

Утверждено распоряжением  
администрации городского округа  
Красногорск от 15.12.2020 № 709

**Положение**  
об отделе исходно-разрешительной документации  
управления градостроительной деятельности  
администрации городского округа Красногорск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел исходно-разрешительной документации управления градостроительной деятельности администрации городского округа Красногорск (далее - отдел) является структурным подразделением управления градостроительной деятельности (далее - управление) администрации городского округа Красногорск (далее - администрация) и подчиняется в своей деятельности заместителю главы администрации по вопросам архитектуры и строительства администрации городского округа Красногорск и начальнику управления.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Губернатора Московской области, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, законом Московской области от 24.07.2014г. № 107/2014-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом городского округа Красногорск, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, положением об управлении, положением об отделе.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами отдела являются:

Оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов:

- организация работ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- организация работ в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р (ред. от 28.11.2018) «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

- организация работ в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на территории городского округа Красногорск;

- организация работ в соответствии с постановлением Администрации городского округа Красногорск Московской области от 08.07.2020 № 1186/7 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа Красногорск Московской области»;

- организация работ в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области от 28 марта 2019 г. № 150/14 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа Красногорск Московской области государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг».

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Оказание муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса (через региональный портал государственных и муниципальных услуг).

3.2. Оказание государственной услуги по оформлению уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (через региональный портал государственных и муниципальных услуг).

3.3. Оказание государственной услуги по оформлению уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (через региональный портал государственных и муниципальных услуг).

3.4. Обработка запросов и предоставление сведений в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) о выдаче уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5. Обработка запросов и предоставление сведений в Главное управление государственного строительного надзора Московской области о выдаче уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.6. Осуществление государственной функции для обеспечения возможности представления государственной услуги по распоряжению средствами материнского капитала.

3.7. Осуществление комплекса работ по созданию искусственных земельных участков в рамках компетенции управления.

3.8. Обработка и внесение в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) уведомлений о планируемом сносе и о завершении сноса объектов капитального строительства.

3.9. Осуществление работ по запросам из Главного управления государственного строительного надзора Московской области для работ по ведению Единой информационной системы обеспечения выполнения государственных функций и услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений (далее – ИС ЛОД).

3.10. Участие в общественных, межведомственных и иных мероприятиях Администрации, требующих соответствующей квалификации сотрудников.

3.11. По поручению главы городского округа Красногорск и заместителя главы администрации участие в заседаниях и совещаниях, проводимых в Правительстве Московской области, администрации городского округа, в организациях, общественных объединениях и учреждениях вне зависимости от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе с помощью информационно-телекоммуникационной сети интернет.

3.12. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.13. Осуществление ведение документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета, внесения документов и сведений, осуществление электронного взаимодействия в системах: портала Федеральной информационной адресной системы (ФИАС), АИС «Градостроительный Совет Московской области», ГАСУ МО «Государственная автоматизированная система управления Московской области», ЕЦУР «Единая центр управления регионом», МСЭД, Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД МО), Государственной информационной системы управления градостроительной деятельностью (ГИС УГД МО), ЕИСОУ - единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

3.14. Своевременное и качественное рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

3.15. Оказание консультативной помощи физическим и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.16. Выполнение требований нормативных правовых актов, соглашений об информационных взаимодействиях с организациями, ответственными за функционирование оказания государственных, муниципальных услуг, в том числе в электронном виде.

3.17. Участие в разработке и согласовании регламентов и соглашений в части оказания государственных и муниципальных услуг с органами исполнительной власти, функциональными заказчиками и разработчиками автоматизированных информационных систем.

3.18. Подготовка предложений и обращений в части разработки, функционирования и доработок автоматизированных информационных систем по оказанию государственных и муниципальных услуг и сервисов, в рамках компетенции отдела.

3.19. Рассмотрение обращений граждан и формирование ответов заявителям поступающих через систему ЕЦУР (Единый центр управления регионом).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность муниципальной службы главой по представлению заместителя главы администрации по вопросам архитектуры и строительства и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск.

4.2. Структура и штат отдела утверждаются в установленном порядке.

4.3. Начальник отдела осуществляет руководство отделом, распределяет должностные обязанности между сотрудниками отдела и требует исполнения возложенных на них должностных обязанностей.

4.4. Начальник отдела имеет право вносить предложения по комплектованию штата отдела, а также выходить с предложениями о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела.

4.5. На время длительного отсутствия начальника отдела, начальником управления или его заместителем назначается исполняющий обязанности начальника отдела из числа сотрудников управления.

Заместитель главы администрации  
по вопросам архитектуры и строительства



Т.М. Магомедов

Алиев (П.А. Микраев)