



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
КАЛТАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.01 2020 г. № 07-п

Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Калтанского городского округа

Во исполнение Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Калтанский городской округ», в целях реализации государственной политики в области градостроительства в муниципальном образовании:

1. Утвердить Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Калтанского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Калтанского городского округа от 19.03. 2013 № 82-п «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Калтанского городского округа».

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации Калтанского городского округа (Верещагина Т.А.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента оподписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Калтанского городского округа по строительству Рудюк О.А.

**Глава Калтанского
городского округа**

И.Ф. Голдинов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Калтанского городского округа (далее - отдел архитектуры и градостроительства) является структурным подразделением администрации Калтанского городского округа (далее - администрации).

1.2. Отдел архитектуры и градостроительства подотчетен в своей деятельности непосредственно заместителю главы по строительству. Координацию и руководство его деятельностью в части научно- методического обеспечения осуществляет Главное управление архитектуры и градостроительства Кемеровской области.

1.3. Отдел архитектуры и градостроительства как структурное подразделение администрации пользуется имуществом, находящимся в ведении администрации, в виде: служебных и рабочих помещений, оборудования, градостроительной, проектно-сметной, технической, топографо-геодезической документации бессрочного хранения, оргтехникой, печатью, штампами.

1.4. Отдел архитектуры и градостроительства в своей работе взаимодействует с законодательными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления, с саморегулируемыми организациями в области инженерных изысканий, архитектурно- строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, с органами государственной экспертизы проектной документации и строительного надзора, органами статистики, бюро технической инвентаризации и иными государственными органами, а также с научными, проектными, общественными организациями.

1.5. Отдел архитектуры и градостроительства в своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относящиеся к градостроительной деятельности, охране объектов культурного наследия и иных смежных отраслей;

- указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации;

- распорядительными, методическими и нормативными документами в сфере градостроительства;

- законами и нормативными актами органов государственной и исполнительной власти Кемеровской области и органов местного самоуправления Калтанского городского округа, а также настоящим Положением. Отдел архитектуры и градостроительства осуществляет контроль за исполнением Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона «Об архитектурной деятельности в РФ», иных законов и нормативно-правовых актов РФ, органов государственной власти Кемеровской области, регулирует архитектурную и градостроительную деятельность на территории муниципального образования – Калтанский городской округ (далее- муниципального образования), координирует работу участников правоотношений в области архитектурной и градостроительной деятельности.

1.6. В структуру отдела архитектуры и градостроительства входят: начальник отдела, специалисты отдела согласно штатного расписания администрации. Функциональные обязанности начальника отдела, специалистов определены должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

2.1. Регулирование градостроительной деятельности на территории Калтанского городского округа.

2.2. Формирование градостроительной политики и архитектурно-художественного облика Калтанского городского округа в целях сохранения и развития историко-культурного наследия, создания благоприятной среды жизнедеятельности.

2.3. Регулирование и контроль за соблюдением требований, установленных законодательством при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, переустройства и перепланировки помещений, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, а также при вводе законченных строительством объектов в эксплуатацию.

2.4. Осуществление контроля за реализацией генерального плана Калтанского городского округа, правил землепользования и застройки Калтанского городского округа, местных нормативов градостроительного проектирования Калтанского городского округа.

2.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности.

2.6. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

2.7. Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства территории Калтанского городского округа.

2.8. Организация предоставления следующих муниципальных услуг:

- присвоение адресов объектам недвижимости (предоставление сведений из ИСОГД об адресации объекта недвижимости, описание местоположения земельного участка);

- предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- предоставление сведений и копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в том числе выдача планового материала (выкопировок) по обращениям физических и юридических лиц;

- выдача акта освидетельствования основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

- подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков;

- согласование переустройства и перепланировки жилых помещений;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

- выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию;

- уведомление 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, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.9. Решение задач и осуществление функций, предусмотренных настоящим положением, отдел обеспечивает от имени органа местного самоуправления - администрации Калтанского городского округа.

3. Основные функции отдела

Для решения поставленных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает подготовку, ведение мониторинга реализации генерального плана города.

3.2. Обеспечивает подготовку документации о градостроительном планировании развития территории города в соответствии с генеральным планом, правилами землепользования и застройки, документации по планировке, территориальных схем охраны окружающей среды, защиты территорий от опасных воздействий природного и техногенного характера, охраны и восстановления природных комплексов, в том числе, историко-культурного значения, развития жилых, общественных и производственных территорий, развития транспортной, инженерной и социальной инфраструктур, размещения объектов, комплексов и отраслей экономики города.

3.3. Участвует в комиссии по совместной подготовке документов территориального планирования.

3.4. Обеспечивает разработку местных нормативов градостроительного проектирования.

3.5. Создает и ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД) в объеме, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. Осуществляет предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД.

3.6. Принимает участие в выносе в натуру красных линий и линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий, строений и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, а также в установлении границ земельных участков на местности.

3.7. Участвует в комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Калтанского городского округа.

3.8. Обеспечивает разработку, экспертизу, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке градостроительной документации по планировке территорий округа, проведение научно-исследовательских работ в области градостроительства.

3.9. Ведет дежурно-оперативный план застройки (план существующей застройки, опорный план), регистрацию проектируемых и фактических изменений в планировке, землепользовании и благоустройстве территории города.

3.10. Обеспечивает подготовку и выдачу по заявлениям заказчиков градостроительных планов земельных участков.

3.11. Осуществляет корректировку (уточнение) линий границ территориальных зон, утвержденных в составе правил землепользования и застройки Калтанского городского округа.

3.12. Осуществляет подготовку проектов постановлений: о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об утверждении проектов планировки территорий, об утверждении проектов межевания территорий, о подготовке документации по планировке территорий.

3.15. Осуществляет научно-техническое сотрудничество в области архитектуры и градостроительной деятельности с соответствующими органами и различными общественными организациями.

3.16. Организует конкурсы на разработку градостроительной и проектной документации, архитектурно-художественное оформление и благоустройство территории Калтанского городского округа.

3.17. Осуществляет формирование и ведение архивных фондов инженерных изысканий для строительства.

3.18. Участвует совместно с отделом муниципальным имуществом Калтанского городского округа в подготовке материалов по инвентаризации земель, находящихся в границах Калтанского городского округа, передаче земельных участков в собственность, в пользование или аренду в установленном порядке.

3.19. Рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления архитектурной и градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции.

3.21. Осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства территории Калтанского городского округа.

3.22. Осуществляет секретное делопроизводство, ведет учет, систематизацию и хранение документов, отнесенных к государственной тайне.

3.23. Осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

3.24. Рассматривает заявления о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее по тексту - строительство) и прилагаемый пакет документов, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности.

3.25. Осуществляет проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям градостроительного плана земельного участка.

3.26. Осуществляет контроль исполнения сроков действия выданных разрешений на строительство.

3.27. Рассматривает заявления о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и прилагаемый пакет документов, обеспечивает проверку наличия и правильности их оформления, осмотр завершенных строительством объектов на предмет соответствия выполненных работ выданному разрешению на строительство.

3.28. Предоставляет ежемесячные отчеты 1-разрешение, 1-ижс срочная, 1-ижс годовая в статистическое управление Кемеровской области.

3.29. Рассматривает заявления о выдаче решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и прилагаемый пакет документов, предусмотренных жилищным законодательством, осуществляет проверку проектов и документации переустройства и (или) перепланировки на соответствие требованиям законодательства.

3.30. Подготавливает и выдает решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки или об отказе в выдаче решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки.

3.31. Производит контроль соблюдения требований законодательства при осуществлении переустройства и (или) перепланировки.

3.32. Принимает участие в комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке по акту приемочной комиссии.

3.33. Рассматривает заявления о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения и, в случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимых помещений, о согласовании переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) переводимых помещений и прилагаемый пакет документов, предусмотренных законодательством.

3.34. Рассматривает заявления о выдаче акта освидетельствования основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или проведению работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, и прилагаемый пакет документов, производит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, выдает от имени администрации Калтанского городского округа акт освидетельствования либо направляет мотивированный отказ.

3.35. Выдает или направляет в адрес заявителей уведомления о переводе (отказе в переводе) жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, одновременно информирует о переводе (отказе в переводе) жилых (нежилых) помещений в нежилые

(жилые) собственников помещений, примыкающих к помещениям, в отношении которых принято вышеуказанное решение.

3.36. Осуществляет приемку выполненных работ по акту приемочной комиссии в случае проведения переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) переводимых помещений.

3.37. Выявляет факты самовольного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, самовольного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, эксплуатации жилых помещений в качестве нежилых и нежилых помещений в качестве жилых в отсутствие установленной законом разрешительной документации. Организует снос самовольных построек в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.38. Принимает участие в работе технических комиссий по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории города Калтанского городского округа.

3.39. Направляет в инспекцию Государственного строительного надзора Кемеровской области, Государственную жилищную инспекцию Кемеровской области, прокуратуру города Осинники информацию о нарушениях в области строительства для принятия мер административного воздействия и прокурорского реагирования.

3.40. Осуществляет защиту прав и законных интересов администрации Калтанского городского округа в судах общей юрисдикции, арбитражных судах по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.41. Производит комплектацию исполнительной и разрешающей документации в объеме, предусмотренном законодательством, и обеспечивает ее сохранность в архиве отдела.

3.42. Организует осмотр зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдает рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.43. Организует межведомственное взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.44. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Для решения задач и осуществления функций отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы от структурных подразделений администрации, необходимые для работы отдела.

4.1.2. Пользоваться информационными базами, банками данных администрации.

4.1.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о приостановлении строительства, осуществляемого с нарушением требований нормативно-правовых, нормативно-технических актов.

4.1.4. Иметь доступ на все подконтрольные строящиеся объекты по предъявлении работником отдела служебного удостоверения.

4.1.5. Получать информационное, документальное, материально-техническое обеспечение, необходимое для деятельности отдела.

4.1.6. Вносить предложения о рассмотрении вопросов совершенствования градостроительной деятельности на территории Калтанского городского округа.

4.1.7. Вносить на рассмотрение главы Калтанского городского округа, заместителя главы Калтанского городского округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим положением на отдел.

4.1.8. Осуществлять деловую переписку от своего имени по вопросам компетенции отдела.

4.1.9. Запрашивать от органов статистики, организаций и учреждений независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности необходимые статистические, кадастровые, плановые и отчетные данные по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.1.10. Реализовать иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. В своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Кемеровской области, нормативных правовых актов Кемеровской области и муниципальных правовых актов.

4.2.2. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Калтанского городского округа.

4.2.3. Предоставлять в установленном порядке физическим и юридическим лицам имеющуюся информацию по вопросам градостроительной деятельности (кроме сведений, составляющих конфиденциальную информацию, а также государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну).

4.2.4. Обеспечивать открытость и доступность информации об архитектурной и градостроительной деятельности для физических и юридических лиц (кроме сведений, составляющих конфиденциальную информацию, а также государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну).

4.2.5. Организовывать свою деятельность в соответствии с регламентом работы администрации.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Калтанского городского округа по представлению заместителя главы Калтанского городского округа.

5.4. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности главой Калтанского городского округа по представлению начальника отдела.

5.5. Начальник отдела архитектуры и градостроительства:

5.5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела.

5.5.2. По согласованию с заместителем главы Калтанского городского округа, разрабатывает и представляет на утверждение главе города структуру и штатное расписание отдела.

5.5.4. Распределяет обязанности между работниками отдела, согласовывает их должностные инструкции.

5.5.5. Вносит предложения заместителю главы Калтанского городского округа, о применении к работникам отдела мер поощрений и наложении взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.5.6. Выступает инициатором создания градостроительного совета как совещательного органа с целью коллегиального рассмотрения и оценки архитектурных и градостроительных решений.

5.5.8. Действует по доверенности от имени отдела, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, с судебными и правоохранительными органами, физическими и юридическими лицами.

5.5.10. Подписывает от имени администрации Калтанского городского округа документы, подготовленные отделом в соответствии с настоящим положением.

5.5.11. Участвует в проведении аттестации муниципальных служащих - работников отдела, а также специалистов и служащих муниципальных предприятий и учреждений.

5.5.12. Организует деятельность приемочных комиссий при осуществлении переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, является председателем комиссий, утверждает акты завершения переустройства и (или) перепланировки.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности специалистов отдела устанавливается должностными

инструкциями.

6.3. Начальник отдела и специалисты отдела несут персональную ответственность за соответствие подготавливаемых документов законодательству Российской Федерации.

7. Заключение

7.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства производится постановлением главы Калтанского городского округа.

7.2. Прекращение деятельности отдела архитектуры производится в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Калтанского
городского округа по
строительству

_____ О.А. Рудюк

Начальник юридического отдела

_____ Н.Н. Гизатулина

Начальник отдела архитектуры и
градостроительства

_____ С.А. Байтемирова