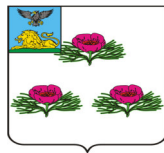


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОГО СОЗЫВА  
ВОСЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ

**Р Е Ш Е Н И Е**

26 декабря 2025 года

№ 20

**Об утверждении Положений об управлении  
строительства, архитектуры и ЖКХ  
Администрации Вейделевского муниципального  
округа Белгородской области и его отделах**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, решением Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области от 30 октября 2025 года №5 «Об утверждении структуры Администрации Вейделевского муниципального округа белгородской области» Совет депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об управлении строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (приложение №1);
2. Утвердить Положение об отделе ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (приложение №2);
3. Утвердить Положение об отделе строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (приложение №3);
4. Утвердить Положение об отделе архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (приложение №4).
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 октября 2025г.
6. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Вейделевского округа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вейделевского муниципального округа.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам нормативно-правовой деятельности и развития местного самоуправления Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

**Председатель Совета депутатов  
Вейделевского муниципального округа  
Белгородской области**



**Т.А. Блинова**

**Глава Вейделевского муниципального  
округа Белгородской области**

**А.В. Самойлова**

**Приложение №1 к решению  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

**Утверждено решением  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации  
Вейделевского муниципального округа  
Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Управление строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее по тексту - Управление) входит в структуру Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области и является функциональным органом Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области и уполномочен на решение вопросов местного значения, обеспечивающим проведение государственной политики в области строительства, транспорта, связи, архитектуры и ЖКХ Вейделевского муниципального округа Белгородской области. Краткое наименование – управление строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, решениями Советом депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет заместитель Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее – Начальник Управления).

1.4. Управление находится в подчинении Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.5. Управление организует свою работу на основе законности и персональной ответственности начальника Управления за деятельность своего подразделения.

1.6. Положение об Управлении утверждается Советом депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области по представлению Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.7. Возложение на Управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением не допускается.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Советом депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

## **2. Основные задачи и функции Управления**

### **2.1. Основными задачами Управления являются:**

2.1.1. Координирование работ в сфере строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, а также улучшения организации работ, повышения их качества.

2.1.2. Организация и управление капитальным строительством и ремонтом, эффективное краткосрочное планирование и использование капитальных вложений и материальных ресурсов, повышение качества и снижение стоимости строительства, внедрение наиболее экономичных и современных материалов.

2.1.3. Контроль за разработкой проектно-сметной документации для строительства и капитального ремонта объектов, финансируемых из бюджетов всех уровней, где заказчиком выступает Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.4. Контроль за соблюдением действующих норм и правил.

2.1.5. Контроль за ремонтом и строительством объектов различного назначения, где заказчиком выступает Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.6. Рассмотрение и согласование полученных проектов в инспектирующих организациях.

2.1.7. Контроль, приемка объемов выполненных работ, визирование актов выполненных работ.

2.1.8. Выполнение полномочий, переданных территориальными администрациями Администрации Вейделевского муниципального округа

Белгородской области, согласно заключенным соглашениям в сфере строительства, ЖКХ и архитектуры.

2.1.9. Формирование планов и программ на текущий период и краткосрочную перспективу по вопросам капитальных вложений.

2.1.10. Совместно с организациями строительной отрасли, управлениями и отделами Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области участие в разработке планов развития, мероприятий, обеспечивающих устойчивость функционирования данных отраслей.

2.1.11. Контроль за формированием муниципального заказа на поставку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, в пределах своей компетенции.

2.1.12. Осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.13. Составление планов, прогнозов, программ, отчетов и других документов, входящих в компетенцию Управления.

2.1.14. Разработка и контроль исполнения федеральных, региональных и муниципальных целевых программ, реализация которых возложена на Управление.

2.1.15. Разработка совместно с территориальными администрациями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области и предприятиями коммунального комплекса планов и программ на текущий период и краткосрочную перспективу по вопросам формирования бюджетов ЖКХ, капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

2.1.16. Защита в пределах своих полномочий интересов и прав населения, юридических лиц, ущемленных или нарушенных необоснованными действиями или бездействием должностных лиц.

2.1.17. Контроль в рамках полномочий органов местного самоуправления за организацией содержания и ремонта жилищного фонда МКД, объектов коммунального хозяйства в соответствии с действующими нормами и правилами.

2.1.18. Мониторинг целевого использования бюджетных средств, направляемых на возмещение убытков, предоставление льгот и субсидий в пределах компетенции.

2.1.19. Защита интересов всех собственников жилья и потребителей жилищно-коммунальных услуг путем контроля качества предоставляемых услуг.

2.1.20. Совместно с организациями жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, отделами Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области ведется разработка перспективных планов развития, мероприятий, обеспечивающих устойчивость функционирования данных отраслей.

2.1.21. Контроль формирования муниципального заказа на поставку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, в пределах своей компетенции.

2.1.22. Контроль за пассажирскими перевозками на муниципальных маршрутах.

2.1.23. Реализация государственной градостроительной политики на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.24. Осуществление практических мер по совершенствованию градостроительства, повышению качества архитектурно-планировочных и архитектурно-художественных решений при застройке территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области в целях создания полноценной среды для жизнедеятельности населения Вейделевского муниципального округа Белгородской области, бережному природопользованию, сохранению исторического и культурного наследия, природных ландшафтов.

2.1.25. Подготовка документации по планировке территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.26. Мониторинг выполнения Правил землепользования и застройки на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.27. Подготовка предложений по выбору земельных участков для строительства объектов недвижимости.

2.1.28. Ведение Государственной информационной системы Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области» (далее – ГИСОГД), осуществляемой на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.29. Участие в разработке прогнозов экономического и социального развития Вейделевского муниципального округа Белгородской области в части подготовки градостроительных программ и планов.

2.1.30. Организация конкурсов на разработку градостроительной и проектной документации, на архитектурно-художественное оформление и благоустройство на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.31. Информирование населения по вопросам градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.32. Подготовка градостроительных планов на строительство объектов капитального строительства, реконструкцию по заявке заказчика (застройщика).

2.1.33. Предоставление сведений из ГИСОГД по земельным участкам и объектам капитального строительства.

2.1.34. Предоставление сведений из Правил землепользования и застройки Вейделевского муниципального округа Белгородской области о градостроительных регламентах территориальных зон.

2.1.35. Осуществление иных полномочий в области архитектуры и градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.36. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в Вейделевском муниципальном округе Белгородской области в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.37. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области в соответствии с утвержденным порядком об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.1.38. Организация претензионной работы в отношении заключенных контрактов (договоров) относящихся к деятельности Управления.

2.1.39. Контроль за добросовестным исполнением обязательств по контрактам (договорам) относящихся к деятельности Управления.

## **2.2. Управление осуществляет следующие основные функции:**

2.2.1. Принимает участие в формировании муниципального заказа на перевозки пассажиров по муниципальным и межмуниципальным маршрутам.

2.2.2. Упорядочивает деятельность перевозчиков на пассажирских маршрутах.

2.2.3. Принимает участие в комиссионном обследовании пригородных маршрутов.

2.2.4. Осуществляет контроль за бесперебойной работой объектов и систем жизнеобеспечения.

2.2.5. Осуществляет контроль за техническим содержанием и ремонтом мест общего пользования в жилых домах.

2.2.6. Содействует в формировании и проведении капитального ремонта жилищного фонда.

2.2.7. Осуществляет контроль за бесперебойной работой систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

2.2.8. Контролирует работы по поддержанию санитарного порядка и вывоза ТКО.

2.2.9. Контролирует подготовку объектов и систем жизнеобеспечения к сезонной эксплуатации.

2.2.10. Ведет контроль за работой уличного освещения населенных пунктов муниципального округа совместно с территориальными администрациями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.2.11. Согласовывает предприятиям жилищно-коммунального комплекса планируемые работы по техобслуживанию и капитальному ремонту инженерных сетей и основных средств.

2.2.12. Ведет контроль за созданием восполняемых аварийных запасов материалов и оборудования на случай чрезвычайной ситуации, а также согласовывает порядок его расходования и восполнения.

2.2.13. Принимает от территориальных администраций Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области потребности в бюджетных средствах по финансированию отрасли "Благоустройство" и формирует годовой прогноз по финансированию этой отрасли из бюджета.

2.2.14. Взаимодействует с Министерством жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области, Министерством строительства Белгородской области, Министерством автомобильных дорог и транспорта Белгородской области, проектными организациями и прочими организациями по вопросам деятельности Управления.



2.2.15. Составляет и предоставляет отчеты об использовании выделенных средств, а также другие сведения и отчеты в Министерства Белгородской области.

2.2.16. Участвует в комиссиях по приемке в эксплуатацию законченных строительных объектов.

2.2.17. Ведет работу с письмами и обращениями граждан и прочих организаций, предприятий и учреждений.

2.2.18. Защищает интересы собственников жилья и потребителей жилищно-коммунальных услуг путем контроля качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг (ЖКУ).

2.2.19. Разрабатывает и вносит предложения Главе Вейделевского муниципального округа Белгородской области по совершенствованию структуры ЖКХ округа и улучшению работы отдельных ее звеньев.

2.2.20. Участвует в работе ряда комиссий представительного органа местного самоуправления.

2.2.21. Участвует в разработке, реализации, координации и контроле концепций, районных, целевых программ, планов в части капитального строительства и реконструкции, ремонта объектов производственного, социально-культурного, коммунально-бытового и жилищного назначения и организации их финансирования.

2.2.22. Осуществляет разработку местных нормативных правовых актов относящихся к компетенции Управления в установленном порядке.

2.2.23. Вносит предложения по формированию бюджета муниципального округа в части расходов на капитальное строительство, ремонт, реконструкцию объектов муниципальной собственности.

2.2.24. Согласовывает сметы на ремонт объектов муниципальной собственности подведомственных муниципальных учреждений.

2.2.25. Осуществляет контроль за исполнением бюджетов всех уровней по своему направлению деятельности и представляет отчет об исполнении бюджета по выделенным средствам.

2.2.26. Обеспечивает эффективное и целевое использование бюджетных средств.

2.2.27. Осуществляет функции заказчика в сфере своей деятельности.

2.2.28. Обеспечивает своевременное разрешение заявлений, жалоб поступающих от юридических лиц и от граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает по ним необходимые решения.

2.2.29. Участвует в разработке планов капитального ремонта и строительства объектов, финансируемых за счет средств бюджета.

2.2.30. Проводит согласования проектов в инспектирующих организациях.

2.2.31. Оформляет конкурсную документацию на выбор подрядной организации на ремонт и строительство объектов, проверяет заключаемые контракты на ремонт и строительство, готовит заявки на регистрацию заключенных контрактов в установленном порядке.

2.2.32. Проверяет сметы на ремонт объектов, проверяет индексы удорожания.

2.2.33. Согласно СНиП принимает и подписывает акты на скрытые работы.

2.2.34. Принимает объемы выполненных работ, визирует акты приемки работ.

2.2.35. Ведет учет выполненных работ, готовит документы для оплаты.

2.2.36. Контролирует качество выполняемых работ и объемы выполненных работ.

2.2.37. Готовит предложения и заявки на включение объектов в план финансирования, составляет титульные списки по объектам, включаемым в программу.

2.2.38. Ведет контроль, принимает объемы выполненных работ, визирует акты выполненных работ.

2.2.39. Вносит предложения по формированию местного бюджета в части расходов на капитальное строительство, ремонт, реконструкцию объектов муниципальной собственности.

2.2.40. Осуществляет реализацию программы по обеспечению жилыми помещениями детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.2.41. Осуществляет реализацию на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище".

2.2.42. В сфере регулирования градостроительной деятельности:

1) рассматривает документацию на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства местного значения;

2) участвует в согласовании схем и проектов развития инженерной, социальной инфраструктур и благоустройства;

3) участвует в процессе формирования земельных участков (их градостроительной подготовке) в целях предоставления их для строительства, в подготовке и проведении торгов (конкурсов, аукционов) на приобретение прав собственности или аренды на земельные участки;

4) подготавливает предложения о внесении при необходимости изменений в документы территориального планирования, правила землепользования и застройки Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

#### 2.2.43. В сфере ведения ГИСОГД:

1) организует и координирует работу по ведению ГИСОГД, мониторинга объектов градостроительной деятельности;

2) организует получение информации, подлежащей занесению в ГИСОГД из источников ее поступления, обеспечивает учет и регистрацию полученной информации;

3) осуществляет первичную обработку поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в ГИСОГД;

4) обеспечивает обслуживание систем хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа;

5) осуществляет обмен информацией с ГИСОГД других уровней, другими территориальными информационными системами;

6) осуществляет формирование и регистрацию документов, их выдачу по запросам в установленном порядке;

7) формирует и выдает справки по запросам пользователей в пределах санкционированного доступа к ГИСОГД, ведет учет выдачи документов и справок;

8) обеспечивает непосредственный санкционированный доступ к ГИСОГД отдельным категориям пользователей ресурсов ГИСОГД;

9) осуществляет ведение учета предоставленных каждому пользователю сеансов прямого санкционированного доступа к ГИСОГД;

10) осуществляет регистрацию и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного регулирования, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью;

11) ведет план существующей застройки и регистрационный план расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования;

12) участвует в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами муниципального развития на основе геоинформационных технологий, ГИСОГД;

13) проводит анализ деятельности отдела по ведению ГИСОГД и градостроительного мониторинга, подготовку предложений по совершенствованию ГИСОГД.

2.2.44. Согласование и подписание унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ установленных постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 г. №100 в том числе, КС-2 "Акт о приемке выполненных работ", КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ и затрат", КС-6а "Журнал учета выполненных работ", КС-8 "Акт о сдаче в эксплуатацию временного (нетитульного) сооружения", КС-9 "Акт о разборке временных (нетитульных) сооружений", КС-10 "Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений", КС-17 "Акт о приостановлении строительства", КС-18 "Акт о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству", заявок на финансирование капитальных вложений, капитального ремонта объектов муниципальной собственности за счет областного и федерального бюджетов.

2.2.45. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

2.2.46. Исполняет функции уполномоченного органа в сфере муниципально-частного партнерства в части осуществления полномочий в сфере муниципально-частного партнерства".

2.2.47. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Вейделевского муниципального округа Белгородской области и Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области относящихся к компетенции Управления в установленном порядке.

2.3. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям:

2.3.1. В сфере предоставления муниципальных услуг, предусматривающих межведомственное взаимодействие, обеспечивает выполнение административных регламентов в т.ч.:

1) Выдача разрешений на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)

2) 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.

3) Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4) Выдача градостроительного плана земельного участка.

5) Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения.

6) Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

7) Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

8) Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

9) Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески.

10) Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

11) Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

12) Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

13) Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

14) Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

15) Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

### **3. Порядок работы Управления и его формирование**

#### **3.1. Порядок работы**

3.1.1. Управление возглавляет заместитель Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области. Краткое наименование должности - заместитель Главы Вейделевского муниципального округа – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа.

3.1.2. В структуру Управления входит три отдела:

- отдел ЖКХ, транспорта и связи;
- отдел архитектуры и градостроительства;
- отдел строительства.

3.1.3. Управление при осуществлении своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, органами государственной и муниципальной власти, физическими и юридическими лицами, с предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области, по вопросам строительства, транспорта, связи, архитектуры и ЖКХ.

3.1.4. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от должности на основании распоряжения Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.1.5. В период временного отсутствия Начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области - начальник отдела строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.1.6. На должность Начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет.

3.1.7. На должность заместителя Начальника Управления и начальников отделов, назначаются лица, имеющие высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет.

На иные должности муниципальной службы Управления назначаются лица, имеющие высшее (высшее специальное) образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее 1 года.

Специалисты Управления назначаются и освобождаются от должности в соответствии с правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

### **3.2. Начальник Управления**

3.2.1. Руководит деятельностью на основе прямой подчиненности Главе Вейделевского муниципального округа Белгородской области и уполномочен на решение вопросов местного значения, обеспечивающих проведение государственной политики в области строительства, транспорта, связи, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.2.2. Осуществляет краткосрочное планирование в сфере строительства, транспорта, связи, архитектуры и ЖКХ.

3.2.3. Определяет функции работников Управления.

3.2.4. Разрабатывает для начальников отделов Управления и согласовывает должностные инструкции всех работников Управления.

3.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления.

3.2.6. Согласовывает с Главой Вейделевского муниципального округа Белгородской области направление работников Управления в служебные командировки.

3.2.7. Требуем от должностных лиц устные и письменные объяснения по поводу нарушений или неисполнения федеральных законов, законов Белгородской области, постановлений, распоряжений и поручений Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.2.8. Согласовывает предоставление отпусков работникам Управления в соответствии с графиком отпусков.

3.2.9. Осуществляет оперативное руководство (выполняют функции ежедневного управления и контроля) Территориальными администрациями в пределах закрепленных направлений деятельности.

## **4. Права и обязанности**

### **4.1. Сотрудники Управления имеют право:**

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, общественных организаций, территориальных органов Федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), расположенных на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области, необходимые сведения и материалы, в пределах своей компетенции.

4.1.2. Взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности в целях улучшения работы предприятий ЖКХ, повышения устойчивости и надежности функционирования этих предприятий, улучшения качества обслуживания населения, расширения ассортимента оказываемых услуг.

4.1.3. Представлять интересы Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области в органах государственной власти и муниципальной власти, в отношениях с хозяйствующими субъектами и иными организациями, а также с гражданами Вейделевского муниципального округа Белгородской области, запрашивать и получать у них в установленном порядке информацию, необходимую для деятельности Управления.

4.1.4. Запрашивать и получать от отраслевых и функциональных управлений и отделов Администрации Вейделевского муниципального округа

Белгородской области, муниципальных предприятий и учреждений документы, справки, расчеты, другие сведения и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

4.1.5. Привлекать для подготовки документов специалистов других отраслевых и функциональных управлений и отделов Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, муниципальных учреждений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.1.6. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.7. Осуществлять контроль исполнения правовых актов органов местного самоуправления в пределах своей компетенции.

4.1.8. Использовать в установленном порядке документы и бланки Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4.1.9. Проводить совещания с представителями органов местного самоуправления и их подразделений, организаций и учреждений Вейделевского муниципального округа Белгородской области по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.10. Участвовать в организации и проведении торгов на проектирование, строительство, реконструкцию и ремонт объектов, финансируемых за счет бюджетов всех уровней.

4.1.11. Представлять в органы, ответственные за контроль исполнения соответствующего бюджета, отчет об использовании средств, выделенных из бюджета и иные формы отчетности, установленные действующим законодательством.

4.1.12. Взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности в целях улучшения работы предприятий строительства, транспорта, связи, ЖКХ, повышения устойчивости и надежности функционирования этих предприятий, улучшения качества обслуживания населения, расширения ассортимента оказываемых услуг.

4.1.13. Вести работу с населением, общественными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.14. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций по вопросам своей компетенции.

4.1.15. Использовать в установленном порядке автомобильный транспорт, вычислительную технику, средства связи, находящиеся в распоряжении Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, для осуществления возложенных на Управление функций.

4.1.16. Вести междугородные телефонные переговоры по вопросам возложенных на Управление функций.



4.1.17. Выносить на рассмотрение Главе Вейделевского муниципального округа Белгородской области вопросы, связанные с выполнением возложенных на Управление функций.

4.1.18. Повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при осуществлении служебных обязанностей.

4.1.19. Получать материальные и иные поощрения по ходатайству Начальника Управления.

## **4.2. Сотрудники Управления обязаны:**

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно исполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Управления;

4.2.2. Своевременно выполнять поручения Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области, Начальника Управления;

4.2.3. Вносить предложения по формированию перспективного и текущих планов работы Управления;

4.2.4. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Управления, поступившие в Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области;

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

## **5. Ответственность**

5.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление.

5.2. Ответственность работников Управления, Начальника Управления перед населением Вейделевского муниципального округа Белгородской области, государством, физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

5.3. Начальник Управления, муниципальные служащие, а также работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на них обязанностей;
- ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Управления;
- неоперативную и некачественную подготовку и исполнение документов;
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении, и несоблюдение правил пожарной безопасности;
- разглашение конфиденциальной информации;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

## **6. Ликвидация**

6.1. Ликвидация Управления проводится на основании решения Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Управления все документы (управленческие, по личному составу) передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

---

**Приложение №2 к решению  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

**Утверждено решением  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе ЖКХ, транспорта  
и связи управления строительства, архитектуры и ЖКХ  
Администрации Вейделевского муниципального округа  
Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области является структурным подразделением, входящий в состав управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел). Краткое наименование - Отдел ЖКХ, транспорта и связи Администрации Вейделевского муниципального округа.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями областной Думы, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, решениями Советом депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности Отдела.

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет – начальник отдела ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.4. Отдел находится в подчинении Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области, в прямом подчинении - заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского

муниципального округа Белгородской области (далее – Начальник управления).

1.5. Положение об Отделе утверждается Решением Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области по представлению Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.6. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

## **2. Основные задачи и функции Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Главной задачей Отдела является координирование работ в сфере ЖКХ, транспорта и связи.

2.1.2. Составление планов, прогнозов, программ, отчетов и других документов, входящих в компетенцию Отдела.

2.1.3. Разработка и контроль исполнения федеральных, региональных и муниципальных целевых программ, реализация которых возложена на Отдел.

2.1.4. Разработка планов и программ на текущий период и краткосрочную перспективу по вопросам капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

2.1.5. Защита в пределах своих полномочий интересов и прав населения, юридических лиц, ущемленных или нарушенных необоснованными действиями или бездействием должностных лиц.

2.1.6. Контроль в рамках полномочий органов местного самоуправления за организацией содержания и ремонта жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства в соответствии с действующими нормами и правилами.

2.1.7. Защита интересов всех собственников жилья и потребителей жилищно-коммунальных услуг путем контроля качества предоставляемых услуг.

2.1.8. Совместно с организациями жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, отделами Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области ведется разработка перспективных планов развития, мероприятия, обеспечивающие устойчивость функционирования данных отраслей.

2.1.9. Контроль формирования муниципального заказа на поставку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, в пределах своей компетенции.

2.1.10. Контроль за пассажирскими перевозками на муниципальных маршрутах.

2.1.11. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в Вейделевском муниципальном округе Белгородской области в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.12. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области в соответствии с утвержденным порядком об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

деятельности Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Отдел осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Принимает участие в разработке тарифов на пассажирские перевозки.

2.2.2. Принимает участие в формировании муниципального заказа на перевозки пассажиров в пригородном и междугородном сообщениях.

2.2.3. Упорядочивает деятельность перевозчиков на пассажирских маршрутах.

2.2.4. Принимает участие в комиссионном обследовании пригородных маршрутов.

2.2.5. Осуществляет контроль за бесперебойной работой объектов и систем жизнеобеспечения.

2.2.6. Осуществляет контроль за техническим содержанием и ремонтом мест общего пользования в жилых домах.

2.2.7. Содействует в формировании и проведении капитального ремонта жилищного фонда.

2.2.8. Осуществляет контроль за бесперебойной работой систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

2.2.9. Контролирует работы по поддержанию санитарного порядка и вывоза твердых бытовых отходов.

2.2.10. Контролирует подготовку объектов и систем жизнеобеспечения к сезонной эксплуатации.

2.2.11. Ведет контроль за работой уличного освещения населенных пунктов округа.

2.2.12. Согласовывает предприятиям жилищно-коммунального комплекса планирование работ по техобслуживанию и капитальному ремонту инженерных сетей и основных средств.

2.2.13. Ведет контроль за созданием восполняемых аварийных запасов материалов и оборудования на случай чрезвычайной ситуации, а также согласовывает порядок его расходования и восполнения.

2.2.14. Взаимодействует с Министерством жилищно-коммунального

хозяйства области, проектными организациями и прочими организациями, представляющими интерес для жилищно-коммунальной сферы округа.

2.2.15. Составляет и предоставляет сведения и отчеты в Министерства Белгородской области.

2.2.16. Участвует в государственных комиссиях по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов жилищно-коммунального хозяйства.

2.2.17. Участвует в создании новых предприятий жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности.

2.2.18. Ведет работу с письмами и обращениями граждан и прочих организаций, предприятий и учреждений.

2.2.19. Разрабатывает и вносит предложения Главе Вейделевского муниципального округа по совершенствованию структуры ЖКХ округа и улучшению работы отдельных ее звеньев.

2.2.20. Участвует в работе ряда комиссий представительного органа местного самоуправления.

2.2.21. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области и Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке.

2.2.22. Организация претензионной работы в отношении заключенных контрактов (договоров) относящихся к деятельности Отдела.

2.2.23. Контроль за добросовестным исполнением обязательств по контрактам (договорам) относящихся к деятельности Отдела.

### **3. Порядок работы Отдела и его формирование**

#### **3.1. Порядок работы**

3.1.1. Отдел возглавляет - начальник отдела ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее – Начальник Отдела). Краткое наименование должности - начальник отдела ЖКХ, транспорта и связи Вейделевского муниципального округа.

3.1.2. Отдел при осуществлении своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, органами государственной и муниципальной власти, физическими и юридическими лицами, с предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области, по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

3.1.3. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, координирует их деятельность и вносит предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.1.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности в соответствии с правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

3.1.5. В период временного отсутствия Начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области. Краткое наименование должности - заместитель начальника отдела ЖКХ, транспорта и связи Администрации Вейделевского муниципального округа.

3.1.6. На должность Начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет. На иные должности муниципальной службы Отдела назначаются лица, имеющие высшее (высшее специальное) образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее 1 года.

### 3.2. Начальник Отдела

3.2.1. Отдел возглавляет Начальник Отдела.

3.2.2. Начальник Отдела согласовывает свою работу Начальником управления.

3.2.3. Начальник Отдела разрабатывает для сотрудников отдела должностные инструкции.

3.2.4. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой Вейделевского муниципального округа Белгородской области по представлению Начальника управления

3.2.5. Начальник Отдела организует работу Отдела и несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление Отделом своих функций, с учетом предоставленных ему прав.

### 3.3. Заместитель Начальника Отдела

3.3.1. Назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке, согласно распоряжению Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.3.2. Уровень профессионального образования – высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

## 4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, общественных организаций, территориальных органов Федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), расположенных на территории округа, необходимые сведения и материалы в пределах своей компетенции.

4.1.2. Взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности в целях улучшения работы предприятий ЖКХ, транспорта и связи, повышения устойчивости и надежности функционирования этих предприятий, улучшения качества обслуживания населения.

4.1.3. Запрашивать и получать от отраслевых и функциональных

управлений и отделов Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, предприятий и учреждений документы, справки, расчеты, другие сведения и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.4. Привлекать для подготовки документов специалистов других отраслевых и функциональных управлений и отделов Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, муниципальных учреждений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.1.5. Осуществлять разработку нормативных правовых и распорядительных актов Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области и Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке.

4.1.6. Осуществлять контроль исполнения правовых актов органов местного самоуправления в пределах своей компетенции.

4.1.7. Проводить совещания с представителями органов местного самоуправления и их подразделений, организаций и учреждений района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.8. Участвовать в организации и проведении торгов на поставку товаров, производства работ и оказания услуг в пределах своей компетенции.

4.1.9. Представлять в органы, ответственные за контроль исполнения соответствующего бюджета, отчет об использовании средств, выделенных из бюджета, и иные формы отчетности, установленные действующим законодательством.

4.1.10. Взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности в целях улучшения работы предприятий ЖКХ, транспорта и связи, повышения устойчивости и надежности функционирования этих предприятий, улучшения качества обслуживания населения.

4.1.11. Вести работу с населением, общественными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.12. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций по вопросам своей компетенции.

4.1.13. Использовать в установленном порядке автомобильный транспорт, вычислительную технику, средства связи, находящиеся в распоряжении администрации округа, для осуществления возложенных на Отдел функций.

4.1.14. Вести междугородные телефонные переговоры по вопросам, возложенным на Отдел.

4.1.15. Выносить на рассмотрение Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области вопросы, связанные с выполнением возложенных на Отдел функций.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно исполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

4.2.2. Своевременно выполнять поручения: Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области, заместителя Главы



Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, начальника Отдела ЖКХ, транспорта и связи Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области и заместителя начальника отдела ЖКХ, транспорта и связи управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

4.2.3. Вносить предложения по формированию перспективного и текущих планов работы Отдела.

4.2.4. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

## **5. Ответственность**

5.1. Начальник Отдела несет ответственность за невыполнение задач, возложенных на Отдел.

5.2. Ответственность работников Отдела, перед населением муниципального округа, государством, физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

5.3. Начальник Отдела, муниципальные служащие, а также работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на них обязанностей;
- ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела;
- неоперативную и некачественную подготовку и исполнение документов;
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- неразглашение конфиденциальной информации;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

## **6. Ликвидация**

6.1. Ликвидация Отдела проводится на основании решения Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Отдела все документы (управленческие, по личному составу) передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

---

**Приложение № 3 к решению  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

**Утверждено решением  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе строительства  
управления строительства, архитектуры и ЖКХ  
Администрации Вейделевского муниципального округа  
Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области является структурным подразделением, входящий в состав управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел). Краткое наименование - Отдел строительства Администрации Вейделевского муниципального округа.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями областной Думы, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, решениями Советом депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности Отдела.

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области - начальник отдела строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее – Начальник Отдела).

1.4. Отдел находится в подчинении Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области, в прямом подчинении - заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее – Начальник управления).

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области по представлению Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.6. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

## **2. Основные задачи и функции Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Основной задачей Отдела является координирование работ в сфере строительства и улучшения организации работ, повышения их качества.

2.1.2. Организация и управление капитальным строительством и ремонтом, эффективное краткосрочное планирование и использование капитальных вложений и материальных ресурсов, повышение качества и снижение стоимости строительства, внедрение наиболее экономичных и современных материалов.

2.1.3. Контроль за разработкой проектно-сметной документации для строительства и ремонта объектов, финансируемых из бюджетов всех уровней, где заказчиком выступает Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.4. Контроль за соблюдением действующих норм и правил.

2.1.5. Контроль за ремонтом и строительством объектов различного назначения, где заказчиком выступает Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.1.6. Рассмотрение и согласование полученных проектов в инспектирующих организациях.

2.1.7. Формирование планов и программ на текущий период и краткосрочную перспективу по вопросам капитальных вложений.

2.1.8. Совместно с управлениями и отделами Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области участвует в разработке планов развития, мероприятий, обеспечивающих устойчивость функционирования данных отраслей.

2.1.9. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области и Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке.

2.1.10. Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции в Вейделевском муниципальном округе Белгородской

области в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.1.11. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области в соответствии с утвержденным порядком об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Отдел осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Участвует в разработке, реализации, координации и контроле концепций, районных, целевых программ, планов в части капитального строительства и реконструкции, ремонта объектов производственного, социально-культурного, коммунально-бытового и жилищного назначения и организации их финансирования.

2.2.2. Осуществляет разработку местных нормативных правовых актов в области строительства.

2.2.3. Вносит предложения по формированию районного бюджета в части расходов на капитальное строительство, ремонт, реконструкцию объектов муниципальной собственности.

2.2.4. Согласовывает сметы на ремонт объектов муниципальной собственности подведомственных муниципальных учреждений.

2.2.5. Осуществляет контроль за исполнением бюджетов всех уровней по своему направлению деятельности и представляет отчет об исполнении бюджета по выделенным средствам.

2.2.6. Обеспечивает эффективное и целевое использование бюджетных средств.

2.2.7. Осуществляет функции заказчика в сфере своей деятельности.

2.2.8. Обеспечивает своевременное разрешение заявлений, жалоб, поступающих от юридических лиц и от граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, принимает по ним необходимые решения.

2.2.9. Участвует в разработке планов капитального ремонта и строительства объектов, финансируемых за счет средств бюджета.

2.2.10. Проводит согласования проектов в инспектирующих организациях.

2.2.11. Контролирует качество и объемы выполненных работ.

2.2.12. Осуществляет реализацию программ по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в жилых помещениях, медицинских работников на территории Вейделевского муниципального округа.

2.2.13. Осуществляет реализацию на территории района комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2.15. Выполняет иные функции в соответствии с поручениями Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области и заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.2.16. Организация претензионной работы в отношении заключенных контрактов (договоров) относящихся к деятельности Отдела.

2.2.17. Контроль за добросовестным исполнением обязательств по контрактам (договорам) относящихся к деятельности Отдела.

### **3. Порядок работы Отдела и его формирование**

#### **3.1. Порядок работы.**

3.1.1. Отдел возглавляет заместитель начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области - начальник отдела строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее – Начальник Отдела). Краткое наименование должности - Отдел возглавляет заместитель начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа - начальник отдела строительства Администрации Вейделевского муниципального округа.

3.1.2. Отдел при осуществлении своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, органами государственной и муниципальной власти, физическими и юридическими лицами, с предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области по вопросам строительства.

3.1.3. Начальник Отдела, руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, координирует их деятельность и вносит предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.1.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности в

соответствии с правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

3.1.5. В период временного отсутствия Начальника Отдела, его обязанности исполняет заместитель начальника отдела строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.1.6. На должность Начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет. На иные должности муниципальной службы Отдела назначаются лица, имеющие высшее (высшее специальное) образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее 1 года.

3.2. Начальник Отдела:

3.2.1. Начальник Отдела согласовывает свою работу с Начальником управления.

3.2.2. Начальник Отдела разрабатывает для сотрудников отдела должностные инструкции.

3.2.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой Вейделевского муниципального округа Белгородской области по представлению Начальника управления

3.2.4. Начальник Отдела организует работу Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление Отделом своих функций с учетом предоставленных ему прав.

3.2.5. Начальник Отдела подписывает формы КС-2, КС-3 по распоряжению Главы Вейделевского муниципального округа во время отсутствия заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области

3.3. Заместитель Начальника Отдела

3.3.1. Назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке, согласно распоряжению Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.3.2. Уровень профессионального образования – высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

## **4. Права и обязанности**

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, общественных организаций, территориальных органов Федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), расположенных на территории округа, необходимые сведения и материалы в пределах своей компетенции.

4.1.2. Взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности в целях улучшения работы предприятий строительства.

4.1.3. Запрашивать и получать от отраслевых и функциональных управлений и отделов Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, предприятий и учреждений документы, справки, расчеты, другие сведения и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.4. Привлекать для подготовки документов специалистов других отраслевых и функциональных управлений и отделов Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, муниципальных учреждений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.1.5. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Осуществлять контроль исполнения правовых актов органов местного самоуправления в пределах своей компетенции.

4.1.7. Проводить совещания с представителями органов местного самоуправления и их подразделений, организаций и учреждений округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.8. Участвовать в организации и проведении торгов на проектирование, строительство, реконструкцию и ремонт объектов, финансируемых за счет бюджетов всех уровней.

4.1.9. Представлять в органы, ответственные за контроль исполнения соответствующего бюджета, отчет об использовании средств, выделенных из бюджета, и иные формы отчетности, установленные действующим законодательством.

4.1.10. Вести работу с населением, общественными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.11. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций по вопросам своей компетенции.

4.1.12. Использовать в установленном порядке автомобильный транспорт, вычислительную технику, средства связи, находящиеся в распоряжении администрации округа, для осуществления возложенных на Отдел.

4.1.13. Вести междугородные телефонные переговоры по вопросам, возложенным на Отдел.

4.1.14. Выносить на рассмотрение Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области вопросы, связанные с выполнением возложенных на Отдел функций.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно исполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

4.2.2. Своевременно выполнять поручения: Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области, заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, заместителя начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области - начальника отдела строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации

Вейделевского муниципального округа Белгородской области и заместителя начальника отдела строительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

4.2.3. Вносить предложения по формированию перспективного и текущих планов работы Отдела.

4.2.4. Рассматривать жалобы и заявления граждан, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

## **5. Ответственность**

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Отдел.

5.2. Ответственность работников Отдела, перед населением муниципального округа, государством, физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

5.3. Начальник Отдела, муниципальные служащие, а также работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на них обязанностей;
- ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела;
- неоперативную и некачественную подготовку и исполнение документов;
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- разглашение конфиденциальной информации;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

## **6. Ликвидация**

6.1. Ликвидация Отдела проводится на основании решения Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Отдела все документы (управленческие, по личному составу) передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

---



**Приложение №4 к решению  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

**Утверждено решением  
Совета депутатов Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от 26 декабря 2025 года № 20**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе архитектуры и градостроительства управления строительства,  
архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального  
округа Белгородской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области является структурным подразделением, входящий в состав управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел), уполномоченный на решение вопросов местного значения в области градостроительной деятельности. Краткое наименование - отдел архитектуры и градостроительства Администрации Вейделевского муниципального округа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями областной Думы, постановлениями и распоряжениями губернатора Белгородской области, Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности Отдела.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела, его взаимоотношения со структурными подразделениями Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти, предприятиями учреждениями, организациями всех

форм собственности на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.4. Отдел находится в подчинении Главы Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, в прямом подчинении – заместителя главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.5. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет - заместитель Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами, физическими и юридическими лицами.

1.7. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

1.8. Отдел возглавляет начальник отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области – главный архитектор Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке распоряжением Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

## **2. Основные задачи и функции Отдела**

### **2.1. Основные задачи Отдела.**

2.1.1. Реализация государственной градостроительной политики на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее – Муниципального округа).

2.1.2. Осуществление практических мер по совершенствованию градостроительства, повышению качества архитектурно-планировочных и архитектурно-художественных решений при застройке территории района в целях создания полноценной среды для жизнедеятельности населения района, бережному природопользованию, сохранению исторического и культурного наследия, природных ландшафтов.

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.1.3. Подготовка документации по планировке территории Муниципального округа.

2.1.4. Мониторинг выполнения Правил землепользования и застройки на территории Муниципального округа.

2.1.5. Рассмотрение обращений граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам архитектуры и градостроительства и подготовка ответов на обращение.

2.1.6. Осуществляет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.1.7. Осуществляет иные полномочия в области архитектуры и градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления.

## 2.2. Основные функции Отдела

### 2.2.1. В сфере регулирования градостроительной деятельности Отдел:

- осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности, местных нормативов градостроительного проектирования Муниципального округа.

- обеспечивает подготовку Генерального плана Муниципального округа, правил землепользования и застройки Муниципального округа, документации по планировке территории Муниципального округа и внесение в них изменений:

- осуществляет контроль по реализации генерального плана Муниципального округа.

- координирует работу по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Муниципального округа, обеспечивает согласование в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии со статьёй 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Оказывает содействие его разработчикам при получении исходных данных для проектирования.

- представляет проект внесения изменений в правила землепользования и застройки Муниципального округа.

- обеспечивает подготовку документации по планировке территории на основании генерального плана Муниципального округа, правил землепользования и застройки Муниципального округа в соответствии с требованиями технических регламентов, градостроительных регламентов с учётом границ территорий объектов культурного наследия народов Российской Федерации, границ вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории.

2.3. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям, предусматривающих межведомственное взаимодействие и обеспечивающих выполнение административных регламентов на территории Муниципального округа:

- 1) Выдача разрешений на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)

- 2) 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.

3) Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4) Выдача градостроительного плана земельного участка.

5) Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения.

6) Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

7) Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

8) Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

9) Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески.

10) Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

11) Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

12) Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

13) Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

14) Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

15) Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

16) Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.3.1. Отдел осуществляет присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости, присвоение наименования элементам улично - дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименование элементам планировочной структуры в границах Муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

2.3.2. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Муниципального округа.

2.3.3. Выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Муниципального округа.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального округа о градостроительстве в пределах полномочий, определённых Федеральным законодательством и законодательством Белгородской области.

2.3.5. Обеспечивает подготовку правил благоустройства территории Муниципального округа и внесение в них изменений:

### **3. Порядок работы Отдела и его формирование**

#### **3.1. Порядок работы**

3.1.1. Структура и Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области», штатное расписание Отдела утверждается постановлением Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.1.2. Отдел возглавляет начальник отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области – главный архитектор Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области (далее - начальник Отдела), который назначается Главой Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области и находится в прямом подчинении заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области. Краткое наименование должности - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Вейделевского муниципального округа.

3.1.3. Начальник Отдела руководит деятельностью специалистов Отдела и распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, координирует их деятельность.

3.1.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании распоряжения Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

3.1.5. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет главный специалист Отдела.

3.2.. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности не менее трех лет. На иные должности муниципальной службы Отдела назначаются лица, имеющие высшее (высшее специальное) образование и стаж работы один год без предъявления требований к стажу работы (в зависимости от должностей и их групп). На должности Отдела, не являющиеся должностями муниципальной службы, назначаются лица без предъявления требований к образованию и стажу.

3.2.1. Начальник Отдела дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение, утверждает поручения в пределах своей компетенции.

3.2.2. Организует разработку в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.3. Определяет функции работников Отдела.

3.2.4. Разрабатывает и согласовывает должностные инструкции всех работников Отдела.

3.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела.

3.2.6. Вносит предложения главе администрации района о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Отдела.

3.2.7. Согласовывает с Главой Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области поощрение работников Отдела.

3.2.8. Вносит предложения главе администрации района о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Отдела.

3.2.9. Требуя от должностных лиц устные и письменные объяснения по поводу нарушений или неисполнения федеральных законов, законов Белгородской области, постановлений, распоряжений и поручений главы администрации района.

3.2.10. Согласовывает предоставление отпусков работникам Отдела в соответствии с графиком отпусков.

3.2.11. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

#### **4. Права и обязанности сотрудников Отдела**

##### **4.1. Права сотрудников Отдела**

4.1.1. Участвовать в проводимых администрацией Вейделевского района совещаниях, конференциях, коллегиях, заседаниях, встречах и других организационных мероприятиях, в работе комиссий при Главе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области и по поручению Главы Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области либо руководителя аппарата Главы администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, вносить предложения по совершенствованию их работы.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, органов местного самоуправления, государственных органов, учреждений и организаций всех форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей и обеспечения контрольной деятельности.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и другими органами на территории района.

4.1.4. Использовать в установленном порядке документы и бланки Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4.1.5. Вносить предложения по улучшению организационного обеспечения контрольной деятельности, укреплению исполнительской дисциплины и обеспечивать их реализацию.

4.1.6. Повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при осуществлении служебных обязанностей.

4.1.7. Получать материальные и иные поощрения по ходатайству начальника Отдела.

4.1.8. Беспрепятственно посещать и производить контроль за ходом работ на любых объектах строительства независимо от ведомственной подчиненности этих предприятий и формы собственности.

4.1.9. Отклонять от согласований проекты, не отвечающие нормативным, архитектурно-строительным, экологическим и другим требованиям и архитектурно-планировочным заданиям.

4.1.10. Полностью или частично приостанавливать или запрещать строительно-монтажные или изыскательские работы на территории района, выполняющиеся с нарушениями или отклонениями от нормативной документации или ведущиеся без разрешения.

4.1.11. Запрашивать и получать в пределах полномочий статистические, плановые и отчетные данные от местных органов статистики, организаций и учреждений по вопросам архитектуры и градостроительства.

4.1.12. Вносить предложения Администрации Муниципального округа по разработке градостроительных программ.

4.1.13. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений Администрации Муниципального округа, принимать в пределах своей компетенции решения по вопросам архитектуры и градостроительства на территории Муниципального округа, являющиеся обязательными для исполнения предприятиями, организациями независимо от подчиненности и формы собственности, а также физическими лицами.

#### 4.2. Обязанности сотрудников Отдела

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременно и качественно исполнять задачи и функции, входящие в компетенцию Отдела.

4.2.2. Своевременно выполнять поручения Главы Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области и руководителя Отдела.

4.2.3. Вносить предложения по формированию перспективного и текущих планов работы Отдела.

4.2.4. Рассматривать заявления граждан, а также осуществлять подготовку ответов на жалобы, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел, несет - начальник Отдела.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Начальник Отдела, а также работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением, положениями об отделах и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

- не выполнение возложенных на них обязанностей;
- не надлежащее и не своевременное выполнение функций Отдела;
- не оперативную и не качественную подготовку и исполнение документов;
- не обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение Правил пожарной безопасности;
- не разглашение конфиденциальной информации;
- не соблюдение трудовой дисциплины.

## **6. Ликвидация**

6.1. Ликвидация Отдела внесение изменений в действующее положение об Отделе осуществляется решением Совета депутатов Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

6.2. При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3. При ликвидации Отдела, все документы (управленческие, по личному составу) передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

---