

Приложение  
к решению Совета муниципального  
образования Павловский район  
от 17.10.2024 № 74/437

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

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об управлении архитектуры и градостроительства  
администрации муниципального образования  
Павловский район**

ст. Павловская  
2024год

## 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-ца 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 информационных систем 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 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:

- организует разработку, рассмотрение, согласование и представление на

утверждение в установленном порядке документов территориального планирования муниципальных образований Павловского района и документации по планировке территории в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством;

- организует разработку, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке местных нормативов градостроительного проектирования;

- организует разработку, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке правил землепользования и застройки муниципальных образований Павловского района в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством;

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

- 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;

- участвует в согласовании документов территориального планирования Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных образований, имеющих общую границу с муниципальным образованием Павловский район в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- 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 Павловский район;

- 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 Павловский район;

- 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 в пределах своей компетенции;
- выдает градостроительные заключения о возможности разделения земельного участка по заявлениям физических и юридических лиц;
- подготавливает документы для выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством;
- организует разработку, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального района;
- выдаёт разрешения на установку и эксплуатацию наружных рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирует такие разрешения;
- подготавливает предписания главы муниципального образования Павловский район о демонтаже самовольно установленных 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, выдает и регистрирует градостроительные планы земельных участков, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- подготавливает и выдает уведомления о соответствии указанных в уведомлениях о планируемом строительстве параметров объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлениях о планируемом строительстве параметров объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- осуществляет действия, связанные со сносом объектов капитального строительства, являющихся самовольными постройками, или их приведением в соответствие с установленными требованиями согласно положениям главы 6.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- подготавливает и вносит проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район по вопросам своей компетенции;
- предоставляет решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

#### 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;

- направлять информацию об объектах самовольного строительства в надзорные и контролирующие органы.

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 в соответствии с действующим законодательством работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

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 начальник Управления, главный архитектор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Павловский район.

5.2. Начальник 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;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка администрации района;
- за сохранность документов.

## 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.



Прочито и пронумеровано

9/26/2017

лист

Заместитель

главы

Муниципального образования

Павловский район

В.С. Пикугла