

АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 мая 2009 г. № 747
с. Кетово

Об утверждении Положения об
отделе архитектуры и градостроительства
администрации Кетовского района

В соответствии с пунктом 15 статьи 15 Федерального закона от 06.10.03 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Федерального закона от 17.11.1995 года № 169 - ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» и пункта 2 статьи 8 Градостроительного кодекса РФ, в целях эффективного функционирования органов архитектуры и градостроительства в районе Администрация Кетовского района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Кетовского района» (Приложение).
2. Считать отдел архитектуры и градостроительства структурным подразделением администрации Кетовского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.В. Пиносова.

Глава Кетовского района

С.А.Кокорин

Приложение
к постановлению администрации
Кетовского района от 21.05.2009 г. № 747
«Об утверждении Положения об
отделе архитектуры и градостроительства
администрации Кетовского района»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ КЕТОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Кетовского района, осуществляющим регулирование градостроительной и архитектурной деятельности на территории Кетовского района в рамках, определенных действующим законодательством.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, законами субъекта РФ, Уставом муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела курирует Глава Кетовского района или один из его заместителей.

1.4. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации Кетовского района, действующими в смежных областях, а также с государственными контролирующими органами.

1.5. Отдел имеет соответствующую печать, штампы и бланки.

2. Основные задачи Отдела

Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития муниципального района, формирование рациональных систем расселения, социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур, создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, формирование высококачественной архитектурной среды.

3. Основные функции Отдела

Отдел выполняет следующие основные функции:

3.1. По организации подготовки документов территориального планирования: подготавливает задания на разработку схемы территориального планирования муниципального района, генеральных планов поселений (населенных пунктов).

Проверяет соответствие проектов документов территориального планирования техническим регламентам, сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

Участвует в проведении публичных слушаний по проекту схемы территориального планирования муниципального района.

- Участвует в подготовке плана реализации схемы территориального планирования муниципального района.
- Осуществляет контроль за разработкой документов территориального планирования, обеспечивает увязку интересов органов поселений и района при их подготовке.
- Участвует в подготовке исходных материалов, разработке и согласовании документов территориального планирования РФ, субъекта РФ, в части территории муниципального района.

3.2 По организации подготовки документов градостроительного зонирования:

- Осуществляет проверку проекта правил землепользования и застройки (изменений в данные Правила) на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения (населенного пункта), схемам территориального планирования муниципального района, субъекта РФ, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности муниципального района.

3.3 По организации подготовки документации по планировке территории:

Разрабатывает порядок подготовки документации по планировке территории разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления (ст.45 ч.20 Градостроительного кодекса РФ).

Подготавливает задания на разработку документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания) в соответствии со сведениями информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Осуществляет проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие техническим регламентам, правилам землепользования и застройки, документам территориального планирования, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности муниципального района.

3.4. По организации подготовки архитектурно-строительного проектирования:

Подготавливает архитектурно-планировочные задания, градостроительные планы земельных участков для проектирования объектов на территории муниципального района в соответствии со сведениями информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

Проводит проверку соответствия проектной документации архитектурно-планировочному заданию, градостроительному плану земельного участка документации по планировке территории, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности по отношению к участку и объекту проектирования.

3.5. По ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности муниципального района:

Осуществляет сбор и размещение в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности сведений о документах территориального планирования РФ, субъекта РФ, муниципального района, поселений, документации по планировке территории, правилах землепользования и застройки, проектной документации и т.д.

Обеспечивает создание и ведение единой государственной геодезической и картографической основы территории муниципального района.

Осуществляет ведение плана застройки территории муниципального района (опорного дежурного плана), регистрационных планов границ землепользования, расположения инженерных сетей и сооружений.

3.6. По выдаче разрешений на выполнение геодезических работ, разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию:

Выдает разрешения на осуществление геодезических работ на территории муниципального района;

Подготавливает в установленном порядке разрешения на строительство объектов, расположенных на межселенных территориях, и ввод таких объектов в эксплуатацию или отказывает в выдаче данных разрешений с указанием причин отказа.

3.7. По взаимодействию с федеральными, областными, муниципальными органами и общественными организациями в сфере градостроительства:

Взаимодействует с органом архитектуры и градостроительства субъекта РФ, федеральными и областными надзорными органами по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности на территории муниципального района;

Курирует деятельность органов архитектуры и градостроительства поселений, входящих в состав муниципального района.

3.8. По организации и иным вопросам:

Участвует в разработке местных нормативов градостроительного проектирования межселенных территорий;

Участвует в разработке и реализации программ социально-экономического развития территории муниципального района;

Обеспечивает вынос в натуру (на местность) красных линий и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий, строений и сооружений, трасс инженерных коммуникаций в соответствии со сведениями информационных систем обеспечения градостроительной деятельности муниципального района.

■ Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции;

Проверяет землеустроительную документацию в отношении разрешенного использования территории, ограничений прав по использованию земельных участков, сервитутов.

Участвует в проведении работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости на территории муниципального района.

Выполняет иные функции, предусмотренные градостроительным законодательством.

4. Права Отдела архитектуры и градостроительства

Для выполнения возложенных на него задач Отдел имеет право:

4.1. Представлять главе муниципального района проекты нормативных правовых

актов муниципального района в сфере архитектуры и градостроительства для

принятия решения либо вынесения на утверждение представительного органа власти

муниципального района.

4.2. Взаимодействовать и вести служебную переписку с общественными объединениями, органом архитектуры и градостроительства субъекта РФ, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для ведения информационных систем документы и материалы от органов местного самоуправления поселений, а также должностных лиц учреждений и организаций;

Иметь иные права, необходимые для выполнения функций Отдела.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Организация деятельности и структуры отдела должны обеспечивать выполнение функций, изложенных в разделе 3 настоящего Положения.

5.2. Настоящее Положение об Отделе, его структура и штаты утверждаются постановлением главы муниципального района. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

5.3. Отдел возглавляет руководитель (далее - начальник Отдела), по должности являющийся главным архитектором муниципального района, который назначается главой муниципального района из числа архитекторов, имеющих высшее архитектурно-строительное образование и опыт практической работы в сфере архитектуры и градостроительства не менее 3 лет.

Начальник Отдела обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

Начальник Отдела освобождается от занимаемой должности главой муниципального района.

5.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального района по представлению руководителя Отдела.

6. Финансирование расходов на содержание Отдела

Финансирование расходов на содержание аппарата Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение, реорганизация и ликвидация Отдела

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением главы муниципального района.

7.2. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в установленном законодательством порядке.

Юридическая обоснованность настоящего Положения проверена.

Начальник юридического отдела _____ В.Н.Шевченко