

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета муниципального
образования Павловский район
от 22.03.2012 № 34/283

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к решению Совета муниципального
образования Павловский район
от 26.05.2005г. №8/60

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении архитектуры и градостроительства администрации
муниципального образования Павловский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Павловский район (далее по тексту - Управление) образовано администрацией муниципального образования Павловский район для осуществления управленческих и распорядительных функций в соответствии с переданными ему полномочиями.

Управление входит в структуру администрации муниципального образования Павловский район, наделяется правом юридического лица и является специально уполномоченным органом администрации муниципального образования Павловский район в области градостроительной деятельности.

Полное наименование учреждения: Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Павловский район.

Сокращенное название учреждения - УАиГ АМО Павловский район.

Юридический адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Пушкина, 260.

Почтовый адрес: Горького ул., д.292, ст.Павловская, Павловский р-н, Краснодарский край, 352040.

1.2. Положение об Управлении утверждается Советом муниципального образования Павловский район.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указами Президента РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Краснодарского края, нормативными актами главы администрации Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский район, нормативно-правовыми актами представительного органа и главы муниципального образования Павловский район, а также настоящим Положением.

1.4. Численный состав Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым главой муниципального образования Павловский район.

1.5. Управление имеет печать со своим наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и фирменные бланки.

1.6. Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования Павловский район в соответствии с уставом муниципального образования Павловский район. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования Павловский район.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами управления архитектуры и градостроительства являются:

- проведение на территории муниципального образования единой политики в области архитектуры, градостроительства, рационального землепользования, инженерных изысканий для строительства, ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с целью создания здоровой и безопасной среды жизнедеятельности населения, а также экономической эффективности использования территории и рационального размещения производительных сил муниципального образования Павловский район;

- определение основных направлений развития системы поселений муниципального образования, в первую очередь территориального, реализация градостроительной политики и осуществление градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития территорий, совершенствование градостроительства и улучшение архитектурного облика поселений;

- совершенствование архитектуры и градостроительства на основе современных достижений науки, техники и технологий, за счет улучшения архитектурных и конструктивно-технических решений, качества проектирования, строительства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта, инженерных изысканий для строительства, улучшения инженерного оборудования и благоустройства объектов градостроительной деятельности;

- обеспечение рационального землепользования и регулирование земельных отношений на территории муниципального образования совместно с органами местного самоуправления и заинтересованными службами муниципального образования на основе утверждённой градостроительной документации;

- осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район в области градостроительства в пределах своей компетенции;

- осуществление методической и консультационной помощи муниципальным образованиям Павловского района по вопросам разработки, утверждения и реализации градостроительной документации, соблюдения прав граждан и юридических лиц при осуществлении градостроительной деятельности;

- проведение единой политики в области размещения наружной рекламы и информации юридическими и физическими лицами на территории района;

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление архитектуры и градостроительства в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- обеспечивает разработку, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке документов территориального планирования муниципального образования Павловский район;

- участвует в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития территории муниципального образования;

- осуществляет содействие муниципальным образованиям Павловского района по разработке, согласованию, утверждению и реализации генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки;

- оказывает содействие муниципальным образованиям в подготовке градостроительных заданий на разработку градостроительной документации всех видов;

- осуществляет полномочия муниципального образования Павловский район по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- осуществляет выдачу сведений из информационных систем обеспечения градостроительной деятельности по запросам юридических и физических лиц, органам власти, органам местного самоуправления, надзорным, контролирующим и иным органам в соответствии с действующим законодательством;

- рассматривает и согласовывает в установленном порядке проектную документацию в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктур, а также благоустройства территорий населенных пунктов на территории муниципального образования;

- осуществляет на территории муниципального образования ведение плана существующей застройки (дежурного плана), регистрационного плана расположения сооружений, коммуникаций, связи и инженерного оборудования, государственного градостроительного кадастра, мониторинга объектов градостроительной деятельности, а также архивного фонда проектов и инженерных изысканий для строительства;

- участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией, а также об установлении границ указанных земельных участков;

- согласовывает землеустроительную документацию в отношении территорий поселений, муниципального образования;

- участвует в подготовке документов для проведения конкурсов и торгов земельных участков и других объектов недвижимости;

- рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по

вопросам градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

- участвует в работе комиссий по размещению производительных сил и представляет градостроительные заключения о возможности размещения объекта строительства на территории муниципального образования;

- выдает в установленном порядке градостроительные заключения при изъятии и предоставлении земельных участков, для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- определяет особые условия использования земельных участков и недвижимости на них, сервитута и градостроительные ограничения по использованию земельного участка и недвижимости на нем в соответствии с градостроительной документацией и градостроительными требованиями и контролирует их выполнение в пределах своей компетенции;

- выдает градостроительные заключения о возможности разделения земельного участка по заявлениям физических и юридических лиц;

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о градостроительстве и иных нормативных актов в пределах своей компетенции;

- выдаёт разрешения на размещение наружных рекламных конструкций на территории муниципального района;

- участвует в работе межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда на территории муниципального образования Павловский район;

- подготавливает и выдаёт решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилых помещений;

- подготавливает и вносит проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район по вопросам своей компетенции;

- осуществляет контроль по соблюдению градостроительного законодательства, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района, субъектами градостроительной деятельности в пределах своей компетенции;

- представляет интересы муниципального образования Павловский район в вопросах архитектуры и градостроительства на краевом, республиканском и международном уровнях.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управлению для осуществления возложенных на него функций предоставляется право:

- запрашивать и получать от предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления, отделов и управлений администрации муниципального образования Павловский район сведения и материалы,

необходимые для сбора информации о градостроительной деятельности;

- получать от соответствующего территориального статистического органа статистические материалы, необходимые для разработки градостроительной документации;

- проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов отделов и управлений администрации муниципального образования Павловский район, а также предприятий и организаций района;

- осуществлять деятельность по охране архитектурного и исторического наследия муниципального образования Павловский район, взаимодействия по этим вопросам с заинтересованными ведомствами и организациями;

- инициировать приостановление строительства объектов недвижимости и линейных инженерных объектов при выявлении нарушений обязательных нормативных требований, а также применять установленные законодательством санкции;

- отклонять от согласования градостроительную документацию, архитектурные проекты, проектно-сметную документацию, выполненные с нарушением градостроительного задания, градостроительного плана земельного участка или на некондиционной топографо-геодезической основе, без материалов комплексных инженерных изысканий и других нормативных требований;

- прекращать производство топографо-геодезических и инженерно-геологических изысканий, разбивочных работ и раскопок, выполняемых с нарушением действующих инструкций или без регистрации, выполненной в установленном порядке;

- отклонять предложения по предварительному размещению объектов строительства, если это противоречит утвержденным генеральным планам, проектам планировки, проектам застройки и проектам межевания территорий;

- выносить требования, обязательные для исполнения всеми участниками градостроительной деятельности в случаях нарушения градостроительного законодательства, нормативных актов градорегулирования, строительных норм и правил;

4.2. Управление при решении возложенных на него задач взаимодействует с органами государственного управления, объединениями, предприятиями и организациями.

4.3. Для рассмотрения крупных градостроительных проблем управление может образовывать научно-практические советы и комиссии с включением в их состав представителей отделов, управлений администрации муниципального образования Павловский район, предприятий, организаций и учреждений, ученых и специалистов.

4.4. Управление осуществляет и организует в соответствии с действующим законодательством работы, связанные с использованием сведений,

составляющих государственную тайну.

Управление обязано не допускать выдачу сведений, составляющих государственную тайну гражданам иностранных государств и лицам без гражданства.

4.5. Управление представляет интересы администрации муниципального образования Павловский район (по поручению главы муниципального образования) по рассмотрению споров в судебных органах и других организациях по вопросам архитектуры, градостроительства и инженерных изысканий.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет руководитель управления - главный архитектор муниципального образования Павловский район, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Павловский район.

5.2. Руководитель Управления (далее - главный архитектор) является муниципальным служащим.

5.3. Права, обязанности, условия и гарантии деятельности главного архитектора как муниципального служащего оговариваются в заключаемом с ним трудовом договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему Положению.

5.4. Главный архитектор:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета муниципального образования Павловский район проекты решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносит предложения по изменению структуры Управления в пределах утвержденной численности и фонда оплаты труда;
- курирует работу подведомственных муниципальных организаций в части ведения единой градостроительной политики на территории Павловского района;
- издает в пределах своей компетенции приказы, организует и проверяет их исполнение. Приказы руководителя Управления обязательны для подведомственных организаций;
- представляет главе муниципального образования Павловский район кандидатуры на должность руководителей подведомственных организаций;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования Павловский район и его заместителями, при обсуждении вопросов,

входящих в компетенцию Управления;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами главы муниципального образования Павловский район.

- возглавляет Градостроительный совет при администрации муниципального образования Павловский район и представляет на утверждение Положение о нем и персональный состав из числа наиболее квалифицированных архитекторов, инженеров, строителей, конструкторов, специалистов по транспорту, инженерным коммуникациям и сооружениям, художников, представителей общественности.

5.5. Структуру и штатное расписание Управления утверждает глава муниципального образования Павловский район.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Управления несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

- за качество и сроки исполнения документов по юридическому отделу;

- за соблюдение правил внутреннего распорядка администрации района;

- за сохранность документов.

6.2. Руководитель Управления несет персональную ответственность за организацию работы по созданию условий для защиты государственной тайны в учреждении, за несоблюдение установленного законодательством порядка ознакомления и совершения иных действий со сведениями, составляющими государственную тайну.

7. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

7.1 Для осуществления функций и полномочий, возложенных на Управление, управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования передает Управлению движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления согласно договора.

7.2 Имущество, переданное Управлению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

7.3 Управление пользуется имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством Российской Федерации.

7.4 Имущество, переданное Управлению на праве оперативного управления, может быть изъято или отчуждено как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии учредителем решения о ликвидации, реорганизации учреждения;

- при нарушении условий, предусмотренных п.7.3. настоящего раздела.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Прекращение деятельности Управления производится по решению главы муниципального образования Павловский район в установленном законом порядке.

8.2. Управление при реорганизации, ликвидации или при прекращении работ со сведениями, составляющими государственную тайну, обязано обеспечить сохранность этих сведений, их носителей путем разработки системы мер режима секретности и защиты информации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Внесение изменений и дополнений в Положение об Управлении производится в порядке его принятия.

9.2. В случае, если какой-либо пункт данного Положения перестает соответствовать законодательству Российской Федерации, то это не останавливает действие остальных пунктов и Положения в целом.

МРП ФНС России № 3 по Краснодарскому краю

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись «28.08 2012 года

ОГРН 1022304488294

ГРН 2722362002657

Должность Зас. Координации

Подпись Ю. В. Шереметев

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



В документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 2 (два) листа (ов)

Председатель Совета
МО Павловский район

М.М. Нурдипов

