



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«29» 09 2023г.

г. Енисейск

№ 1312 - р

Об утверждении Положения
об отделе строительства и
архитектуры администрации
города

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 37, 39, 43, 49 Устава города Енисейска:

1. Утвердить Положение об отделе строительства и архитектуры администрации города Енисейска (приложение 1).
2. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения С.В. Козулину.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава города

В.В. Никольский

Положение
Об отделе строительства и архитектуры
администрации города Енисейска

1. Общие положения

1.1. Отдел строительства и архитектуры (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации города Енисейска.

1.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность распоряжением администрации города Енисейска по представлению заместителя главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения.

1.3. Структура Отдела состоит из начальника отдела, главного специалиста, 2-х ведущих специалистов и специалиста 1 категории.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования город Енисейск, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел имеет печать установленного образца, место хранения печати - кабинет начальника отдела (г.Енисейск, ул.Горького, д.6).

1.6. Положение пересматривается при изменении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Регулирование деятельности в области строительства и архитектуры на территории г.Енисейска, реализация государственной политики, направленной на создание безопасной, экологически чистой, социально и духовно полноценной, благоприятной среды жизнедеятельности, на комплексное и эффективное развитие социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, повышение уровня архитектурно-художественной выразительности города Енисейска.

2.2. Осуществление контроля за исполнением на территории города законодательных и иных нормативно-правовых актов в области градостроительства, архитектурной деятельности, за обеспеченностью города необходимой градостроительной и инженерно-изыскательской документацией, соблюдением и своевременным ее обновлением и корректировкой, а также контроля за обеспечением высокого качества архитектуры, строительства и реконструкции архитектурных объектов, застройки и благоустройства территории.

2.3. Обеспечение подготовки документов территориального планирования города, правил землепользования и застройки, документов по планировке территории, а также внесения изменений в такие документы.

2.4. Информационное обеспечение населения и иных участников градостроительной деятельности, создание условий для их участия в принятии решений по вопросам градостроительства.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка, проверки, согласования, рассмотрения документов территориального планирования (генерального плана города) и зонирования (правила землепользования и застройки). Разработка перечень показателей социально-экономического развития территории г. Енисейска, содержащихся в составе текстовых материалов по обоснованию проекта документа территориального планирования.

3.2. Подготовка, проверки, согласование, рассмотрение документации по планировке территорий (проекты планировок, проекты межевания). Разработка порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации г. Енисейска.

3.3. Подготовка согласования проекта схемы территориального планирования Российской Федерации. Подготовка согласования проекта схемы территориального планирования Красноярского края. Подготовка заключения при согласовании проектов документов территориального планирования муниципальных образований, имеющих общую границу с городским округом г.Енисейск, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

3.4. Осуществление подготовки Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Енисейске.

3.5. Подготовка и согласование местных нормативов градостроительного проектирования.

3.6. Осуществление подготовки документов для принятия решений о развитии застроенной территории.

3.7. Подготовка и утверждение в установленном порядке Правил благоустройства территории города.

3.8. Опубликование и размещение документов территориального планирования официальном интернет-портале муниципального образования город Енисейск www.eniseysk.com, государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города.

3.9. Участие в разработке градостроительных разделов городских целевых программ и программ социально-экономического развития территории города.

3.10. Организация деятельности и обеспечение подготовки: комиссии по подготовке правил землепользования и застройки города, комиссии по проведению публичных слушаний на территории г.Енисейска по вопросам градостроительной деятельности, Градостроительного Совета, комиссии по оценке технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений на территории г.Енисейска, межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом, рабочей группы по реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города.

3.11. Подготовка предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.12. Участие в подготовке и реализации программ по переселению граждан из аварийного жилья на территории города и по развитию жилищного строительства на территории города Енисейска.

3.13. Подготовка и согласование по предоставлению разрешений на условно - разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства на территории города. Осуществление подготовки и согласования по предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории города.

3.14. Обеспечение утверждения схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города, аннулирование таких разрешений, выдача предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории города, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе». Организация мониторинга содержания установленных рекламных конструкций в надлежащем виде на территории города.

3.15. Организация мониторинга и планирования показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления города Енисейска, в пределах компетенции отдела архитектуры и градостроительства.

3.16. Корректировка и подготовка сведений по показателям социально-экономического развития территории города Енисейска.

3.17. Участие в организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в пределах компетенции Отдела. Подготовка, согласование административных регламентов предоставляемых муниципальных услуг Отделом, подготовка и согласование нормативно - правовых актов администрации города.

3.18. Подготовка и предоставление отчетов (информации) в Службу по контролю в области градостроительной деятельности, в органы государственной статистики.

3.19. Организация и проведение публичных слушаний на территории г. Енисейска по вопросам градостроительной деятельности.

3.20. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. Сбор, документирование, обработка, систематизация, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности. Прием от застройщиков или заказчиков один экземпляр копий документов и материалов, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ для ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

3.21. Ведение адресного реестра города, присвоение адреса объектам адресации, изменение, аннулирование адреса, присвоение наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры в границах муниципального образования город Енисейск, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

3.22. Подготовка и выдача разрешений и продления разрешения на строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства. Осмотр построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства. Проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, которая не подлежит государственной экспертизе, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.21. Подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в представленных уведомлениях 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, требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории городского округа.

3.22. Проверка соответствия проектной документации, уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в случае строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства) требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи такого разрешения), требованиям федерального и регионального законодательства в области охраны объектов культурного наследия, а также требованиям особых режимов к градостроительным регламентам установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия федерального и регионального значения.

3.23. Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, утвержденных в установленном порядке в составе документации по планировке территории, разработанной в соответствии с генеральным планом города, в том числе в случаях, когда законодательством допускается изъятие, резервирование с последующим изъятием земельных участков для муниципальных нужд города.

3.24. Подготовка и выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 17 июня 2011 г. N 286).

3.25. Проведение осмотра 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.

3.26. Разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры города, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры города, программ комплексного развития социальной инфраструктуры города.

3.27. Подготовка и согласование информационных справок по строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства в г. Енисейске по запросам государственных и судебных учреждений.

- 3.28. Участие в организации работ по благоустройству территории города в соответствии с указанными Правилами.
- 3.29. Участие в организации работ по использованию, охране, защите, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах города.
- 3.30. Участие в организации выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведения открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.
- 3.31. Подготовка и выдача разрешений на использование земель, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;
- 3.32. Подготовка и выдача решений о переводе (отказе в переводе) жилого (не жилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, согласований о переустройстве и перепланировке жилых помещений, в соответствии с Жилищным кодексом РФ, иные действия, необходимые для соблюдения процедуры перевода, переустройства и перепланировки жилых помещений.
- 3.33. Участие в проведении работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости и согласовании землеустроительной документации на территории города; передаче земельных участков в собственность, в пользование и аренду.
- 3.34. Участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 21-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».
- 3.35. Участие в решении вопросов озеленения и благоустройства территории города.
- 3.36. Согласование схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, нормативно-правовых актов администрации города в пределах своей компетенции.
- 3.37. Согласование разрешения на проведение земляных работ.
- 3.38. Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, нестационарного торгового объекта.
- 3.40. Согласование дизайн-проекта размещения средства наружной информации.
- 3.41. Участие в проведении проверок при осуществлении муниципального земельного и жилищного контроля на территории муниципального образования город Енисейск в отношении физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
- 3.42. Подготовка предложений по проекту бюджета и корректировке бюджета г.Енисейска на предмет деятельности Отдела.
- 3.43. Подготовка предложений по определению приоритетных направлений строительства и реконструкции капитальных объектов для нужд города.

3.44. Подготовка конкурсной документации на размещение муниципальных заказов на разработку документов территориального планирования.

3.45. Принятие решений: о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями; об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации.

3.46. Подготовка и направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.47. Подготовка и направление в органы прокуратуры, органы государственного строительного надзора материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в строительстве.

3.48. Подготовка материалов для обращения на административную комиссию при выявлении нарушений в области градостроительства и правил благоустройства и озеленения города. Участие в судебных процессах по вопросам своей компетенции. Участие в заседании административной комиссии.

3.49. Участие в судебных процессах по вопросам компетенции Отдела.

3.50. Организация приёма и своевременного рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности.

3.51. Информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства; землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, законные интересы которых могут быть затронуты в результате возможного изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд, в том числе путем выкупа; граждан по вопросам использования зданий, строений, являющихся объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры) народов Российской Федерации, а также требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия с учетом ограничений, установленных законодательством; граждан по вопросам строительства, реконструкции, капитального ремонта, оформления фасадов, устройства крыш, ограждений зданий, строений, сооружений, находящихся в зоне охраны объекта культурного наследия либо в границах территории исторического поселения город Енисейск с учетом требований особых режимов к градостроительным регламентам в границах зон охраны объектов культурного наследия федерального и регионального значения и требований к градостроительным регламентам исторического поселения федерального значения город Енисейск.

3.52. Ведение журнала регистрации входящей и исходящей документации отдела. Своевременная подготовка ответов на письма (жалобы), карточки приёма главы города и заместителями главы города граждан с вопросами в области градостроительства и запросы прокуратуры в пределах компетенции отдела.

3.53. Подготовка номенклатуры дел и описи документов, созданные в процессе деятельности Отдела, для передачи на государственное хранение в архив, согласно установленному порядку.

3.54. Осуществление иных функций, предусмотренных градостроительным законодательством и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

4. Права и ответственность

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Красноярского края, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений главы города Енисейска, заместителей главы города Енисейска.

4.3. Формировать, в случае служебной необходимости, комиссии, рабочие группы с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Енисейска, для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.

4.4. Представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Отдела.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

4.8. Выдавать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения участниками строительства письма об устранении допущенных нарушений утвержденных проектов, строительных норм и правил, стандартов, технических условий, другой нормативной документации, а также нарушений организационно-правового порядка строительства.

4.9. Осуществлять иные полномочия, направленные на решение основных задач и функций отдела градостроительства, не противоречащие законодательству РФ.

4.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела строительства и архитектуры.

4.11. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Руководство

5.1. Отдел возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

5.2. Квалификационные требования к начальнику Отдела:

5.2.1. уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура», «Строительство», «Землеустройство», «Экология и природопользование», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», либо специальности, направления подготовки, равнозначные перечисленным. Стаж: не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.2.2. должен обладать знаниями законодательства Российской Федерации, Красноярского края, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, нормативных правовых актов муниципального образования город Енисейск, настоящего положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.2.3. должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работа в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения.

5.3. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения, главе города Енисейска.

5.4. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на специалиста Отдела, назначенного распоряжением администрации города Енисейска.

5.5. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

5.5.1. обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.5.2. распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

5.5.3. представление интересов Отдела в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела;

5.5.4. разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

5.5.5. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела;

5.5.6. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.5.7. обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.6. Начальник отдела строительства и архитектуры имеет право:

5.6.1. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела;

5.6.2. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке;

5.6.3. визировать документы;

5.7. Начальник Отдела несет ответственность:

5.7.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

5.7.2. за неосуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав;

5.7.3. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Отдела;

5.7.5. за некачественное составление документации в Отделе, ее несоответствие нормативным требованиям;

5.7.6. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.7.7. за несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.