



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2020 № 212

п. Чегдомын

Об утверждении Положения об отделе капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 2-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12. 2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» и решением Собрании депутатов Верхнебуреинского муниципального района от 29.11.2019 № 137 администрация Верхнебуреинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление главы Верхнебуреинского муниципального района от 26.02.2014 № 220 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Верхнебуреинского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Крупевского А.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

А.М. Маслов

ПА001263

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 01.04.2020 № 212

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе капитального строительства и градостроительной деятельности
администрации Верхнебуреинского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее Отдел) является структурным подразделением администрации Верхнебуреинского муниципального района, уполномоченным на решение вопросов местного значения по осуществлению полномочий в области градостроительной деятельности

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 17.11. 1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края принятого решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района от 24.05. 2005 № 42, законами, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также иными нормативными актами касающиеся деятельности Отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Верхнебуреинского муниципального района, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, научными, проектными, учебными, общественными организациями и объединениями граждан, юридическими и физическими лицами, осуществляющими градостроительную деятельность на территории Верхнебуреинского района. По вопросам профессиональной деятельности - с министерством строительства Хабаровского края, территориальными органами контроля и надзора, государственной экспертизы, ценообразования, территориальными организациями Союза архитекторов России.

1.4. Отдел подотчетен главе района.

1.5. Координацию деятельности Отдела и контроль над выполнением возложенных задач осуществляет первый заместитель главы администрации района.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой района.

1.7. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой района.

Начальник отдела осуществляет руководство отделом, распределяется должностные обязанности между сотрудниками отдела. Начальник отдела является по должности главным архитектором района.

1.8. Отдел имеет соответствующую печать, штампы и бланки.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Осуществление полномочий в области градостроительной деятельности, направленной на обеспечение устойчивого развития Верхнебуреинского муниципального района, создание безопасной, экологически чистой, полноценной и благоприятной среды жизнедеятельности населения района.

2.2. Осуществление полномочий по предоставлению государственных услуг по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. По реализации муниципальной градостроительной политики:

1) разрабатывает нормативные правовые акты по вопросам градостроительной деятельности;

2) обеспечивает разработку муниципальных программ по градостроительной деятельности, градостроительных разделов иных муниципальных программ и программ социально-экономического развития района;

3) обеспечивает разработку нормативно-правовой базы в области градостроительной деятельности на территории района;

4) разрабатывает административные регламенты на предоставление муниципальных услуг в области градостроительной деятельности, вносит изменения в нормативные акты в соответствии с действующим законодательством;

5) разрабатывает дорожные карты, вносит изменения в мероприятия дорожной карты;

6) составляет статистическую и иную отчетность

3.2. По организации подготовки документов территориального планирования:

1) осуществляет координацию работ по подготовке нормативных правовых актов о принятии решений о разработке (внесении изменений) документов территориального планирования в соответствии с установленным действующим законодательством порядке;

2) разрабатывает технические задания на разработку проектов документов территориального планирования;

3) оказывает содействие разработчикам при получении исходных данных для проектирования;

4) готовит заключения на проекты документов территориального планирования муниципальных образований в установленном законодательством порядке;

5) размещает проекты документов территориального планирования, утвержденные документы территориального планирования на сайте ФГИС и сайте администрации района;

6) участвует в организации и проведении публичных слушаний по проектам документов территориального планирования, по внесению изменений в утвержденные документы, организывает экспозицию демонстрационных материалов проектов, контролирует оформление материалов публичных слушаний для опубликования и утверждения проектов в установленном законодательством порядке;

7) осуществляет контроль за разработкой документов территориального планирования, обеспечивает согласование и увязку интересов органов местного самоуправления поселений и района при их подготовке;

8) организует работу по внесению изменений в документы территориального планирования;

9) готовит предложения для внесения изменений в Схему территориального планирования района;

10) рассматривает в пределах своей компетенции заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам градостроительной деятельности;

11) обеспечивает в установленном законодательством порядке информирование населения о состоянии среды жизнедеятельности и о намерениях ее изменения.

3.2. По организации подготовки документов градостроительного зонирования:

1) осуществляет соблюдение процедуры подготовки правил землепользования и застройки с учетом положений о территориальном планировании, содержащихся документах территориального планирования, с учетом требований технических регламентов, результатов публичных слушаний и предложений заинтересованных лиц;

2) участвует в комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городских и сельских поселений, а также межселенной территории района;

3) участвует в организации и проведении публичных слушаний по утверждению проекта правил землепользования и застройки, а также по внесению изменений в правила землепользования и застройки, по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов строительства, по отклонению от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) разрабатывает технические задания на разработку проектов документов территориального планирования;

5) оказывает содействие разработчикам при получении исходных данных для проектирования;

3.3. По подготовке документации по планировке территории:

1) разрабатывает и представляет на утверждение решение о подготовке документации по планировке территории; техническое задание на разработку проекта;

2) обеспечивает координацию работ и обеспечивает подготовку, согласование и утверждение документации по планировке территории;

3) осуществляет проверку разработанной проектной документации по планировке территории на соответствие требованиям технических, градостроительных регламентов, экологической безопасности с материалами публичных слушаний;

4) участвует в организации и проведении публичных слушаний по утверждению проекта документов по планировке.

3.4. По организации предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности:

1) принимает участие в исполнении (предоставлении муниципальных услуг по запросам заявителей в соответствии с административными регламентами в пределах полномочий отдела);

2) проводит проверку наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлениям о предоставлении муниципальной услуги;

3) разрабатывает и готовит для утверждения градостроительные планы земельных участков;

4) готовит к выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продлевает срок действия разрешения, отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае несоответствия требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) готовит к выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в случае несоответствия требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) готовит к выдаче разрешения на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

7) организует предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц;

8) готовит документы для выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) объекта капитального строительства на территории муниципального района;

9) готовит документы для принятия решения о подготовке документации по планировке территории Верхнебуреинского муниципального района;

10) формирует и проверяет, размещаемые в «Реестре государственных услуг» сведения о муниципальных услугах по градостроительной деятельности.

3.5. По ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее ИСОГД):

1) осуществляет инвентаризацию документов и материалов, необходимых для ввода в ИСОГД;

2) обеспечивает техническое ведение ИСОГД;

3) взаимодействует с поставщиками информации в целях ведения ИСОГД;

4) осуществляет сбор и размещение в ИСОГД сведений о документах территориального планирования, проектов планировки, правилах землепользования и застройки, градостроительных планах земельных участков, проектной документации для создания единой картографической и геодезической основы.

3.6. По организации проведения ремонтных работ на объектах муниципальной собственности учреждений образования и культуры:

1) составляет сметные расчеты на основании дефектных ведомостей, предоставляемых учреждениями культуры и образования;

2) проверяет объемы ремонтных работ;

3) проверяет правильность составления сметных расчетов, актов приемки выполненных работ и применения расценок в актах выполненных работ;

4) работает с государственной экспертизой при проверке достоверности сметных расчетов;

5) вносит изменения в сметные расчеты на основании замечаний госэкспертизы;

6) разрабатывает Технические задания для проведения торгов на проведение ремонтных работ;

7) готовит Перечень объектов капитального строительства и ремонта на текущий финансовый год;

8) согласовывает и выдает разрешение на перепланировку функциональных помещений объектов, находящихся в муниципальной собственности района.

9) составляет сметные расчеты на содержание и ремонт дорог и мостовых переходов на текущий финансовый год

3.7. По исполнению полномочий по обеспечению жильем граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностям:

1) ведет прием и проверку документов, представленных гражданами, имеющими право на получение социальных выплат для приобретения жилья, для их регистрации и постановки на учет;

2) ведет регистрацию заявлений в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (далее - книга регистрации и учета);

3) вносит записи о постановке гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, на учет или об отказе в постановке на учет, в книгу регистрации и учета с указанием номера и даты решения;

4) уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке их на учет с указанием причин отказа;

5) готовит проекты решений о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке их на учет;

6) готовит документы для принятия решений о снятии с учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, с последующим их уведомлением в письменном виде;

7) готовит документы для принятия решения о повторной постановке граждан на учет на общих основаниях, в случаях предусмотренных законодательством;

8) ежегодно формирует и предоставляет на утверждение в контрольный орган (министерство строительства Хабаровского края) списки граждан (по категориям, предусмотренным федеральными нормативными правовыми актами), имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, в сроки, установленные Правительством края;

9) осуществляет надлежащее ведение и хранение книг регистрации и учета граждан, а также учетных дел, как документов строгой отчетности;

10) готовит документы для оформления заключения соглашения о расторжении договоров социального найма занимаемых ими жилых помещений или договоров мены принадлежащих им жилых помещений на сертификаты (документов, удостоверяющих право на получение социальных выплат).

11) осуществляет по доверенности регистрацию сделок в установленном порядке, отслеживает сроки исполнения гражданами договорных обязательств.

12) обеспечивает свободный доступ к спискам граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, размещая указанные списки для всеобщего обозрения в доступных местах;

3.8. По исполнению полномочий, переданных от сельских поселений:

1) организует подготовку документов территориального планирования;

2) разрабатывает местные нормативы градостроительного проектирования;

3) организует подготовку документации по планировке территории поселения;

4) готовит к выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов, разрешений на ввод объектов;

5) подготавливает документы для принятия решения о развитии застроенных территорий;

6) разрабатывает и готовит документы на утверждение градостроительных планов земельных участков.

3.9. Контролирует осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований технических регламентов, требований безопасности территорий, инженерно-технических требований, требований гражданской обороны, охраны окружающей среды и экологической безопасности документации по планировке территорий.

4. ПРАВА

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Выносить на утверждение Собрания депутатов района, главы района правовые и нормативные акты в области капитального строительства и градостроительной деятельности, обязательные для исполнения и применения всеми участниками инвестиционной деятельности на территории Верхнебуреинского муниципального района.

4.2. Давать разъяснения по вопросам применения норм, правил и технических стандартов в области строительства, капитального строительства и градостроительной деятельности.

4.3. Разрабатывать муниципальные инвестиционные программы, оказывать содействие разработчикам градостроительной и другой документации в согласовании такой документации с органами государственной власти и службами Хабаровского края, Верхнебуреинского муниципального района.

4.4. Запрашивать и получать у соответствующих органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц достоверные сведения, необходимые для выполнения своих функций.

4.5. Принимать участие в заседаниях Градостроительного Совета Хабаровского края, а также по вопросам своей компетенции в иных мероприятиях, проводимых управлением архитектуры и проектных работ министерства Хабаровского края, министерством строительства Хабаровского края, Правительством Хабаровского края.

4.6. Вносить предложения об образовании консультативно-совещательного органа, по его персональному составу для рассмотрения градостроительной документации, а также проектов объектов социального и производственного назначения, архитектурно-художественного оформления и благоустройства территории Верхнебуреинского муниципального района.

4.7. Выдавать обязательные для исполнения своих полномочий всем участникам градостроительной деятельности предписания в пределах своих полномочий. Ходатайствовать о привлечении к ответственности, установленной законодательством, юридических и физических лиц за допущенные ими нарушения действующего законодательства в области архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

4.8. Отклонять от согласования градостроительную и проектную документацию, выполненную с нарушением градостроительного плана земельного участка или задания на проектирование, действующих нормативов, норм и правил, а также предложения по размещению объектов строительства и предоставлению земельных участков с нарушением градостроительной документации.

4.9. Безвозмездно получать один экземпляр копий градостроительной и проектной документации, а также материалов комплексных инженерных изысканий для строительства, а по окончании строительства - исполнительные съемки инженерных сетей в соответствующие архивы района и фонды сектора.

4.10. Беспрепятственно посещать объекты строительства и получать от участников строительства проектную и исполнительную документацию.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об отделе капитального строительства и градостроительной деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района производится постановлением главы района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Прекращение деятельности отдела производится в установленном действующим законодательством порядке