

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе архитектурных проектов  
комитета городского развития и цифровизации  
администрации городского округа «Город Калининград»

**1. Общие положения**

1.1. Отдел архитектурных проектов комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» (далее – отдел) входит в структуру комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» (далее – комитет, администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, уставными законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград», правовыми актами администрации, Регламентом администрации и настоящим Положением.

**2. Задачи отдела**

2.1. Формирование архитектурного облика городского округа «Город Калининград».

2.2. Организация работы в сфере архитектуры в рамках деятельности администрации по перспективному развитию городской среды.

2.3. Формирование требований к внешнему виду и размещению объектов и элементов городской среды.

**3. Функции отдела**

3.1. Осуществляет, организует и координирует разработку архитектурно-градостроительных концепций на территории городского округа «Город Калининград».

- 3.2. Осуществляет авторский надзор за подготовкой проектной документации и ее реализацией по разработанным отделом концепциям.
- 3.3. Формирует задание на проектирование благоустройства территории.
- 3.4. Организует рассмотрение и согласование проектов благоустройства территории городского округа «Город Калининград».
- 3.5. Ведет реестр согласованных главным архитектором города проектов благоустройства территории городского округа «Город Калининград».
- 3.6. Определяет типовой внешний облик элементов благоустройства на территории городского округа «Город Калининград».
- 3.7. Участвует в подготовке и согласовании технических заданий к муниципальным контрактам в отношении объектов капитального строительства, реализуемых за счет бюджета.
- 3.8. Участвует в приемке документации, разрабатываемой по муниципальным контрактам в отношении объектов капитального строительства, реализуемых за счет бюджета.
- 3.9. Организует деятельность градостроительного совета при главном архитекторе города.
- 3.10. Принимает участие в открытых мероприятиях по обсуждению перспектив развития городской среды и оценке ее качества, в том числе с участием граждан и экспертов.
- 3.11. Участвует в разработке концепции приоритетного развития территории города.
- 3.12. Участвует в разработке единой концепции благоустройства города и стандартов благоустройства.
- 3.13. Участвует в организации парковочного пространства города.
- 3.14. Готовит и корректирует нормативные правовые акты в рамках деятельности отдела.
- 3.15. Участвует в подготовке проектов правовых актов администрации и городского Совета депутатов Калининграда по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.
- 3.16. В пределах своей компетенции осуществляет прием граждан и юридических лиц, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.
- 3.17. В пределах своей компетенции осуществляет подготовку документов по устным и письменным поручениям главного архитектора города.
- 3.18. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.19. Осуществляет наполнение и актуализацию реестра муниципальных услуг в части услуг, предоставляемых отделом в порядке, установленном действующим законодательством.

3.20. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации, портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных услуг в части услуг, предоставляемых отделом.

3.21. Участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

#### 4. Права отдела

4.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции документы и информацию от должностных лиц, специалистов администрации, от муниципальных предприятий и учреждений, а также в соответствии с установленным порядком – от региональных органов власти.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы по направлениям служебной деятельности отдела.

4.3. Привлекать в установленном порядке для осуществления своих функций специалистов структурных подразделений администрации.

4.4. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации и ее структурных подразделений.

4.5. Взаимодействовать при выполнении функций и задач с городским Советом депутатов Калининграда, участвовать в работе групп, создаваемых по предмету ведения отдела по решению городского Совета депутатов Калининграда, в том числе в целях совместной разработки с профильной депутатской комиссией планов, программ и иных проектов.

#### 5. Структура отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела:

- осуществляет руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

- осуществляет контроль исполнения специалистами отдела должностных обязанностей.

5.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации по представлению заместителя главы администрации, председателя комитета.

5.4. В состав отдела входят начальник отдела, консультант, главный специалист, ведущий специалист.

5.5. Сотрудники отдела осуществляют свою работу в соответствии с должностными инструкциями, распорядительными документами

администрации, указаниями заместителя главы администрации, председателя комитета, заместителя председателя комитета.

5.6. В отсутствие начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности исполняет один из сотрудников отдела.

## 6. Ответственность

Начальник и специалисты отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.