



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 февраля 2019.

г. Дальнегорск

№ 29-ра

Об утверждении Положения об отделе архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнегорского городского округа:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа.

2. Пункт 1 распоряжения администрации Дальнегорского городского округа от 25.02.2019 № 24-ра «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа» признать утратившим силу.

И.о. Главы Дальнегорского
городского округа



В.Н. Колосков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Дальнегорского городского округа
от 28.02.2019 № 29-ра

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Отдел архитектуры и строительства администрации городского округа (далее - Отдел) является отраслевым органом администрации Дальнегорского городского округа (далее - Администрация), осуществляющим полномочия Администрации в области архитектуры и градостроительства.

2. Правовую основу деятельности Отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы и другие нормативные акты Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы и иные правовые акты Приморского края, Устав Дальнегорского городского округа и другие правовые акты органов местного самоуправления Дальнегорского городского округа.

3. Отдел находится в непосредственном подчинении первого заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа.

4. Свою деятельность Отдел осуществляет во взаимодействии с органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления Дальнегорского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, организациями и учреждениями различных организационно-правовых форм собственности по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, который организует работу Отдела, направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед отделом задач. Начальник назначается и освобождается от должности Главой Дальнегорского городского округа.

Глава 2. Основные задачи Отдела

6. Основными задачами Отдела являются:

1) обеспечение условий по формированию благоприятной среды жизнедеятельности населения Дальнегорского городского округа путем проведения на его территории градостроительной политики, направленной на комплексное и эффективное формирование планировочной структуры городского округа, рациональное использование земель и природопользование, сохранение

исторического и культурного наследия, а также повышение уровня архитектурно-художественной выразительности застройки городского округа;

2) осуществление контроля за исполнением на территории Дальнегорского городского округа законодательных и иных нормативно-правовых актов в области градостроительства, архитектурной деятельности, за обеспеченностью городского округа необходимой градостроительной документацией, соблюдением и своевременным ее обновлением и корректировкой, а также архитектурных объектов, застройки и благоустройства территории.

Глава 3. Функции Отдела

7. В соответствии с возложенными на него задачами Отдел выполняет следующие функции:

1) подготовка предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки, разрешений на условно разрешённый вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) подготовка документов по планировке территории на основании генерального плана, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

3) принятие решений о развитии застроенной территории;

4) проведение общественных слушаний и представление на утверждение Главе Дальнегорского городского округа проекты планировки территорий, проекты о развитии застроенной территории;

5) участие в разработке городских и территориальных программ в области градостроительной деятельности, жилищного строительства, социально-экономического развития городского округа, его инженерной инфраструктуры и транспорта;

6) выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

7) выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

8) ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

9) осуществление мероприятий по комплексному сбалансированному развитию территории города и поселков, инженерной и транспортной инфраструктурой, рациональному землепользованию, осуществляемых методами градостроительной деятельности;

10) организация реализации градостроительной документации, разработанной, согласованной, утвержденной в установленном законом порядке;

11) по письменному запросу, в установленном законом порядке, предоставляет заинтересованным организациям материалы градостроительной

документации и банков данных для проектирования, разрабатывает градостроительные планы земельных участков, запрашивает технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

12) рассмотрение и согласование проектно-сметной документации в части выполнения требований градостроительных планов земельного участка, соблюдения технических условий и требований к архитектурному решению, благоустройству, отделке, декоративно-художественному оформлению и озеленению;

13) осуществление контроля за строительством, реконструкцией объектов всех форм собственности, проектная документация которых не подлежит государственной экспертизе. Ведение реестра строящихся объектов всех форм собственности. Подготовка отчетов по выданным разрешениям на строительство (реконструкцию), на ввод в эксплуатацию объектов недвижимости;

14) подготовка предложений и участие в работе комиссии по выбору земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки;

15) участие в подготовке документов, необходимых для проведения торгов по продаже земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо передаче в аренду таких земельных участков, предоставляемых для строительства;

16) выдача в установленном порядке градостроительного заключения и другой исходно-разрешительной документации на производство проектных работ для всех видов строительства и реконструкции объектов недвижимости;

17) выдача заключения о соответствии проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства градостроительному заключению и градостроительному плану;

18) подготовка и согласование проектов правовых актов администрации о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое. Подготовка отчетов по выданным разрешениям;

19) подготовка и согласование проектов правовых актов администрации о перепланировке и переустройстве жилых и нежилых помещений. Подготовка отчетов по выданным разрешениям;

20) участие в приемке выполненных работ по переустройству и перепланировке жилых помещений. Подготовка отчетов по выданным разрешениям;

21) выдача разрешений на установку рекламных конструкций и аннулирование таких разрешений;

22) оформление и выдача ордера на проведение земляных работ для ремонта инженерных сетей и осуществление контроля за сроком проведения данных работ;

23) оформление документов по присвоению адреса объектам недвижимости. Подготовка справки о строительном адресе. Ведение адресного реестра;

24) организация и своевременное рассмотрение заявлений, обращений и жалоб граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решения в пределах своей компетенции;

25) реализация муниципальной программы по ремонту дорог на территории Дальнегорского городского округа;

26) реализация требований «Стандарта деятельности органов муниципальной власти Приморского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе»;

27) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления по вопросам, связанным с реализацией инвестиционной политики и привлечением инвестиций;

28) взаимодействие со специализированными организациями по формированию благоприятного инвестиционного и делового климата, привлечению инвестиций и работе с субъектами инвестиционной и предпринимательской деятельности, действующими на территории Приморского края;

29) взаимодействие с предпринимателями и инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования, получение информационной и консультационной поддержки по принципу «одного окна».

Глава 4. Права и обязанности сотрудников Отдела

8. Сотрудники Отдела имеют право:

1) с согласия Главы городского округа запрашивать у подразделений администрации городского округа, предприятий, учреждений и организаций материалы, необходимые для подготовки вопросов, относящихся к компетенции отдела;

2) принимать меры к нарушителям градостроительного, жилищного и земельного законодательства РФ в пределах предоставленных полномочий;

3) проводить контроль за реализацией градостроительной документации, архитектурно-градостроительной деятельностью, на соответствие объектов действующим градостроительным нормативам;

4) не осуществлять ввод в эксплуатацию объектов строительства при выявлении случаев нарушения утвержденной проектно-сметной документации, норм и правил производства работ;

5) обоснованно не согласовывать проектно-сметную документацию, выполненную с нарушением норм и правил проектирования, требований градостроительного плана земельного участка;

6) получать от предприятий, организаций и физических лиц, органов управления и надзора информацию, необходимую для исполнения своих функций;

7) беспрепятственно посещать объекты и организации, независимо от форм собственности и подчиненности по вопросам строительства;

8) отказать в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства и на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

9) давать разъяснения по вопросам применения градостроительных норм и правил.

9. Обязанности сотрудников Отдела:

1) исполнять муниципальные правовые акты, указания Главы городского округа, а также вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;

2) осуществлять полномочия в соответствии с должностными обязанностями в пределах предоставленных им прав.

Глава 5. Ответственность сотрудников Отдела

10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им функций.