



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.05.2016

№ 82-р

Об утверждении Положения об
Управлении архитектуры и
градостроительства администрации
Пермского муниципального района

На основании ст. 51-6 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район», решения Земского Собрания Пермского муниципального района от 24.03.2016 №131 «Об утверждении структуры Пермского муниципального района»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района.
2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.06.2016.
4. Контроль исполнения данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

В.Ю. Цветов

Верно:
Начальник общего отдела
аппарата администрации
Пермского муниципального района

Дата 16.08.21 Филипп



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации Пермского
муниципального района
от 16.05.2016 № 22-р

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управлении архитектуры и градостроительства
администрации Пермского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района (далее – Положение) устанавливает статус, компетенцию, включающую права и обязанности, предоставленные управлению архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района (далее - Управление) для осуществления целей, задач и функций.

Управление является функциональным подразделением администрации Пермского муниципального района без образования юридического лица.

1.2. Финансирование Управления осуществляется из средств бюджета Пермского муниципального района.

1.3. Штатное расписание утверждается в порядке, установленном администрацией Пермского муниципального района.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Пермского края (области), Уставом муниципального образования «Пермский муниципальный район», правовыми актами Пермского муниципального района и настоящим Положением.

1.5. Управление имеет бланки, штампы и печати установленного образца. Работники Управления имеют удостоверения, подтверждающие их принадлежность к Управлению.

1.6. Общее руководство Управлением осуществляет глава администрации Пермского района. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

1.7. Положение об Управлении утверждается распоряжением администрации Пермского муниципального района.

1.8. Работники Управления замещают должности муниципальной службы и должности специалистов, не отнесенных к должностям муниципальной службы. На работников Управления распространяется действие законодательства о труде, а на муниципальных служащих и законодательство о муниципальной службе.

1.9. Полное наименование: управление архитектуры и градостроительства

администрации Пермского муниципального района. Сокращенное наименование: УАГ администрации Пермского муниципального района.

1.10. Местонахождение и почтовый адрес: 614650, г. Пермь, ул. Верхнемуллинская, 74 «а», электронная почта: oag@permraion.ru.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. обеспечение устойчивого развития территорий на основе территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории;

2.1.2. разработка норм, правил, правовых актов в целях реализации единой политики в области градостроительства и архитектуры на территории Пермского муниципального района по вопросам местного значения;

2.1.3. формирование приоритетов и стратегии пространственного развития Пермского муниципального района, обеспечение гармоничного развития территории Пермского муниципального района с учетом установленных норм и правил, в том числе норм по охране окружающей среды;

2.1.4. координация и организация мероприятий по разработке проекта схемы территориального планирования Пермского муниципального района, по разработке проектов Генеральных планов сельских поселений, входящих в состав Пермского муниципального района и по внесению в данные документы изменений;

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. совершенствование процессов регулирования и комплексного подхода к решению вопросов пространственной организации территорий населенных пунктов на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории;

2.2.2. организация мероприятий по реализации Генеральных планов сельских поселений, Правил землепользования и застройки сельских поселений, документации по планировке территории, осуществление взаимодействия с физическими лицами и организациями при реализации на территории Пермского муниципального района норм градостроительного и земельного законодательства.

3. Функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. В области совершенствования процессов регулирования и комплексного подхода к решению вопросов пространственной организации территории Пермского муниципального района на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории:

3.1.1. принимает участие в пределах полномочий администрации

Пермского муниципального района, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в процессе подготовки и утверждения документов территориального планирования Российской Федерации, Пермского края, рассматривает и/или согласовывает проекты схем территориального планирования Российской Федерации, Пермского края, подготовку предложений по внесению в них изменений, подготовку необходимых заключений;

3.1.2. принимает участие в пределах полномочий администрации Пермского муниципального района, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в процессе подготовки и утверждения региональных нормативов градостроительного проектирования;

3.1.3. обеспечивает разработку и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, в том числе осуществляет подготовку заданий, необходимых для их разработки, обеспечивает исполнение региональных и местных нормативов градостроительного проектирования на территории Пермского муниципального района всеми участниками градостроительной деятельности;

3.1.4. организует мероприятия по разработке проекта схемы территориального планирования Пермского муниципального района, внесению в нее изменений;

3.1.5. организует мероприятия по разработке проектов Генеральных планов сельских поселений, входящих в состав Пермского муниципального района, внесению в них изменений;

3.1.6. обеспечивает разработку и утверждение Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Пермского муниципального района, осуществляет системный анализ и мониторинг предложений, организацию работы по внесению изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений;

3.1.7. осуществляет согласование вопросов размещения объектов капитального строительства федерального и регионального значения в соответствии с действующим законодательством;

3.1.8. определяет назначение и виды использования земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии с Генеральными планами сельских поселений, Правилами землепользования и застройки сельских поселений, документацией по планировке территории, градостроительными регламентами, иной документацией;

3.1.9. осуществляет подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении Генеральных планов сельских поселений, Правил землепользования и застройки сельских поселений, документации по планировке территории, предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и принимает в них участие;

3.1.10. согласовывает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории для земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пермского муниципального района.

3.2. В области организации мероприятий по реализации Генеральных планов сельских поселений, Правил землепользования и застройки сельских поселений, документации по планировке территории, осуществлению взаимодействия с физическими лицами и организациями при реализации на территории Пермского муниципального района норм градостроительного и земельного законодательства:

3.2.1. по реализации на территории Пермского муниципального района норм градостроительного законодательства:

3.2.1.1. обеспечивает разработку, утверждение программ в сфере градостроительства и архитектуры, реализуемых за счет средств бюджета Пермского муниципального района, направленных на реализацию градостроительной политики Пермского муниципального района;

3.2.1.2. принимает решение о подготовке документации по планировке территории (проекты планировки территории, проекты межевания территории), а также обеспечивает осуществление разработки на территории Пермского муниципального района проектов планировки и проектов межевания территории для размещения муниципальных объектов, либо для осуществления полномочий органов местного самоуправления;

3.2.1.3. организует подготовку, согласование, утверждение и выдачу градостроительной документации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.1.4. обеспечивает в установленном законодательством порядке подготовку, утверждение и выдачу градостроительных планов земельных участков;

3.2.1.5. обеспечивает подготовку проектов правовых актов администрации Пермского муниципального района о выдаче или об отказе в выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.2.1.6. организует ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского муниципального района;

3.2.1.7. организует в установленном порядке выдачу сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского муниципального района, в том числе за плату в порядке, установленном Земским Собранием Пермского муниципального района;

3.2.1.8. в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами готовит заключения:

о результатах публичных слушаний в отношении документов территориального планирования, Правил землепользования и застройки, документации по планировке территории в пределах установленных Управлению целей и задач, предоставления разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства,

о соответствии документов территориального планирования Пермского муниципального района и сельских поселений, градостроительного зонирования сельских поселений действующему законодательству, правовым актам Пермского муниципального района и сельских поселений;

3.2.1.9. курирует деятельность комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (комиссии по землепользованию и застройке) при администрации Пермского муниципального района;

3.2.1.10. принимает решение о выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, о прекращении действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, о выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию в установленном действующим законодательством порядке;

3.2.1.11. осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов на строящиеся объекты в пределах, установленных Управлению целей и задач, производит осмотр вводимых в эксплуатацию объектов, не подлежащих государственному строительному надзору;

3.2.1.12. в порядке и случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, осуществляет регистрацию топографо-геодезических работ, осуществляет хранение материалов топографо-геодезических, инженерно-геологических работ;

3.2.1.13. обеспечивает режим секретности топографических, геодезических, картографических и аэрофотосъемочных материалов в пределах установленных Управлению целей и задач;

3.2.1.14. осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края, юридическими и физическими лицами по вопросам градостроительной деятельности, совместной разработки нормативных правовых актов, документации по планировке территорий в пределах установленных Управлению целей и задач;

3.2.1.15. согласовывает проект схемы размещения нестационарных торговых объектов, проект о внесении изменений и (или) дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов в части, касающейся соблюдения Правил землепользования и застройки сельских поселений, типологию нестационарных торговых объектов и типовые проекты нестационарных торговых объектов, направляет в администрации сельских поселений, предложения о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов в случаях, определенных нормативными правовыми актами Пермского края;

3.2.1.16. согласовывает проект схемы размещения рекламных

конструкций, проект о внесении изменений и (или) дополнений в схему размещения рекламных конструкций в части, касающейся соблюдения территориального размещения в соответствии с Генеральными планами сельских поселений;

3.2.1.17. участвует в ведении сайта муниципального образования Пермского муниципального района (раздел "Градостроительство") в сети Интернет;

3.2.1.18. выдает документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

3.2.1.19. принимает решение об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении правообладателя земельного участка, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков;

3.2.2. по реализации на территории Пермского муниципального района норм земельного законодательства:

3.2.2.1. готовит заключение о возможности формирования земельных участков на территории Пермского муниципального района;

3.2.2.2. обеспечивает принятие в установленном порядке решений о резервировании земельных участков для муниципальных нужд;

3.3. Выносит значимые проекты развития территории на обсуждение общественного совета при администрации Пермского муниципального района;

3.4. Осуществляет рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, иных обращений граждан и юридических лиц в пределах установленных Управлению целей и задач и подготавливает соответствующие ответы.

При наличии в обращениях информации о нарушениях направляет в уполномоченные органы на рассмотрение материалы по выявленным нарушениям градостроительного законодательства для решения вопроса о привлечении к административной и иной ответственности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, допустивших нарушения.

3.5. В целях выявления нарушений действующего законодательства в области градостроительства осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) в соответствии с законодательством в пределах установленных Управлению целей и задач.

3.6. Осуществляет подготовку необходимых документов и материалов, обоснований и квалифицированных рекомендаций к решениям, принимаемым Главой Пермского муниципального района - председателем Земского Собрания Пермского муниципального района, Земским Собранием Пермского муниципального района, администрацией Пермского муниципального района в области градостроительства, архитектуры и строительства, в целях урегулирования градостроительной деятельности в пределах установленных Управлению целей и задач.

3.7. Выполняет иные функции, отнесенные законодательством или

Уставом Пермского муниципального района к ведению администрации Пермского муниципального района и закрепленные за Управлением правовыми актами Пермского муниципального района. Осуществляет иные полномочия в рамках заключенных с сельскими поселениями соглашений по вопросам местного значения сельских поселений.

4. Права и обязанности

4.1. Для достижения поставленных целей Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, функциональных органов и функциональных подразделений администрации Пермского муниципального района, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Пермского муниципального района, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций;

4.1.2. осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к функциям Управления;

4.1.3. организовывать совещания для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции;

4.1.4. осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции;

4.1.5. осуществлять разработку проектов правовых актов Пермского муниципального района по вопросам, отнесенным к функциям Управления;

4.1.6. вносить предложения главе администрации Пермского муниципального района по вопросам, отнесенным к функциям Управления;

4.1.7. в установленном порядке разрабатывать предложения к планам и программам, принимаемым федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края и затрагивающим интересы Пермского муниципального района, в части, относящейся к функциям Управления;

4.1.8. исполнять принятые от сельских поселений Пермского муниципального района часть их полномочий по вопросам местного значения сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями;

4.1.9. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Для достижения поставленной цели Управление обязано:

4.2.1. соблюдать требования законодательства;

4.2.2. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.3. действовать в интересах населения Пермского муниципального района;

4.2.4. осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов администрации Пермского муниципального района;

- 4.2.5. повышать профессиональный уровень работников Управления;
- 4.2.6. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к функциям Управления;
- 4.2.7. соблюдать установленные законодательством сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;
- 4.2.8. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Руководитель и работники Управления обязаны:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность главой администрации Пермского муниципального района в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации Пермского муниципального района квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Начальник Управления освобождается от должности главой администрации Пермского муниципального района на основаниях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

5.4. Начальник Управления подотчетен главе администрации Пермского муниципального района.

5.5. Начальник Управления:

5.5.1. руководит Управлением на принципах единоначалия и персональной

ответственности;

5.5.2. издает в установленном порядке распоряжения в случаях, предусмотренных п 5.7 настоящего Положения, и приказы по вопросам организации работы Управления;

5.5.3. согласовывает должностные инструкции работников Управления;

5.5.4. осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.5.5. уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с действующим законодательством;

5.5.6. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Начальник Управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Пермского муниципального района.

В период отсутствия начальника Управления исполнение обязанностей осуществляет заместитель начальника Управления.

5.7. Начальник Управления издает муниципальные правовые акты в форме распоряжений:

об утверждении градостроительных планов земельных участков,

о подготовке документации по планировке территории;

об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении правообладателя земельного участка, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

5.8. Начальник Управления работает со сведениями, составляющими государственную тайну, по направлениям деятельности Управления в соответствии с установленной формой допуска (для руководителей, замещающих должности муниципальной службы, включенные в номенклатуру должностей, подлежащих допуску к государственной тайне).

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах

установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.3. Начальник и работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и работники Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Пермского района.

7. Взаимодействия и связи

7.1. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации Пермского муниципального района, государственными органами, организациями, предприятиями и учреждениями в пределах установленных Управлению целей и задач.

7.2. Управление в пределах своих целей и задач, установленных настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает договоры и соглашения.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют органы, уполномоченные главой администрации Пермского муниципального района, иные уполномоченные органы в установленном порядке в рамках своей компетенции.

9. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и упразднение Управления производятся на основании постановления администрации Пермского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.