



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.08.2016

г. Минусинск

№ 171-р

1. Утвердить положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Минусинского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Минусинского района от 25.07.2011 № 148-р.

Глава района

Е.В. Норкин

## **Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Минусинского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Минусинского района (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Минусинского района (далее – администрация района), обеспечивающий реализацию собственных и переданных полномочий Минусинского района в области градостроительной деятельности и жилищной политике на территории района, а также полномочий, которыми Минусинский район наделен в указанных областях в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Отдел не является юридическим лицом, пользуется печатью администрации района, может иметь штампы, бланки со своим наименованием.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2004 № 191-ФЗ, «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательными и иными правовыми актами Красноярского края, Уставом Минусинского района Красноярского края, решениями Минусинского районного Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации района, настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается администрацией района. В положении закрепляются организационно-правовой статус отдела, задачи, функции и полномочия отдела, вопросы руководства отделом и контроля за работой отдела.

1.5. Начальник отдела в своей деятельности подчиняется Главе района. Непосредственное руководство деятельностью начальника отдела осуществляет заместитель главы администрации по оперативным вопросам и жилищно-коммунальной политике.

1.6. Отдел в своей работе взаимодействует с другими структурными подразделениями и отраслевыми органами администрации района, с органами местного самоуправления поселений, с органами исполнительной власти Красноярского края, курирующими вопросы градостроительной деятельности, с государственными контролирующими органами.

1.7. Штатная численность работников отдела устанавливается Главой района.

### **2. Основные задачи отдела**

2.1. Осуществление на территории района деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого развития территории Минусинского района на основе территориального планирования и градостроительного зонирования, формирование социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур, с учетом экологических, экономических, социальных и иных факторов, создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, повышение уровня архитектурно-художественной выразительности застройки.

### 3. Основные функции и полномочия отдела

3.1. Организует подготовку документов территориального планирования и градостроительного зонирования района, в том числе:

3.1.1. подготовку схемы территориального планирования района (внесение изменений в схему):

1) участвует в организации и проведении аукциона на размещение муниципального заказа на разработку документации по разработке проекта схемы территориального планирования района (внесение изменений в схему), обеспечивает проверку подготовленной документации на соответствие требованиям законодательства, а также участвует в процессе согласования и утверждения указанной документации в установленном порядке;

2) участвует в проведении публичных слушаний по проекту схемы территориального планирования района (внесение изменений в схему);

3.1.2. подготовку генеральных планов (внесение изменений в генеральные планы) сельских поселений (далее – сельсоветы) и (или) отдельных населенных пунктов, входящих в состав сельсоветов:

1) участвует в организации и проведении аукционов на размещение муниципальных заказов на разработку документации по разработке проектов генеральных планов (внесению изменений в генеральные планы) сельсоветов и (или) отдельных населенных пунктов, входящих в состав сельсоветов, обеспечивает проверку подготовленной документации на соответствие требованиям законодательства, а также участвует в процессе согласования и утверждения указанной документации в установленном порядке;

2) участвует в проведении публичных слушаний по проектам генеральных планов (внесению изменений в генеральные планы) сельсоветов и (или) отдельных населенных пунктов, входящих в состав сельсоветов;

3.1.3. подготовку местных нормативов градостроительного проектирования (внесение изменений в нормативы):

1) участвует в организации и проведении аукционов на размещение муниципальных заказов на разработку документации по разработке проектов местных нормативов градостроительного проектирования (внесение изменений в нормативы), обеспечивает проверку подготовленной документации на соответствие требованиям законодательства, а также участвует в процессе согласования и утверждения указанной документации в установленном порядке;

3.1.4. подготовку правил землепользования и застройки (внесение изменений в правила) сельсоветов:

1) участвует в организации и проведении аукционов на размещение муниципальных заказов на разработку документации по разработке проектов правил землепользования и застройки (внесение изменений в правила), обеспечивает проверку подготовленной документации на соответствие требованиям законодательства, а также участвует в процессе согласования и утверждения указанной документации в установленном порядке;

2) участвует в организации и проведении публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки (внесению изменений в правила);

3.1.5. подготовку документации по планировке территории:

1) участвует в организации и проведении аукционов на размещение муниципальных заказов на разработку документации по планировке территории, обеспечивает проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие требованиям законодательства, а также участвует в процессе согласования и утверждения указанной документации в установленном порядке;

2) участвует в проведении публичных слушаний по проектам планировки территорий, проектам межевания;

3) на основе утвержденной документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения района участвует в подготовке проектов правовых актов о резервировании земель и изъятии земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд района;

4) участвует в организации и проведении конкурсов на размещение муниципальных заказов на разработку проектной документации, а также на строительство объектов, финансируемых из бюджета района;

5) осуществляет подготовку градостроительных планов земельных участков и выдает градостроительные планы земельных участков, утвержденные в установленном порядке.

3.2. Организует подготовку и выдачу разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции капитального строительства, расположенных на территории сельсоветов:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлению о выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;

2) выдает разрешения на строительство, ввод объектов в эксплуатацию или отказывает в выдаче таких разрешений с указанием причин отказа;

3) направляет в органы государственного строительного надзора информацию о выданных разрешениях на строительство.

3.3. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района, в том числе:

1) осуществляет сбор, регистрацию (учет), обработку, систематизацию, хранение и обновление сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

2) осуществляет предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления сельсоветов, физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных законодательством;

3) взаимодействует с органами государственной власти Красноярского края по созданию единой информационной базы данных.

3.4. Участвует в подготовке заключений о согласовании проектов документов территориального планирования:

- Российской Федерации;

- Красноярского края;

- муниципальных образований, имеющих общую границу с районом в целях соблюдения интересов населения муниципальных образований при установлении на их территориях зон с особыми условиями использования территорий в связи с планируемым размещением объектов местного значения муниципального района, при размещении объектов местного значения муниципального района, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территориях этих муниципальных образований;

- сельсоветов в составе муниципального района, в части возможного влияния планируемых для размещения объектов местного значения муниципального района на социально-экономическое развитие таких сельсоветов, возможного негативного воздействия данных объектов на окружающую среду на территориях таких сельсоветов.

3.5. Участвует в подготовке, рассмотрении, согласовании и реализации муниципальных программ по вопросам жилищного и социального строительства, развития инженерной и транспортной инфраструктур, территориального развития.

3.6. Участвует в подготовке, рассмотрении, согласовании и реализации схемы размещения рекламных конструкций на территории района.

3.7. Выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории района.

3.8. Участвует в осуществлении полномочий по вопросам в сфере жилищного законодательства, переданных органами местного самоуправления сельсоветов органам местного самоуправления района, в том числе:

3.8.1. Организует подготовку и выдачу решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлению о переводе помещения в соответствии с требованиями законодательства;

2) выдает документы (копию постановления, уведомление) о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.8.2. Организует подготовку и выдачу документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлению о переустройстве и (или) перепланировке в соответствии с требованиями законодательства;

2) выдает документы о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.9. Взаимодействует с органами архитектуры и градостроительства Красноярского края, с федеральными и краевыми надзорными органами по вопросам градостроительной деятельности на территории района, с органами местного самоуправления сельсоветов района;

3.10. Осуществляет меры по сохранению и восстановлению объектов историко-культурного наследия на территории района;

3.11. В случаях, в порядке и в сроки, которые определены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, правовыми актами в сфере градостроительной деятельности, Уставом Минусинского района Красноярского края, обеспечивает опубликование документации, документов, утверждаемых органами местного самоуправления района, а также осуществляет размещение такой документации и таких документов в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности района.

3.12. Рассматривает заявления и обращения граждан (юридических лиц) по вопросам осуществления градостроительной деятельности, в сфере жилищного законодательства и принимает решения в пределах своей компетенции.

3.13. Выполняет иные функции в сфере градостроительной деятельности и жилищного законодательства, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4. Права отдела**

Для выполнения возложенных функций отдел архитектуры и градостроительства имеет право:

4.1. Вносить в органы исполнительной и представительной власти Минусинского района проекты нормативных правовых актов района в сфере градостроительной деятельности и жилищного законодательства.

4.2. Направлять в пределах своей компетенции материалы в органы государственного строительного надзора Красноярского края для принятия решения о приостановлении или прекращении градостроительной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства Российской Федерации о градостроительстве, а также для привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении.

4.3. Взаимодействовать и вести служебную переписку с общественными объединениями, органом архитектуры и градостроительства края, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.4. Участвовать в осуществлении переданных органами местного самоуправления сельсоветов органам местного самоуправления района полномочий в соответствии с жилищным законодательством.

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности района.

4.6. Формировать тематический план по разработке документов территориального планирования и документации по планировке территории, выполняемой за счет средств районного бюджета.

4.7. Посещать и производить контроль за соблюдением градостроительной документации, технических и градостроительных регламентов на объектах строительства и реконструкции на территории района.

4.8. Иметь иные права, необходимые для выполнения своих функций.

## **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Организация деятельности и структура отдела архитектуры и градостроительства должна обеспечивать выполнение функций, изложенных в разделе 3 настоящего Положения.

5.2. Настоящее Положение, структура и штатная численность отдела архитектуры и градостроительства утверждаются Главой района. Сотрудники отдела архитектуры и градостроительства являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

5.3. Отдел архитектуры и градостроительства возглавляет начальник отдела, который назначается главой района из числа лиц, имеющих высшее архитектурное или строительное образование.

5.4. Начальник отдела руководит деятельностью отдела и обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач, в том числе:

1) осуществляет контроль за выполнением постановлений и распоряжений администрации района, а также государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) подписывает разработанные отделом градостроительные планы земельных участков, разрешения на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешения на установку рекламных конструкций и других временных объектов, а также иные документы, подготовленные отделом, в пределах установленных, настоящим Положением, полномочий;

3) ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела, рассматривает предложения, заявления и жалобы, принимает по ним необходимые меры.

5.5. Начальник освобождается от занимаемой должности Главой района.

5.6. Работники отдела архитектуры и градостроительства назначаются на должность и освобождаются от нее Главой района.

## **6. Ответственность должностных лиц отдела**

6.1. Начальник отдела архитектуры и градостроительства несет персональную ответственность за выполнение функций, переданных отделу архитектуры и градостроительства, с учетом прав, предоставленных ему действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Специалисты отдела архитектуры и градостроительства несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **7. Контроль за деятельностью отдела**

7.1. Контроль за деятельностью отдела осуществляет заместитель главы администрации по оперативным вопросам и жилищно-коммунальной политике.

## **8. Финансирование расходов на содержание отдела**

8.1. Финансирование расходов на содержание отдела архитектуры и градостроительства осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете района.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением администрации района.

9.2. Изменение структуры, прекращение деятельности отдела архитектуры и градостроительства осуществляется в установленном законодательством порядке в соответствии с требованиями трудового законодательства.