

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по вопросам архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации Александровского района Оренбургской области

1. Общие положения

- 1.1. Отдел по вопросам архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации Александровского района является структурным подразделением администрации Александровского района (далее Отдел).
- 1.2. Отдел создаётся главой администрации района, деятельность Отдела находится в непосредственном ведении заместителя главы администрации, курирующим вопросы архитектуры, градостроительства и ЖКХ.
- 1.3. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации района.
- 1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями губернатора Оренбургской области, Уставом муниципального образования Александровский район Оренбургской области, Решениями Совета депутатов муниципального образования Александровский район, постановлениями и распоряжениями главы администрации Александровского района, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности отдела. Отдел взаимодействует со всеми отделами и управлениями администрации Александровского района, соответствующими подразделениями областного и районного уровней, другими государственными органами и общественными организациями.
- 1.5. Отдел по своей деятельности входит в систему исполнительной власти Оренбургской области и органов местного самоуправления в сфере регулирования строительства, градостроительной деятельности под методологическим руководством министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области.
- 1.6. Отдел имеет свой угловой штамп и печать.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- 2.1 обеспечение устойчивого развития территории на основе территориального планирования и градостроительного зонирования;
- 2.2. обеспечение сбалансированного учета экологических, экономических, социальных и иных факторов при осуществлении градостроительной деятельности;

- 2.3 обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к объектам социального и иного назначения;
- 2.4 осуществление строительства на основе документов территориального планирования и правил землепользования и застройки;
- 2.5 осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований технических регламентов;
- 2.6 осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований безопасности территорий, инженерно-технических требований, требований гражданской обороны, обеспечением предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, принятием мер по противодействию террористическим актам;
- 2.7 осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований охраны окружающей среды и экологической безопасности;
- 2.8 осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований сохранения объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий;

3. Обязанности:

- 3.1. Разрабатывает:
 - документы по планировке территорий, подготовленные на основании документов территориального планирования поселений (проект планировки, градостроительные планы земельных участков);
 - местные нормативы градостроительного проектирования.
- 3.2. Участвует и организует разработку правил, условий и положений в сфере градостроительной деятельности, а также документов территориального планирования (генеральные планы поселений), предложений о внесении изменений в ранее принятые документы и документов градостроительного зонирования (правила землепользования и застройки, порядок их применения, градостроительные регламенты);
- 3.3. Дает заключения по материалам предварительного согласования и размещения объектов капитального строительства, возможности предоставления земельных участков для строительства таких объектов, предоставленной проектной документацией.
- 3.4. Готовит градостроительные планы и паспорта земельных участков для проектирования объектов капитального строительства и объектов инженерной инфраструктуры.
- 3.5. Участвует в установлении предельных параметров использования и размеров земельных участков объектов капитального строительства, реконструкции, а также допустимые отклонения от установленных предельных параметров.
- 3.6. Подготавливает градостроительные планы и паспорта на проектирование всех объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта, согласовывает разработанные на их основании рабочие проекты.
- 3.7. Организует работы по выносу в натуру черты поселений.
- 3.8. Осуществляет муниципальный строительный контроль за соблюдением требований организационно-правового порядка ведения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также капитального ремонта, если при его ведении затрагиваются конструктивные и иные

- характеристики надежности и безопасности, за соответствием выполняемых работ требованиям технических регламентов и проектной документации.
- 3.9. Подготавливает разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Александровский район.
 - 3.10. Подготавливает разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Александровский район.
 - 3.11. Осуществляет контроль за соблюдением градостроительных норм и правил при размещении рекламы на территории муниципального образования Александровский район.
 - 3.12. Рассматривает и согласовывает эскизные предложения и разрешительную документацию.
 - 3.13. Участвует в организации и разработке:
 - проектов генеральных планов населенных пунктов муниципального образования Александровский район.
 - местных нормативов градостроительного проектирования;
 - проектов правил землепользования и застройки населенных пунктов муниципального образования Александровский район.
 - 3.14. Принимает участие в пределах своей компетенции в рассмотрении и подготовке заключений по проектам нормативных правовых документов подразделений Администрации муниципального Александровский район.
 - 3.15. Участвует в согласовании постановлений главы муниципального образования Александровский район о выборе, согласовании размещения, предоставлении земельных участков для строительства, реконструкции объектов; о виде, сроках предоставления, изменения целевого назначения земельных участков; о переводе жилого фонда в нежилой и наоборот; о сносе существующей застройки; об установлении границ указанных земельных участков.
 - 3.16. Участвует в разработке и реализации градостроительных разделов целевых программ и программ социально-экономического развития муниципального образования Александровский район, содержащих вопросы градостроительства, архитектуры, строительства, реконструкции, благоустройства и озеленения территории.
 - 3.17. Участвует в подготовке градостроительных планов земельных участков для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Александровский район.
 - 3.18. Выполняет подготовку проектов правовых актов главы муниципального образования Александровский район о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую в соответствии с Федеральными законами и законами Оренбургской области.
 - 3.19. Принимает меры по урегулированию спорных вопросов в области градостроительства и архитектуры, возникающих между субъектами градостроительной деятельности, в соответствии с действующим законодательством.
 - 3.20. Координирует работу подведомственных учреждений и организаций в области градостроительства и архитектуры.

- 3.21. Обеспечивает разработку, экспертизу, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке документации о градостроительном планировании муниципального образования муниципального образования Александровский район, о его застройке, проведение научно-исследовательских работ в области градостроительства.
- 3.22. Участвует в разработке в установленном порядке градостроительных заданий на разработку градостроительной документации и проектирование любых объектов строительства.
- 3.23. Согласовывает в установленном порядке проектную документацию в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктуры, а также благоустройства территории муниципального образования Александровский район.
- 3.24. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и муниципальными правовыми актами.

4. Права

Отдел имеет право:

- 4.1. Рассматривать заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимать решения в пределах своей компетенции.
- 4.2. Проводить контроль за реализацией градостроительной документации, архитектурно-градостроительной и строительной деятельностью.
- 4.3. Отклонять от согласования проектно-сметную документацию, выполненную с нарушением норм и правил проектирования, требований градостроительных планов и паспортов.
- 4.4. Получать у предприятий, организаций и физических лиц, органов управления и надзора информацию, необходимую для исполнения своих функций.
- 4.5. Представлять в органы государственной власти, судах интересы органов местного самоуправления по вопросам своей компетенции.
- 4.6. Давать разъяснения по вопросам применения норм и правил строительства, законодательных актов Российской Федерации, Оренбургской области и муниципального образования Александровский район по вопросам архитектуры и градостроительства.

5. Руководство отделом

- 5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы администрации района.
- 5.2. Начальник отдела:
 - планирует, организует работу и составляет отчеты о деятельности отдела;

- разрабатывает должностные инструкции специалистов отдела, распределяет обязанности между работниками отдела и контролирует их исполнение,
- вносит предложения по подбору и расстановке кадров, предложения о поощрении и дисциплинарной ответственности сотрудников отдела;
- согласовывает прием и увольнение работников отдела;
- несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.
- вносит предложения о поощрении и дисциплинарной ответственности работников Отдела, по установлению надбавок к должностным окладам за особые условия муниципальной службы.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся начальником отдела и утверждаются главой администрации.
- 6.2. Реорганизация и ликвидация отдела производится по распоряжению главы администрации района в соответствии с действующим законодательством.