

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.03.2023 года № 347

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
администрации Верховажского муниципального округа
Вологодской области
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства администрации администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - администрация округа).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами Российской Федерации, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа Вологодской области, настоящим Положением.

1.3. Отдел имеет бланк, штампы и печать со своим наименованием для согласований и оформления разрешительных документов относящихся к компетенции Отдела.

1.4. Работа Отдела строится на основе планирования, достижения единогласия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности каждого работника.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной исполнительной власти Вологодской области, структурными подразделениями администрации округа, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами.

1.6. Отдел подчиняется главе Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – глава округа) и первому заместителю главы Верховажского муниципального округа Вологодской области.

1.7. Место нахождения: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30.

Полное наименование: Отдел архитектуры и градостроительства администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование градостроительной политики и осуществление градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития Верховажского муниципального округа Вологодской области, осуществление государственной политики в сфере архитектуры и градостроительной деятельности.

2.2. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - округа).

2.3. Создание условий для жилищного строительства на территории Верховажского муниципального округа в части, отнесенной к компетенции Отдела.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. По формированию градостроительной политики и осуществлению градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития, осуществление государственной политики в сфере архитектуры и градостроительной деятельности, в том числе:

3.1.1. Участвует в подготовке и утверждении документов территориального планирования округа :

3.1.1.1. Определяет планируемое размещение объектов капитального строительства местного значения.

3.1.1.2. Принимает участие (по согласованию) в разработке, утверждении генеральных планов сельских поселений, входящих в состав района, а также внесении в них изменений.

3.1.1.3. Участвует в установленном порядке в рассмотрении проектов документов территориального планирования Российской Федерации, Вологодской области, округа

3.1.1.4. Готовит в установленном порядке предложения о совместной разработке документов территориального планирования Вологодской области, округа

3.1.1.5. Участвует (по согласованию) в проведении картографических работ и инженерных изысканий для подготовки документов территориального планирования и документации по планировке территорий округа

3.1.1.6. Участвует (по согласованию) в выборе, определении границ и отводе земельных участков для осуществления строительства, реконструкции и расширения объектов капитального строительства.

3.1.1.7. Рассматривает и вносит предложения в схемы границ земельных участков при формировании земельных участков для осуществления строительства, реконструкции и расширения объектов капитального строительства и линейных объектов капитального строительства.

3.1.1.8. Рассматривает и согласовывает исполнительные геодезические топографические съемки.

3.1.2. Вносит предложения в проекты о внесении изменений в правила землепользования и застройки территорий округа

3.1.2.1. Готовит проекты постановлений администрации округа о подготовке документации по планировке территорий.

3.1.2.2. Обеспечивает подготовку документации по планировке территорий и проверку подготовленной документации на соответствие требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации; по результатам проверки направляет указанную документацию на доработку или на утверждение главе Верховажского муниципального округа.

3.1.2.3. Готовит проекты постановлений администрации округа об утверждении документации по планировке территорий с учетом результатов публичных слушаний.

3.1.2.4. Обеспечивает подготовку градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории округа, с целью строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлениям граждан и юридических лиц.

3.1.3. Обеспечивает подготовку документации по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории округа, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами:

3.1.3.1. Разрабатывает и представляет на утверждение административные регламенты оказания муниципальных услуг по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, градостроительных планов земельных участков.

3.1.3.2. Рассматривает заявления правообладателей земельных участков о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории округа.

3.1.3.3. Проверяет соответствие материалов, содержащихся в проектной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, или схем планировочной организации земельного участка с

обозначением мест размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка.

3.1.3.4. Готовит и обеспечивает выдачу разрешений на строительство и реконструкцию в установленном порядке или решений об отказе в выдаче таких разрешений.

3.1.3.5. Готовит и обеспечивает выдачу в установленном порядке разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории округа, или решений об отказе в выдаче таких разрешений.

3.1.3.6. Направляет в течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.1.3.7. Предоставляет по запросу органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, разрешения на строительство, выданные администрацией округа (сведения, содержащиеся в данном документе), если такие документы являются основанием для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. По ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории округа:

3.2.1. Участвует в работе по созданию информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в том числе по формированию сведений о строящихся, реконструируемых и введенных в эксплуатацию объектах капитального строительства.

3.2.2. Обеспечивает ввод соответствующих данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.2.3. Принимает один экземпляр копий материалов инженерно-геодезических, инженерно-геологических изысканий, проектной документации, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.2.4. Обеспечивает хранение документированных сведений, составляющих информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, в том числе о строящихся, реконструируемых и введенных в эксплуатацию объектах капитального строительства, а также дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках и иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.5. Организует предоставление в установленном порядке сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.3. По организации строительства муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства на территории округа:

3.3.1. Разрабатывает и организует реализацию муниципальных целевых программ, разделов муниципальных целевых программ в области градостроительства и капитального строительства на территории округа.

3.3.2. Прогнозирует, определяет объем и принимает участие (по согласованию) в осуществлении закупок градостроительных, архитектурных работ и работ по реализации муниципальных программ в области строительства.

3.4. По осуществлению полномочий по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые или нежилых в жилые в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации:

3.4.1. Разрабатывает и представляет на утверждение административные регламенты оказания муниципальных услуг по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые или нежилых в жилые.

3.4.2. Рассматривает заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений, о переводе жилых помещений в нежилые или нежилых в жилые и документы, предоставление которых предусмотрено соответственно частью 2 статьи 26, частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4.3. Принимает решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилых помещений в нежилые или нежилых в жилые.

3.4.4. Готовит и выдает (направляет) заявителю решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилых помещений в нежилые или нежилых в жилые с требованием о проведении в случае необходимости переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ с перечнем таких работ, если их проведение необходимо.

3.4.5. Обеспечивает формирование приемочной комиссии для составления актов о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о завершении переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ, если их проведение необходимо.

3.4.6. Участвует в рассмотрении обращений о самовольно выполненных работах по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

3.5. Обеспечивает осуществление иных полномочий (по согласованию) в сфере архитектуры и градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация деятельности, права и обязанности Отдела

4.1. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.1.1. Штатная численность работников Отдела определяется главой округа.

4.1.2. Отдел возглавляет начальник, осуществляющий руководство Отделом на принципах единоначалия, который назначается на должность и освобождается главой округа.

4.1.3. Начальник Отдела организует выполнение, возложенных на Отдел задач и функций, несет персональную ответственность за их выполнение.

4.1.4. Права, обязанности и ответственность начальника и работников Отдела устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.2. Отдел имеет право:

4.2.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Отдела по согласованию с главой округа

4.2.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации округа, справки, заключения и другие материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к вопросам деятельности Отдела.

4.2.3. Вносить на рассмотрение главы округа и Представительного Собрания проекты муниципальных правовых актов по вопросам архитектуры и градостроительной деятельности и предложения по их разработке, а также участвовать в пределах своей компетенции в рассмотрении и подготовке заключений по проектам нормативных документов других отраслей и видов деятельности.

4.2.4. Участвовать (по согласованию) в подготовке в установленном порядке проектов договоров и муниципальных контрактов по вопросам относящимся к компетенции Отдела.

4.2.5. Вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Вологодской области по вопросам архитектуры и градостроительной деятельности.

4.2.6. Давать разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов, в том числе регламентов, в области строительства, архитектуры и градостроительства.

4.2.7. Посещать в установленном порядке объекты капитального строительства при осуществлении осмотров в рамках предоставления муниципальной услуги выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

4.2.8. Проводить и участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях, "круглых столах" по вопросам отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. Отдел обязан:

4.3.1. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, Вологодской области, округа.

4.3.2. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения, а также своевременную передачу их в установленном порядке на хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Отдела.

4.3.3. Выполнять поручения и готовить материалы по вопросам архитектуры и градостроительной деятельности в сроки, установленные федеральным и областным законодательством и нормативно-правовыми актами.

4.3.4. Осуществлять защиту информации, составляющей служебную и иную тайну, полученную в процессе деятельности Отдела.

4.3.5. Обеспечивать подготовку и предоставление информации по направлению деятельности Отдела для ее размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.3.6. Рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Отдела.

4.3.7. Осуществлять прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Отдела.

4.4. Начальник Отдела:

4.4.1. Осуществляет общее руководство Отдела, планирует, организует работу Отдела.

4.4.2. Дает указания, обязательные для исполнения работниками Отдела.

4.4.3. Отчитывается перед главой округа о проделанной Отделом работе.

4.4.4. Разрабатывает и согласовывает должностные инструкции специалистов Отдела, вносит предложения по переподготовке, повышению квалификации специалистов Отдела, ходатайствует о применении к ним мер поощрения и (или) дисциплинарного наказания.

4.4.5. Составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законом Вологодской области от 08.12.2010 N 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области" в пределах компетенции Отдела, обеспечивает их направление для рассмотрения в уполномоченный орган или должностному лицу.

4.4.6. Осуществляет контроль за соблюдением специалистами Отдела трудовой дисциплины.

4.4.7. Имеет право подписи документов, писем (запросов, ответов, согласований, заключений) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4.8. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них полномочий (функций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа.

4.4.9. Работники отдела должны соблюдать правила внутреннего распорядка, этику и ограничения, связанные с муниципальной службой.

5. Реорганизация и ликвидация Отдела, внесение изменений в Положение

5.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании муниципального правового акта Верховажского муниципального округа.

При ликвидации и реорганизации Отдела высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

5.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании постановления администрации Верховажского муниципального округа.