



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН  
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**  
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.02.2021.

№ 39-рп

г. Шали

**Об утверждении Положения  
об отделе архитектуры и  
строительства администрации  
Шалинского муниципального  
района Чеченской Республики**

В соответствии с частью 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в связи с изменениями в структуре администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики, руководствуясь Уставом Шалинского муниципального района Чеченской Республики:

1. Утвердить Положение об отделе архитектуры и строительства администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации С.Э.С. Дилаева.

Глава администрации



Т-А.В. Ибрагимов

Приложение  
к распоряжению администрации  
Шалинского муниципального  
района Чеченской Республики

от «09» 02 2021 г. № 39-ра

**Положение**  
**об отделе архитектуры и строительства администрации Шалинского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел архитектуры и строительства администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики (далее - Администрация), уполномоченным на решение вопросов в области архитектуры, строительства и градостроительства.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Конституцией Чеченской Республики, конституционными законами Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, указами и распоряжения Главы Чеченской Республики, постановления и распоряжения Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Чеченской Республики, Уставом Шалинского муниципального района Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района Чеченской Республики, а также настоящим положением.

1.3. Деятельность Отдела координирует заместитель главы администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики, курирующий вопросы строительства (далее – заместитель главы администрации).

**2. Основные задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:



1. Обеспечение подготовки схемы территориального планирования муниципального района;
2. Осуществление подготовки положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования;
3. Обеспечение подготовки нормативов градостроительного проектирования земель поселений;
4. Осуществление подготовки положения о порядке подготовки документации по планировке территории;
5. Обеспечение подготовки на основании схемы территориального планирования Шалинского муниципального района документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
6. Участие в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития Шалинского муниципального района;
7. Подготовка разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на соответствующих землях поселений, распоряжения о переводе жилого помещения в нежилое помещение;
8. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Шалинского муниципального района;
9. Подготовка заключения при согласовании проектов документов территориального планирования муниципальных образований, имеющих общую границу с муниципальным районом, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
10. Принятие от застройщиков или заказчиков, один экземпляр копий документов и материалов, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации для ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
11. Выдача архитектурно-планировочного задания в установленном порядке до установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка;
12. Выдача градостроительных планов земельных участков в установленном порядке после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка;
13. Рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решения в пределах своих полномочий;
14. Полномочия в области архитектуры и градостроительной деятельности поселений, при условии заключения соглашений о передаче таких полномочий между соответствующими органами местного самоуправления поселений и муниципального района;



15. Отдельные государственные полномочия в области архитектуры и градостроительства, в случае наделения такими полномочиями органов местного самоуправления Шалинского муниципального района законами Российской Федерации или Чеченской Республики;

16. Иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **3. Функции Отдела**

3.1 Отдел осуществляет следующие основные функции:

1. Осуществляет совместно с надзорными органами контроль за строительством, реконструкцией и ремонтом объектов недвижимости в целях соблюдения субъектами градостроительной деятельности требований градостроительной документации, технических и градостроительных регламентов;

2. Направляет в пределах своей компетенции материалы в органы государственного строительного надзора Чеченской Республики для принятия решения о приостановлении или прекращении градостроительной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики о градостроительстве, а также для привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении;

3. Запрашивает в установленном законом порядке от структурных подразделений администрации муниципального района, от администраций сельских поселений, входящих в состав Шалинского муниципального района, организаций и предприятий, расположенных на территории муниципального района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, необходимую информацию и материалы для составления сводной отчетности, осуществления анализа состояния градостроительной деятельности, строительства и жилищно-коммунального хозяйства и разработки перспективных планов развития указанных отраслей на территории Шалинского муниципального района;

4. Вносит в установленном порядке предложения на заседания администрации Шалинского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5. Созывает в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением руководителей и специалистов других структурных подразделений администрации Шалинского муниципального района;

6. Осуществляет контроль за соблюдением градостроительной документации, технических и градостроительных регламентов на объектах строительства и реконструкции, а также предприятиях, выпускающих строительные материалы, изделия и конструкции, независимо от ведомственной подчиненности этих предприятий, организации форм собственности, на территории района.



#### **4. Взаимодействие Отдела**

4.1. Отдел при осуществлении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями и подведомственными организациями Администрации, а также в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Чеченской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики, общественными объединениями, иными организациями.

#### **5. Права Отдела**

5.1. Отделу для выполнения возложенных на него основных задач и осуществления функций предоставляется право:

1) запрашивать у структурных подразделений и подведомственных организаций Администрации, а также иных организаций и общественных объединений в установленном порядке, информацию, справки и другие документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

2) получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации, документы, справочные и информационные материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

4) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации, муниципальных служащих этих подразделений и работников организаций к подготовке документов, связанных с выполнением поручений руководства Администрации;

5) созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекать для участия в них специалистов структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации.

#### **6. Обеспечение деятельности Отдела**

6.1. Материально-техническое, информационное и другое обеспечение деятельности Отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями и (или) подведомственными организациями Администрации.



## 7. Организация деятельности Отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о муниципальной службе.

Начальник Отдела в своем подчинении имеет муниципальных служащих Отдела.

### 7.2. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

2) участвует в установленном порядке в заседаниях коллегиальных, совещательных органах Администрации, в совещаниях, проводимых главой администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики и его заместителями;

3) обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений руководства Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) представляет руководству Администрации предложения о штатной численности отдела, назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела;

5) определяет должностные обязанности и ответственность муниципальных служащих Отдела;

6) подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию;

7) в установленном порядке подготавливает представления о поощрениях и о наложении взысканий на муниципальных служащих Отдела;

8) обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

9) осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Отделом возложенных на него задач и функций.

7.3. Муниципальные служащие Отдела в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел настоящим положением, руководит порученным ему участком работы, выполняет другие функции, делегированные ему начальником Отдела.

В период отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь) главный специалист обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел, несет ответственность за деятельность Отдела в этот период.

7.4. При ликвидации и реорганизации Отдела обеспечивается соблюдение прав и законных интересов муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Режим работы Отдела определяется в соответствии со служебным распорядком, установленным в Администрации.

## 8. Ответственность Отдела

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

1. Начальник Отдела и муниципальные служащие Отдела несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Все муниципальные служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями муниципальных служащих Отдела.