства на территории муниципального района.

3.1.12. Участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией, а также об установлении границ указанных земельных участков.

3.3.13. Участвует в организации и проведении публичных слушаний по вопросам о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, о внесении изменений в документы территориального планирования, об утверждении проектов планировки и проектов межевания территорий.

3.1.14. Рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции.

3.1.15. Предоставление муниципальных услуг:

- Изменение вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- Предоставление разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- Выдача градостроительного плана земельного участка;

- Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

**3.2.** **В области информационного обеспечения градостроительной деятельности на территории района:**

Организация работы по сбору документов для внесения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Самойловского муниципального района, Самойловского образования Самойловского муниципального района, ведения дежурного плана, создание и ведение банков данных по инженерно-геологической и топографической изученности территории:

3.2.1. организация работы по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, мониторинга объектов градостроительной деятельности;

3.2.2. организация получения информации, подлежащей занесению в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности из источников ее поступления, обеспечение учета и регистрации полученной информации;

3.2.3. осуществление первичной обработки поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

3.2.4. обеспечение обслуживания систем хранения и архивирования информации, защиты информации от несанкционированного доступа;

3.2.5. осуществление обмена информацией с информационной системой обеспечения градостроительной деятельности других уровней, другими территориальными информационными системами;

3.2.6. осуществление формирования и регистрации документов, их выдачу по запросам, в установленном порядке;

3.2.7. формирование и выдачу справок по запросам пользователей в пределах санкционированного доступа к информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, ведение учета выдачи документов и справок;

3.2.8. обеспечение непосредственного санкционированного доступа к информационной системе обеспечения градостроительной деятельности отдельным категориям пользователей ресурсов информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

3.2.9. ведение учета предоставленных каждому пользователю сеансов прямого санкционированного доступа к информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

3.2.10. регистрация и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного регулирования, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью;

3.2.11. ведение дежурного плана существующей застройки и регистрационного плана расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования;

3.2.12. участие в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами муниципального развития на основе геоинформационных технологий, системы информационного обеспечения градостроительной деятельности на территории района;

3.2.13. проведение анализа деятельности службы по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности и градостроительного мониторинга, подготовка предложений по совершенствованию информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.2.14. Предоставление муниципальных услуг в области ИСОГД:

- Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

**3.3. В рамках работы с документами территориального планирования, градостроительного зонирования Отделом осуществляется:**

- разработка муниципальных программ;

- переписка с министерством строительства и ЖКХ, Росреестром, Кадастровой палатой

- разработка проектов внесения изменений в ПЗЗ;

- работа в ФГИС ТП;

- проведение мониторинга работ по разработке проектов внесения изменений в генеральный план, Схему территориального планирования Самойловского муниципального района, Правила землепользования и застройки территорий муниципальных образований, границ населенных пунктов и территориальных зон;

- направление сведений о границах населенных пунктов и территориальных зон в Кадастровую палату для постановки на кадастровый учет.

3.3.3. Предоставление отчетов:

- о разработке документов территориального планирования и градостроительного зонирования территорий.

**3.4.** **В области осуществления строительной деятельности:**

3.4.1. Отдел взаимодействует с органами надзора, научно-исследовательскими, проектными, экспертными и общественными организациями по вопросам обеспечения качества строительной продукции, соблюдения строительного законодательства, защиты прав граждан на полноценную среду жизнедеятельности;

3.4.2. осуществляет признание объектов индивидуального жилищного строительства жилыми домами блокированной застройки;

3.4.3. осуществляет регистрацию инженерных изысканий для осуществления строительства на территории Самойловского муниципального района;

3.4.4. осуществляет ведение реестра строящихся объектов;

3.4.5. осуществляет ведение реестра объектов незавершенного строительства.

3.4.6. Предоставление муниципальных услуг:

- Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

- Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

- Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

- Предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

- Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строи-тельства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

- Выдача акта о завершении переустройства и перепланировки;

- Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

- Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого по-мещения;

- Признание помещения жилым помещением, жилого помещения не-пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым до-мом;

- Согласование проекта информационной надписи и обозначения на объектах культурного наследия местного (муниципального) значения;

- Выдача   разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и аннулирование таких разрешений;

- Принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с пре-дельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.

3.4.7. Предоставление отчетов:

- о вводе жилья (Министерство ЖКХ, Росстат);

- об объектах незавершенного строительства (Министерство ЖКХ);

- о выявлении объектов капитального строительства, не поставленных на кадастровый учет.

**3.5. В области осуществления дорожной деятельности:**

3.5.1. Исполнение полномочий по использованию автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Самойловского муниципального образования и вне границ населенных пунктов в границах муниципального района:

- проведение диагностики состояния автомобильных дорог;

- составление планов работ по ремонту и содержанию автодорог;

- разработка муниципальных программ по ремонту и содержанию автодорог района, городского поселения, внесение изменений в программы;

- разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг, положений;

- проведение мониторинга на производство работ по разработке проектно-сметной документации на ремонт автодорог, мостов, строительного контроля, ПОДД, КСОДД, ПКРТИ;

- работа с подрядными организациями (контроль за выполнением работ, прием исполнительной документации);

- осуществление контроля за исполнением и оказание помощи специалистам муниципальных образований сельских поселений в дорожной деятельности;

- переписка с министерством транспорта и дорожного хозяйства, прокуратурой, МВД России «Балашовский», организациями и гражданами по вопросам дорожной деятельности;

- осуществление работы в системах «Светофор», АСУ ТК, Росдормониторинг, СКДФ;

- выдача специальных разрешений на передвижение тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств;

- контроль за расходами муниципального дорожного фонда Самойловского муниципального района и Самойловского муниципального образования Самойловского муниципального района;

- составление ежемесячной, квартальной, годовой отчетности;

- осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве.

3.5.2. Предоставление муниципальных услуг:

- Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Самойловского муници-пального района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранно-сти автомобильных дорог общего пользования местного значения Са-мойловского муниципального района Саратовской области.

3.5.3. Предоставление отчетов:

- об использовании средств муниципального дорожного фонда;

- о протяженности автодорог.

**3.6. В области осуществления деятельности по жилищно-коммунальному хозяйству:**

3.6.1. осуществление комплекса мероприятий по обеспечению водоснабжением и водоотведением жителей Самойловского муниципального образования;

3.6.2. контроль реализации мероприятий по водоснабжению и водоотведению, осуществляемых, в рамках полномочий, органами местного самоуправления муниципальных образований в населенных пунктах района (в том числе, внесение информации по объектам водоснабжения и водоотведения в АИС «Реформа ЖКХ», организация работы по актуализации схем водоснабжения и водоотведения, участию в программах, направленных на улучшение водоснабжения населенных пунктов);

3.6.3. контроль реализации мероприятий по теплоснабжению и энергоэффективности, осуществляемых, в рамках полномочий, муниципальными бюджетными организациями, органами местного самоуправления муниципальных образований в населенных пунктах района (в том числе, организация работы по актуализации схем теплоснабжения);

3.6.4. контроль реализации мероприятий, в рамках полномочий, органами местного самоуправления муниципальных образований по осуществлению вывоза ТКО в населенных пунктах района;

3.6.5. контроль реализации мероприятий по благоустройству территорий, осуществляемых, в рамках полномочий, органами местного самоуправления муниципальных образований в населенных пунктах района (озеленение, благоустройство, снегоуборка);

3.6.6. оказание содействия собственникам помещений в МКД по вопросам оформления документов и организации работ по реализации мероприятий региональной программы проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

Работа в информационных системах:

1. АИС Реформа ЖКХ (контроль за внесением специалистами администраций муниципальных образований информации по объектам водоснабжения, водоотведения, составление сводного отчета);

2. ГИС ЖКХ (контроль за внесением специалистами администраций муниципальных образований информации по объектам жилищного фонда);

3. Росреестр - постановка на кадастровый учет построенных (реконструированных) объектов, запрос информации об объектах.

Предоставление отчетности:

- об объектах водоснабжения и водоотведения;

- о реализации Стратегии озеленения;

- о выполнении мероприятий по благоустройству, снегоуборке;

- о выполнении мероприятий по энергоэффективности;

- краткосрочные и долгосрочные планы проведения капремонта в МКД.

**3.7. В области жилищного законодательства:**

3.7.1. обеспечение исполнения законодательства по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на территории Самойловского района, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении, проверка комплектности, правильности оформления представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений:

- прием документов от граждан, для постановки на жилищный учет, для участия в государственных программах;

- принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- проведение ежегодной перерегистрации граждан в рамках жилищного законодательства;

- ведение учетных дел граждан;

- формирование списка граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, и направление его в уполномоченные органы;

* вручение в рамках реализации мероприятий подпрограммы

"Обеспечение жильем молодых семей" получателям социальных выплат свидетельств;

* разъяснение населению, в том числе с использованием средств

массовой информации, условий и порядка получения и использования социальных выплат;

* составление отчетов о расходовании бюджетных средств, предо-

ставленных на реализацию мероприятий целевых программ.

- осуществление работы в электронном бюджете.

3.7.2. предоставление справок, информаций о реализации целевых программ по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, о постановке граждан на жилищный учет по запросам министерств, ведомств, организаций и граждан.

3.7.3. Предоставление муниципальных услуг:

- Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами Российской Федерации»;

- Включение в список граждан, изъявивших желание улучшить жи-лищные условия с использованием социальных выплат в рамках меро-приятия 1.1.1. «Обеспечение комплексного развития сельских территорий (улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях (предоставление гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья» государственной программы Саратовской области «Комплексное развитие сельских территорий»;

- Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях из муниципального специализированного жилищного фонда;

- Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью дальнейшего участия в целевых программах.

**3.8. Кроме вышеизложенных мероприятий, Отделом осуществляются:**

3.8.1. разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

3.8.2. разработка муниципальных программ;

3.8.3. составление необходимых отчетов по осуществляемым видам деятельности;

3.8.4. предоставление справок, информаций по запросам министерств,

ведомств, организаций;

3.8.5. участие в работе межведомственных комиссий, комиссий, созданных администрацией района с целью рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела, в пределах полномочий, имеющихся у администрации района;

3.8.6. подготовка заключений в суд о соответствии градостроительным нормативам;

3.8.7. информационное обеспечение граждан по вопросам строительства, архитектуры, градостроительства, строительству, ЖКХ и жилищному законодательству;

3.8.8. подготовка информации для размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» и опубликования в средствах массовой информации о работе Администрации по решению вопросов местного значения и другим вопросам, относящимся к полномочиям Администрации, в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

3.8.9. участие в урегулировании спорных вопросов в области архитектуры, градостроительства, строительства, дорожного, жилищно-коммунального хозяйства и жилищного законодательства в соответствии с действующим законодательством;

3.8.10. рассмотрение писем, жалоб, заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.8.11. осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

3.8.12. исполнение иных функций, не противоречащих основным целям и задачам деятельности отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Специалисты Отдела имеют право:

4.1.1. Давать в пределах своей компетенции разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области архитектуры, градостроительства, ЖКХ и жилищного законодательства.

4.1.2. Запрашивать и получать у государственных органов управления и надзора, предприятий, организаций и физических лиц сведения, необходимые для выполнения своих функций.

4.1.3. Принимать участие в рабочих комиссиях по вопросам градостроительной, строительной и жилищной политики, а также по вопросам своей компетенции в иных мероприятиях, проводимых администрацией Самойловского муниципального района.

4.1.4. Организовывать, регулировать, контролировать в пределах своей компетенции исполнение решений по вопросам архитектуры, градостроительства, ЖКХ и жилищного законодательства, в том числе, принятых в результате приема граждан.

4.1.5. Принимать участие в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам архитектуры, градостроительства, ЖКХ и жилищного законодательства.

4.1.6. Обеспечивать выполнение задач, поставленных перед Отделом в области архитектуры, градостроительства, ЖКХ и жилищного законодательства.

4.1.7. Выполнять поручения Главы района и первого заместителя главы администрации Самойловского муниципального района в пределах своих полномочий в сфере архитектуры, градостроительства, ЖКХ и жилищного законодательства.

4.1.8. Привлекать для проработки вопросов сферы деятельности Отдела экспертные, проектные и строительные организации.

4.2. Обязанности отдела:

4.2.1. Выполнять свои функции и реализовывать права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Самойловского муниципального района и настоящим Положением.

4.2.2. Защищать интересы администрации Самойловского муниципального района по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.3. Обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению выданного имущества и организационной техники.

4.2.4. Вести делопроизводство в соответствии с действующими инструкциями.

4.2.5. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Самойловского муниципального района.

4.2.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

4.2.7. Вести прием граждан, своевременно и полно рассматривать устные и письменные обращения граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок.

4.2.8. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

4.2.9. Степень ответственности консультантов Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

4.2.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, Уставом Самойловского муниципального района Саратовской области.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Отдел архитектуры и градостроительства возглавляет началь­ник отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ, главный архитектор района.

5.2. Кандидатура главного архитектора района отбирается в установленном по­рядке на конкурсной основе из числа архитекторов, имеющих высшее архи­тектурное образование со стажем практической работы не менее трех лет. Главный архитектор района назначается на должность и освобождается от занимае­мой должности Главой района.

5.3. Назначение на должность муниципальной службы, освобождение от замещаемой должности муниципальной службы консультантов Отдела осуществляется главой Самойловского муниципального района.

5.4. Права и обязанности начальника и консультантов Отдела определяются законодательством Российской Федерации, Саратовской области, нормативно-правовыми актами Самойловского муниципального района и должностными инструкциями.

5.5. Начальник отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

- ведет прием граждан и представителей организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- осуществляет полномочия Отдела в соответствии с должностной инструкцией в пределах своей компетенции;

- распределяет обязанности между специалистами Отдела, разрабатывает и вносит на утверждение Главе района должностные инструкции специалистов;

- вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на специалистов Отдела;

- подписывает служебную документацию, исходящую из Отдела;

- осуществляет по поручению Главы района иные полномочия.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, несет начальник Отдела.

6.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями и другими правовыми актами, определяющими их ответственность.

**7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

7.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об отделе архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации Самойловского муниципального района производится на основании распоряжения Главы района.

7.2. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Самойловского муниципального района. Документы, находящиеся на хранении в ликвидируемом или реорганизуемом отделе, по акту передаются правопреемнику. В случае отсутствия правопреемника документы передаются в архив Самойловского муниципального района.

7.3. При ликвидации, реорганизации отела архитектуры, градостроительства и ЖКХ высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

Утверждено распоряжением

администрации Самойловского

муниципального района

от 03.03.2022г. № 57-Р