


УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа – главный архитектор
муниципального образования
город-курорт Анапа

 М.Ю. Марченко
« 18 » апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе предоставления муниципальных услуг управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Отдел предоставления муниципальных услуг управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – отдел) входит в состав управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.2. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Законами и Уставом Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, распоряжениями и постановлениями администрации муниципального образования город-курорт Анапа, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается начальником управления по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования город-курорт Анапа – главным архитектором муниципального образования город-курорт Анапа и закрепляет статус отдела, его задачи, функции и права.

1.4. Сотрудники отдела подчиняются начальнику управления по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования город-курорт Анапа – главному архитектору муниципального образования город-курорт Анапа (далее – начальник управления), начальнику отдела.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Цели отдела:

организация предоставления муниципальных услуг;

исполнение полномочий органов местного самоуправления в сфере муниципального заказа.

2.2. Задачи отдела:

мониторинг, анализ видов и количества муниципальных услуг, их эффективность;

совершенствования системы размещения заказов для муниципальных нужд, направленное на прозрачное и эффективное использование бюджетных средств;

обеспечение соблюдения законности в управлении;

взаимодействовать с другими отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа по вопросам своей компетенции.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, связанных с осуществлением администрацией муниципального образования город-курорт Анапа ее полномочий по решению вопросов местного значения области градостроительной деятельности, внесение изменений и дополнений в такие правовые акты.

3.2. Осуществляет организацию предоставления муниципальных услуг, предоставляемые управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа, разработки административных регламентов.

3.3. Осуществляет ведение реестра муниципальных услуг на едином портале государственных и муниципальных услуг предоставляемые е управлением по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

3.4. Осуществляет подготовку в установленные сроки проектов ответов на заявления, обращения граждан и юридических лиц, поступающие на рассмотрение в отдел.

3.5. Осуществляет подготовку и направление в установленные сроки отчетность по вопросам компетенции отдела.

4. Права отдела

4.1. Принимать участие в разработке проектов правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и предприятий всех форм собственности независимо от ведомственной подчиненности, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций.

4.3. Разрабатывать методические рекомендации и инструкции для отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации по вопросам полномочий отдела.

4.4. Привлекать для подготовки проектов документов и осуществления мероприятий, связанных с исполнением функций отдела, специалистов из других отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, по согласованию с их руководителями.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации.

4.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации главой муниципального образования город-курорт Анапа. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления.

5.2. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела, организует выполнение возложенных на отдел задач и функций, обеспечивает исполнение поручений главы муниципального образования, разрабатывает должностные инструкции, согласовывает и подписывает документы в пределах своих полномочий.

5.3. Начальник отдела и специалисты отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

несвоевременное и некачественное выполнение отделом возложенных на него задач и функций;

выполнение планов, программ, поручений главы муниципального образования город-курорт Анапа, его заместителей, начальника управления;

действия или бездействия сотрудников отдела, повлекших за собой нарушение законных прав и интересов граждан.

Начальник отдела предоставления
муниципальных услуг управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



П.В. Мартышевская