

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

пгт Славяносербск

29 декабря 2023 года

№ 12

**Об утверждении положения об отделе архитектуры и
градостроительства администрации муниципального округа муниципальное
образование Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ от 21.12.2023 № 1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения положения о структурном подразделении Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Порядка разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

1. Утвердить прилагаемое положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 29 декабря 2024 года № 12

Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор (далее – начальник отдела), который назначается на должность и освобождается распоряжением администрации.

1.3. Структура и штатное расписание отдела утверждаются распоряжением главы администрации муниципального округа.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

1.5. Отдел имеет свою печать для удостоверения подписи на градостроительных и архитектурных документах.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела архитектуры и градостроительства являются:

2.1. Реализация полномочий администрации в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - муниципальное образование).

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел архитектуры и градостроительства осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет деятельность, направленную на подготовку, согласование и разработку проектов генеральных планов муниципального образования.

3.2. Осуществляет подготовку, согласование и утверждение правил землепользования и застройки городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования.

3.3. Осуществляет деятельность, направленную на подготовку документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.4. Осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу в установленном порядке градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов, расположенных в границах муниципального образования.

3.5. Осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешений на строительство объектов капитального строительства (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами).

3.6. Осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования.

3.7. Обеспечивает подготовку и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования, населённых пунктов, входящих в состав муниципального образования.

3.8. Организует ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования, и предоставляет сведения, документы и материалы, содержащиеся в указанной системе.

3.9. Вносит в установленном порядке предложения по резервированию земель и изъятию земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд.

3.10. Осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотры зданий, сооружений и выдачу

рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

3.11. Обеспечивает направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, а так же уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.12. Обеспечивает направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования.

3.13. Осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу решения о сносе самовольной постройки, или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешённого строительства, в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, Градостроительным кодексом.

3.14. Осуществляет подготовку и принятие решения о соответствии реконструированного объекта капитального строительства установленным правилам землепользования и застройки, документации по планированию территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.

3.15. Осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации.

3.16. Осуществляет подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов по присвоению адреса объектам адресации, изменению, аннулированию адреса, присвоению наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименованию элементу планировочной структуры в границах округа, изменяет, аннулирует такие наименования, размещает информацию в государственном адресном реестре.

3.17. Осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешения на переустройство и перепланировку помещений в многоквартирном жилом доме.

3.18. Осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешения на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.19. Принимает участие в работе Комиссии по признанию жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания в муниципальном жилом фонде.

3.20. Осуществляет подготовку, утверждение схем размещения нестационарных торговых объектов в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Луганской Народной Республики.

3.21. Осуществляет подготовку, разработку схемы размещения рекламных конструкций и выдаёт разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории округа, в случаях предусмотренных Федеральным законом «О рекламе», аннулирует такое разрешение, выдаёт предписание о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования.

3.22. Организует работу по строительству муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства.

3.23. Участвует в разработке программ комплексного развития территории.

3.24. Организует работу по определению порядка использования земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или на которые градостроительные регламенты не устанавливаются.

3.25. Осуществляет иные функции, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами.

3.26. Осуществляет приём граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.27. Обеспечивает исполнение антикоррупционной политики.

3.28. Разрабатывает в соответствии с действующим законодательством и вносит в установленном порядке проекты правовых актов в сфере градостроительной деятельности.

3.29. Принимает участие в разработке и реализации градостроительных разделов целевых программ, реализуемых за счёт средств местного бюджета, и программ социально-экономического развития муниципального образования.

4. Права и ответственность

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

4.1. Давать заключения по проектам муниципальных правовых актов в части регулирования градостроительной деятельности.

4.2. В пределах своей компетенции давать разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области градостроительной деятельности.

4.3. Инициировать разработку целевых программ по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, предприятий, организаций и физических лиц сведения, необходимые для выполнения своих функций.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности администрации муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, на рассмотрение главе муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, и его заместителям.

4.6. Принимать участие в совещаниях, проводимых исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики и администрацией муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, при обсуждении вопросов, касающихся практики применения законодательства о градостроительной деятельности.

4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.8. Начальник отдела - руководит деятельностью отдела и несёт ответственность за результаты этой деятельности и состояние дисциплины в отделе.

4.9. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Луганской Народной Республики о муниципальной службе.

5. Руководство

5.1. Квалификационные требования к начальнику отдела:

5.1.1 Должен иметь: высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома —

не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

5.1.2 Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.3. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения.

5.2. Отдел архитектуры и градостроительства в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, Главе муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства.

5.4. На начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.4.2. распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

5.4.3. представление интересов Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела;

5.4.4. разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

5.4.5. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела;

5.4.6. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.4.7. обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник отдела имеет право:

5.5.1. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела;

5.5.2. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке;

5.5.3. визировать документы.

5.6. Начальник отдела несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

5.6.2. За неосуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав;

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Отдела;

5.6.5. За некачественное составление документации в Отдел ее несоответствие нормативным требованиям;

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.