**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## \_23.11.2020\_ №\_290-п

**п.Сеймчан**

**Об утверждении Положения об отделе архитектуры, градостроительства**

**и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства**

**Администрации Среднеканского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания представителей Среднеканского городского округа от 17.11.2020. №15 «Об утверждении структуры Администрации Среднеканского городского округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Среднеканский городской округ», Администрация Среднеканского городского округа

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе архитектуры, градостроительства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации Среднеканского городского округа.
2. Постановление Администрации Среднеканского городского округа от 24.01.2019г. №29-п «Об утверждении Положения об отделе архитектуры, градостроительства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Среднеканского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести».

Глава

Среднеканского городского округа О.Н. Герасимова

*Исп. Склярова С.П.*

|  |
| --- |
| Приложение Утверждено постановлением Администрации Среднеканского городского округаот \_23.11.2020 № 290-п |

**Положение**

**об отделе архитектуры, градостроительства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации Среднеканского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел архитектуры, градостроительства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации Среднеканского городского округа (далее – Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации Среднеканского городского округа (далее – Управление), уполномоченным на проведение единой политики на территории Среднеканского городского округа с целью решения вопросов местного значения в сферах строительства, архитектуры, градостроительства, связи и благоустройства территории городского округа.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области Уставом муниципального образования «Среднеканский городской округ», иными муниципальными актами органов местного самоуправления Среднеканского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления Среднеканского городского округа, структурными подразделениями Администрации, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

1.4. Сокращенное наименование Отдела: ***Отдел АГБ УЖКХАГ***, ***Отдел АГБ***.

1.5. Отдел подотчетен и подконтролен заместителю Главы Администрации Среднеканского городского округа, курирующему вопросы деятельности Отдела и руководителю Управления.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования "Среднеканский городской округ".

1.7. Адрес Отдела: ***686160, Магаданская область, Среднеканский район, поселок Сеймчан, улица Октябрьская, дом 10***.

1.8. В рамках осуществления отдельных функции учредителя и главного распорядителя бюджетных средств - Администрации, Отдел, в пределах компетенции, осуществляет координацию и общий контроль деятельности муниципальных унитарных предприятий Среднеканского городского округа, а также иных организаций в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

**II. Основные задачи Отдела**

 ***Основными задачами Отдела являются:***

2.1. Обеспечение единой политики в сферах строительства, градостроительства, архитектуры, благоустройства, связи, осуществление отраслевого (функционального) регулирования с целью решения вопросов местного значения в указанных сферах и обеспечение их комплексного развития на территории муниципального образования.

2.2. Осуществление мер по повышению надёжности работы комплекса коммунального назначения

2.3. Повышение эффективности капитальных вложений и сокращение продолжительности инвестиционного цикла.

2.4. Обеспечение высокого технического уровня и качества строительства, реконструкции, ремонта.

 2.5. Осуществление контроля за исполнением на территории городского округа законодательных и иных нормативных и правовых актов в области строительства, архитектурной деятельности и благоустройства.

 2.6. Обеспечение реализации муниципальных программ по направлению деятельности Отдела.

**III. Основные функции Отдела**

***Для выполнения указанных задач Отдел выполняет следующие функции:***

1. Разработка правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.
2. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.
3. Организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.
4. Создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи.
5. Реализация отдельных государственных полномочий Магаданской области по отлову и содержанию безнадзорных животных в соответствии с Законом Магаданской области от 9 декабря 2016 года № 2118-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Магаданской области по отлову и содержанию безнадзорных животных».
6. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.
7. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа: определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра таких мест, обеспечение создания и содержания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, организация экологического воспитания и формирование экологической культуры в области обращениями с твердыми коммунальными отходами.
8. Организация обустройства мест массового отдыха населения.
9. Проведение работ по подготовке генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования городского округа.
10. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, разработка и подготовка для утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа.
11. Осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.
12. Направление уведомления 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, уведомления 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, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях городских округов.
13. Проведение работ и подготовка документов по принятию в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.
14. Контроль за эффективностью использования инвестиций трудовых и материальных ресурсов, направленных на капитальное строительство, средств на проектно-изыскательские работы за счет применения прогрессивных методов и форм организации строительного производства.
15. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования.
16. Согласование документации по планировке территорий муниципального образования, разрабатываемой инвесторами.
17. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа.
18. Организация выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории в соответствии с действующим законодательством.
19. Организация работы по подготовке схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом "О рекламе".
20. Организация и обеспечение работ по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов, присвоению наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменению, аннулированию таких наименований, размещению информации в государственном адресном реестре.
21. Организация работы по подготовке и выдаче разрешений на производство работ, связанных с нарушением внешнего благоустройства на территории муниципального образования.
22. Участие в пределах своей компетенции в выборе земельных участков, определении границ и отводе земельных участков для строительства объектов.
23. Организация работы по согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений.
24. Участие в регулировании вопросов сохранения объектов культурного наследия при осуществлении градостроительной деятельности на территории муниципального образования.
25. Подготовка сметной документации на ремонт оборудования, зданий и сооружений, реконструкцию действующих объектов и на работы по повышению эффективности производства.
26. Обеспечение работ по содержанию и текущему ремонту памятников, мемориальных комплексов, детских городков и элементов благоустройства, в том числе находящихся в казне муниципального образования.
27. Участие в регулировании вопросов по организации контроля за сохранностью объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности.
28. Взаимодействие с инициативной группой граждан, органами территориального общественного самоуправления по вопросу подготовки предложения об установлении и изменении границ территории, на которой осуществляется ТОС.
29. Реализация процедур связанных с особенностями осуществления градостроительной деятельности на территории муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.
30. Участие в формировании и реализации среднесрочного финансового плана, в составлении проекта бюджета городского округа по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
31. Формирование отчетности по формам федерального государственного статистического наблюдения в сферах градостроительства, благоустройства, связи.
32. Составление и согласование ежегодных планов мероприятий по муниципальному контролю по направлениям деятельности Отдела.
33. Проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений.
34. Осуществление мероприятий по выявлению правонарушений ответственность, за которые предусмотрена Законом Магаданской области от 15.03.2005г. №583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области» в соответствии с планом контрольных мероприятий.
35. Составление протоколов об административных правонарушениях лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Перечнем должностных лиц органов местного самоуправления Среднеканского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005г. №583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области», утвержденным постановлением Администрации Среднеканского городского округа, и направление их на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц.
36. Разработка нормативно-правовых актов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, организация и проведение мониторинга эффективности осуществляемого муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, составление и представление в соответствующие органы необходимой отчетности и докладов, а также реализация иных полномочий в сфере осуществляемого муниципального контроля, в соответствии с действующим законодательством.
37. Разработка и обеспечение исполнения муниципальных программ в пределах своей компетенции, включая адресную инвестиционную программу.
38. Обеспечение соблюдения и исполнения предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности и ведомственной принадлежности, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований действующих нормативных правовых актов в сфере деятельности Отдела.
39. Участие в пределах своей компетенции, в комплексных проверках финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, для которых Управление исполняет отдельные полномочия учредителя, в целях обеспечения их бесперебойного функционирования, эффективного использования бюджетных средств и резервов производства.
40. Осуществление мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении предприятий, для которых Управление исполняет отдельные полномочия учредителя.
41. Своевременное рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, находящимся в сфере деятельности Отдела, принятие по ним необходимых мер, осуществление приема граждан.
42. Организация публичных слушаний, общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности в установленной сфере.
43. Представление по доверенности прав и законных интересов муниципального образования «Среднеканский городской округ», Администрации Среднеканского городского округа в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, правоохранительных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, участие в исполнительном производстве по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в установленной сфере деятельности.
44. Оказание гражданам, муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, а также иные виды бесплатной юридической помощи, в случаях, и порядке, установленных действующим законодательством.
45. От имени Администрации осуществление отдельных полномочий главного распорядителя средств бюджета Среднеканского городского округа по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности Отдела, а также контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, применению мер ответственности за их нарушение.
46. Информационное сопровождение деятельности Управления, в том числе размещение обязательной информации в СМИ, государственных информационных системах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
47. Обеспечение выполнения иных функций и полномочий муниципального образования «Среднеканский городской округ», определенных иными нормативно-правовыми актами федерального, областного и местного уровня, а также поручениями Главы Среднеканского городского округа в пределах компетенции Отдела.

**IV. Права и обязанности Отдела**

 ***Для осуществления возложенных задач и функций Отдел имеет право:***

4.1. Вносить предложения заместителю Главы Администрации, руководителю Управления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. 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.

4.3. Разрабатывать проекты решений Собрания представителей Среднеканского городского округа, постановлений и распоряжений, Главы округа, Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.4. Информировать через средства массовой информации население муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц.

4.6. Привлекать специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, научно-исследовательских организаций, иных организаций по согласованию с ними для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.7. Пользоваться в установленном порядке банками данных Администрации, ее органов и структурных подразделений, услугами связи и служебным транспортом.

4.8. Организовывать и осуществлять муниципальный контроль в пределах своих полномочий.

4.9. Проводить совместно с Управлением финансов Администрации Среднеканского городского округа работу по формированию местного бюджета.

4.10. Представлять и защищать интересы Администрации в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, правоохранительных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, участие в исполнительном производстве по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в установленной сфере деятельности.

4.11. Получать информационный, справочный материал, в том числе по электронной почте и иным имеющимся в Администрации видам информационной связи.

 4.12. Составлять протоколы об административных правонарушениях предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005 г. № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области» в соответствии с Перечнем должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденным постановлением Администрации Среднеканского городского округа.

4.13. Участвовать в проведении проверок в пределах своих полномочий.

4.14. Выдавать гражданам в связи с оказанием муниципальных услуг необходимые документы в пределах своих полномочий.

4.15. Осуществлять иные права в пределах установленных полномочий.

***Отдел в процессе осуществления своих задач, функций и полномочий обязан:***

4.16. Обеспечивать в установленные сроки выполнение поручений Главы Среднеканского городского округа, заместителей Главы Администрации, представлять им информацию по вопросам своей компетенции.

4.17. Предоставлять ежегодно отчет о своей деятельности руководителю Управления.

4.18. Учитывать предложения структурных подразделений Администрации при подготовке муниципальных программ и других муниципальных актов.

4.19. Подготавливать в установленные сроки сводные информационно-аналитические материалы и представлять их в Управления, Департаменты и Комитеты Правительства Магаданской области, в пределах своей компетенции.

4.20. Согласовывать свою деятельность с Главой Среднеканского городского округа и руководителем Управления.

**V. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее на основании распоряжения Администрации.

5.2. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет уполномоченный распоряжением Администрации муниципальный служащий.

5.3. Начальник Отдела:

- осуществляет общее руководство Отделом, организует его деятельность, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

- принимает участие, в установленном порядке, в заседаниях Собрания представителей Среднеканского городского округа, в совещаниях, проводимых Главой городского округа, заместителями Главы Администрации;

- принимает участие в работе организационных комитетов, комиссий и рабочих групп органов местного самоуправления Среднеканского городского округа;

- осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений Администрации, а также с другими органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями Среднеканского городского округа в пределах компетенции Отдела;

- представляет интересы Администрации в пределах функциональных задач и обязанностей Отдела на предприятиях, в учреждениях и организациях Среднеканского городского округа;

- распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания обязательные для исполнения работниками отдела и осуществляет контроль за их исполнением;

- осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- согласовывает в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов и другие документы по контролируемым вопросам;

- вносит предложения о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

- разрабатывает проекты муниципальных актов в пределах своей компетенции;

- осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения;

- готовит документы для аттестации муниципальных служащих Отдела;

- обеспечивает информационную безопасность Отдела.

5.5. Начальник Отдела имеет иные полномочия, делегированные ему руководителем Управления для реализации своих функций и полномочий.

**VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и сотрудники Отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_