

Приложение №1
к приказу департамента
архитектуры и градостроительства
Магаданской области
от 16.05.2023 № 43-О

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе правового обеспечения разрешительной деятельности,
цифровой трансформации и контроля за соблюдением законодательства
о градостроительной деятельности департамента архитектуры и
градостроительства Магаданской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о департаменте архитектуры и градостроительства Магаданской области, утвержденным постановлением Правительства Магаданской области от 09.01.2014 №6-пп и определяет правовой статус, полномочия, функции и права отдела правового обеспечения разрешительной деятельности, цифровой трансформации и контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности департамента архитектуры и градостроительства Магаданской области (далее – Отдел).

1.2. Отдел создан на основании постановления Правительства Магаданской области от 29.10.2021 № 833-пп «Об утверждении структур исполнительных органов государственной власти Магаданской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)».

1.3. Отдел является структурным подразделением департамента архитектуры и градостроительства Магаданской области (далее – Департамент, ДАиГ МО) в функции которого входит разработка проектов законов и иных нормативных правовых актов Магаданской области, обеспечение исполнения плана цифровой трансформации Департамента, утвержденного Правительством Магаданской области, обеспечение контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, осуществление выдачи разрешений на строительство, реконструкцию объекта

капитального строительства, а также выдачи разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Магаданской области, указами и распоряжениями Губернатора Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Магаданской области, а также иными нормативными правовыми актами.

1.5. Полное наименование: Отдел правового обеспечения разрешительной деятельности, цифровой трансформации и контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности департамента архитектуры и градостроительства Магаданской области.

Сокращенное наименование: ОПОРДЦТиК

2. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- разработка проектов законов и иных нормативных правовых актов Магаданской области в пределах полномочий Департамента;
- осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;
- организация работы по разработке и последующему утверждению административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в пределах полномочий Департамента;
- подготовка необходимых документов и обеспечение участия представителей Департамента в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по вопросам компетенции Департамента;
- разработка проектов разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию отнесенных нормативными правовыми актами к компетенции Департамента;

- сопровождение и развитие цифровых сервисов, предоставляемых ДАиГ МО;
- консультация пользователей, зарегистрированных в ГИСОГД МО в части работы и функционала программного продукта;
- достижения целей цифровой трансформации, поставленных Правительством Магаданской области;
- обеспечение информационной безопасности ДАиГ МО.

3. Функции Отдела

В соответствие с основными задачами Отдел:

3.1. Обеспечивает подготовку проектов разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию отнесенных нормативными правовыми актами к компетенции Департамента.

3.2. Организует подготовку необходимых материалов в рамках участия представителей Департамента в судебных процессах.

3.3. Принимает участие в подготовке необходимых материалов в рамках осуществления административного производства в рамках полномочий, предоставленных органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации КоАП РФ.

3.4. Рассматривает обращения и жалобы граждан, организаций в соответствии со своей компетенцией.

3.5. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.6. Представляет Департамент в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.7. Проводит конференции, семинары, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.8. Дает разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Осуществляет подготовку материалов, рекомендаций, ответов и предложений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.10. Запрашивает в установленном порядке у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, предприятий и организаций, независимо от их форм собственности, физических и юридических лиц информацию, необходимую для выполнения задач и функций Отдела.

3.11. Осуществляет разработку и утверждение административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в пределах полномочий Департамента.

3.12. На основании распоряжения руководителя Департамента принимает участие в мероприятиях по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

3.13. Осуществляет подготовку технических заданий и аукционной документации в части развития цифровых сервисов, предоставляемых ДАиГ МО.

3.14. Осуществляет администрирование ГИСОГД МО.

3.15. Осуществляет консультации пользователей, зарегистрированных в ГИСОГД МО в части работы и функционала программного продукта.

3.16. Обеспечивает создание и ведение официального сайта и официальных аккаунтов в социальных сетях Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.17. Реализует мероприятия для обеспечения информационной безопасности администрируемых информационных систем и цифровых сервисов Департамента.

3.18. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела. Начальник Отдела является заместителем руководителя Департамента.

4.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Губернатором Магаданской области.

4.3. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство, обеспечивает выполнение задач, полномочий, функций, изложенных в настоящем Положении;

- распределяет обязанности между специалистами Отдела;

- представляет Отдел в организациях, учреждениях, на предприятиях и во взаимоотношениях с ними самостоятельно принимает решения в пределах своей компетенции;

- готовит руководителю Департамента предложения по установлению ежемесячных надбавок за особые условия областной гражданской службы, о поощрении;

- несет персональную ответственность за результаты деятельности Отдела;

- выполняет поручения руководителя Департамента.

4.4. Специалисты Отдела, замещающие должности государственной гражданской службы Магаданской области, являются государственными служащими Магаданской области, и на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе.