



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2021

№ 201

станция Северская

**Об утверждении Положения об управлении архитектуры
администрации муниципального образования
Северский район**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Северский район от 3 декабря 2020 года №20 «О структуре администрации муниципального образования Северский район», в целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Северский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об управлении архитектуры администрации муниципального образования Северский район (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Северский район от 1 ноября 2016 года №1282 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры администрации муниципального образования Северский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Степаняна.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Северский район

А.Ш.Джарим



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Северский район

от «04» 02 2021 года № 201

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении архитектуры администрации
муниципального образования Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию управления архитектуры администрации муниципального образования Северский район (далее - Управление).

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования Северский район без статуса юридического лица.

1.3. Управление возглавляется начальником, осуществляющим руководство Управлением на принципах единоначалия. Начальник Управления является главным архитектором муниципального образования Северский район. Управление подотчетно главе муниципального образования Северский район и находится в оперативном подчинении заместителя главы администрации по вопросам архитектуры земельных и имущественных отношений. Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации муниципального образования Северский район, государственными и федеральными учреждениями, а также с предприятиями, организациями, иными юридическими и физическими лицами.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством и нормативно-правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Северский район и настоящим Положением.

1.5. Управление имеет круглую печать со своим полным наименованием, для согласования и заверения документов (сведения из информационной системы обеспечений градостроительной деятельности, градостроительные заключения, градостроительных планов и иной градостроительной документации).

2. Основные задачи Управления

2.1. Участие в работе по проведению на территории муниципального образования Северский район единой политики в области архитектуры и градостроительства с целью создания здоровой и безопасной среды жизнедеятельности населения, а также экономической эффективности использования территории муниципального образования Северский район.

2.2. Определение основных направлений развития системы поселений района, реализация градостроительной политики и осуществление градостроительных мероприятий, направляемых на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития муниципального образования Северский район.

2.3. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о градостроительстве, законов и иных нормативно-правовых актов Краснодарского края в области градостроительства, правовых актов органов местного самоуправления в пределах своей компетенции.

2.4. Обеспечение учета, хранения, использования и защиты от несанкционированного доступа к материалам информационных ресурсов (фондов) открытого, служебного пользования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Выдача документации по планировке территории, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, подготовка и выдача градостроительных планов на земельные участки, подготовка разрешения на строительство и ввода объектов в эксплуатацию, прием уведомлений о планируемом строительстве и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, прием уведомлений об окончании строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также подготовка и выдача иной градостроительной документации предусмотренной законом.

2.6. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Северский район (далее - ИСОГД).

2.7. Управление оказывает консультативную и техническую помощь бюджетным организациям по вопросам в области архитектуры.

2.8. Управление в соответствии с настоящим Положением представляет администрацию муниципального образования Северский район во взаимоотношениях с предприятиями, организациями, учреждениями, иными юридическими и физическими лицами, в вопросах входящих в компетенцию управления.

3. Функции Управления

В пределах своей компетенции:

3.1. Осуществляет подготовку к утверждению документов территориального планирования муниципального образования Северский район.

3.2. Участвует в подготовке местных нормативов градостроительного проектирования.

3.3. Участвует в подготовке правил землепользования и застройки.

3.4. Рассматривает и согласовывает проекты на все виды строительства, реконструкции зданий, сооружений и их комплексов, разработанных в соответствии с градостроительным планом, утвержденной градостроительной документацией. По наиболее важным объектам предоставляет проекты для рассмотрения на межведомственную комиссию при муниципальном образовании Северский район.

3.5. Подготавливает документацию для выдачи разрешений на строительство и вводу объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объекта капитального строительства.

3.6. Осуществляет прием уведомлений о планируемом строительстве и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.7. Осуществляет прием уведомлений об окончании строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.8. Предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.9. Прием уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства.

3.10. Прием уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.11. Выполняет осмотр зданий, сооружений и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, подготавливает акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

3.12. Подготавливает документацию для утверждения проектов планировки территории.

3.13. Осуществляет разработку и выдачу градостроительных планов земельных участков.

3.14. Осуществляет подготовку документов для перепланировке помещений, переводу зданий (помещений) из жилых в нежилые и наоборот.

3.15. Ведёт информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемую на территории муниципального образования Северский район (далее - ИСОГД).

3.16. Участвует в разработке и организации градостроительных разделов местных программ социально-экономического развития муниципального образования Северский район, касающихся планирования мероприятий по реконструкции и развитию территорий, разрабатывает и представляет в установленном порядке ежегодные мероприятия.

3.17. Координирует работы по наружному оформлению застройки на территории муниципального образования Северский район, согласовывает размещение объектов наружной рекламы и визуальной информации.

3.18. Принимает участие в подготовке материалов о присвоении и изменении названий территориальных единиц, географических и градостроительных объектов.

3.19. Участвует в работе по резервированию и изъятию, в том числе путём выкупа, земельных участков в границах муниципального образования Северский район для муниципальных нужд.

3.20. Выдает специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.21. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.22. Взаимодействует с организациями независимо от их организационно-правовой формы по вопросам входящим в компетенцию Управления.

3.23. В соответствии с действующим законодательством осуществляет ведение учета и отчетности по вопросам в области архитектуры.

3.24. Способствует созданию условий для жилищного строительства, для привлечения инвесторов, заинтересованных в участии реализации градостроительных программ района.

3.25. Осуществляет мониторинг деятельности строительного комплекса района.

3.26. Согласовывает землеустроительные документы.

3.27. Осуществляет перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.28. Принимает участие в судах от имени администрации муниципального образования Северский район по вопросам входящим в компетенцию Управления.

3.29. Принимает участие в муниципальных комиссиях (штабах) в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования Северский район.

3.30. Принимает участие в работе с обращениями граждан в области градостроительной деятельности.

3.31. Осуществляет взаимодействие с МКУ МО СР «КЗО» и его специалистами в области архитектуры, в том числе дает поручения по выполнению ряда работ связанных с градостроительной деятельностью.

3.32. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Права Управления

Управление во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать у отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Северский район, органов местного самоуправления поселений, органов государственной власти, юридических и физических лиц необходимые для осуществления возложенных на Управление функций и задач информацию, документы и материалы.

4.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию правовых актов органов местного самоуправления в области градостроительства, архитектуры, землепользования и строительства.

4.4. Участвовать в разработке целевых инвестиционных программ и оказывать содействие их разработчикам в согласовании такой документации с органами исполнительной власти.

4.5. Давать разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области архитектуры и градостроительства, землепользования в пределах своих полномочий.

5. Организация деятельности, структура Управления

5.1 Структура Управления:

- 1) начальник Управления;
- 2) заместитель начальника Управления;
- 3) главные специалисты;
- 4) ведущие специалисты.

5.2. Руководство Управлением осуществляет начальник управления архитектуры, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования Северский район.

Начальник Управления:

- 1) определяет функциональные обязанности работников Управления;
- 2) разрабатывает должностные инструкции работников Управления;
- 3) организует работу информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД);
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

Заместитель начальника Управления исполняет обязанности начальника Управления в случае его отсутствия.

6. Ответственность работников Управления

6.1. Начальник Управления несет ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление.

6.2. Статус и функции начальника и муниципальных служащих Управления определяются настоящим Положением и соответствующими должностными инструкциями.

6.3. Начальник и работники Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
начальника управления архитектуры

