**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «27» января 2016 г. № 52**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа |

В соответствии с решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 22.10.2015 года № 22 «Об утверждении структуры администрации Ягоднинского городского округа» администрация Ягоднинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» в отдел архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа Магаданской области» <http://yagodnoeadm.ru>.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н. Страдомский

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Ягоднинского городского округа  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа

1. Общие положения
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом Ягоднинского городского округа и определяет правовой статус, полномочия, функции и основы деятельности отдела архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа (далее - Отдел).
3. Отдел является структурным подразделением администрации Ягоднинского городского округа и осуществляет регулирование градостроительной и архитектурной деятельности на территории Ягоднинского городского округа.
4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями, указами и распоряжениями Правительства Магаданской области, Уставом Ягоднинского городского округа и настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами.
5. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления Ягоднинского городского округа, структурными подразделениями администрации Ягоднинского городского округа, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.
6. Отдел подконтролен главе администрации Ягоднинского городского округа (далее по тексту – глава администрации), а непосредственно по вопросам своей деятельности — первому заместителю главы администрации Ягоднинского городского округа.
7. Полное наименование: отдел архитектуры и градостроительства Ягоднинского городского округа. Сокращенное наименование: Отдел АиГ.
8. Отдел не является самостоятельным юридическим лицом.
9. Задачи отдела
   1. Основными задачами Отдела являются:

* обеспечение устойчивого развития территории Ягоднинского городского округа на основе документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, градостроительного зонирования.

1. Основные функции Отдела

3.1. В соответствии с основными задачами Отдел:

3.1.2. Обеспечивает подготовку проектов документов территориального планирования Ягоднинского городского округа в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.1.3. Разрабатывает предложения по согласованию проектов схем территориального планирования городских округов, имеющих общую границу с Ягоднинским городским округом, в случаях и порядке, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, и направляет их главе администрации.

3.1.4. Осуществляет подготовку к утверждению главой администрации проекта схемы территориального планирования Ягоднинского городского округа, проектов генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки.

3.1.5. Обеспечивает разработку местных нормативов градостроительного проектирования городского округа.

3.1.6. Осуществляет мониторинг реализации схемы территориального планирования Ягоднинского городского округа.

3.1.7. Обеспечивает подготовку документации по планировке территории для размещения объектов местного значения в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.1.8. Осуществляет разработку и введение автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Ягоднинского городского округа, содержащей информацию, указанную статье 57.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.1.9.Осуществляет выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять на территории Ягоднинского городского округа, за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.1.10. Участвует в разработке, рассмотрении и реализации областных и муниципальных программ социально-экономического развития, содержащих вопросы архитектуры, градостроительства, строительства.

3.1.11. Проводит осмотры 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, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом.

3.1.13. Участвует в рассмотрении предложений об установлении и изменении зон с особыми условиями использования территорий Ягоднинского городского округа.

3.1.14. Осуществляет разработку схем размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ягоднинского городского округа и или в собственности подведомственных учреждений.

3.1.15. Участвует в подготовке материалов, рекомендаций, ответов и предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.16. Осуществляет доведение информации в области градостроительной деятельности до сведения граждан и организаций Ягоднинского городского округа.

3.1.17. Осуществляет разработку и утверждение административных регламентов исполнения муниципальных услуг в пределах компетенции Отдела.

3.1.18. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.19.Осуществляет муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

3.1.20. Осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования.

3.1.21. Осуществляет контроль исполнения нормативно правовых актов в сфере рекламы.

3.1.22. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

1. Права отдела архитектуры и градостроительства

4.1. Для выполнения возложенных задач отдел архитектуры и градостроительства имеет право:

4.1.2. Вносить предложения главе администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.3.Осуществлять совместно с надзорными органами контроль за строительством, реконструкцией и ремонтом объектов недвижимости в целях соблюдения субъектами градостроительной деятельности требований градостроительной документации, технических и градостроительных регламентов.

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

4.1.5. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, документы, статистические, справочные и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.6. Разрабатывать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами приказы, инструкции, нормативные правовые и иные акты и давать разъяснения по ним;

4.1.7. Беспрепятственно посещать и производить контроль над соблюдением градостроительной документации, технических и градостроительных регламентов на любых объектах строительства и реконструкции независимо от ведомственной подчиненности этих предприятий, организации формы собственности.

1. Организация деятельности отдела архитектуры и градостроительства
   1. Организация деятельности и структура Отдела должна обеспечивать выполнение функций, изложенных в разделе 3 настоящего Положения.
   2. Настоящее Положение, структура и штаты Отдела утверждаются постановлением главы администрации.
   3. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.
   4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой администрации Ягоднинского городского округа.
   5. Начальник Отдела:

* осуществляет руководство, обеспечивает выполнение задач, полномочий, функций, изложенных в настоящем Положении;
* распределяет обязанности между специалистами Отдела;
* несет персональную ответственность за результаты деятельности Отдела;
* выполняет поручения главы и первого заместителя главы администрации Ягоднинского городского округа.

1. Ответственность должностных лиц Отдела
   1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.
   2. Специалисты Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.
2. Внесение изменений и дополнений в Положение
   1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства.