Утверждено распоряжением
администрации Невьянского
городского округа
от 26.06.2014г. № 115-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе архитектуры администрации Невьянского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Невьянского городского округа, подчиняется в своей деятельности главе администрации Невьянского городского округа, заместителю главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом.

1.2. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Федеральными законами, законодательными актами представительного органа власти субъекта Федерации, указами, распоряжениями Губернатора области, Постановлениями Правительства области, Уставом Невьянского городского округа, нормативными правовыми актами представительного и исполнительного органа Невьянского городского округа.

2. Основные задачи отдела архитектуры

Основными задачи отдела являются:

2.1. осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, на комплексное и эффективное развитие и формирование рациональных систем расселения, социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов на территории Невьянского городского округа;

2.2. информационное обеспечение населения и иных участников градостроительной деятельности, создание условий для их участия в принятии решений по вопросам градостроительства;

2.3. регулирование земельных отношений, возникающих в результате архитектурной или градостроительной деятельности юридических и физических лиц, согласно градостроительным регламентам, установленным правилами землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденными нормативно правовым актом органа местного самоуправления, в соответствии с Федеральными законами, законодательными актами представительного органа власти субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами представительного и исполнительного органа Невьянского городского округа.

3. Функции отдела архитектуры

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. по организации подготовки документов территориального планирования:

1) участвует в подготовке, обеспечивает согласование, утверждение и реализацию документов территориального планирования Невьянского городского округа, а также внесение изменений в них путем:

а) подготовки исходных, аналитических, картографических и иных материалов, необходимых для разработки генерального плана Невьянского городского округа, внесения в него необходимых изменений;

б) участия в организации и проведении аукционов, катировок на разработку генерального плана Невьянского городского округа;

в) обеспечения процесса согласования генерального плана Невьянского городского округа в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) обеспечения проверки проекта генерального плана Невьянского городского округа на соответствие требованиям законодательства, решениям утвержденных документов территориального планирования, правилам землепользования и застройки, утвержденной документации по планировке территории, техническим регламентам;

д) подготовки и направления главе администрации Невьянского городского округа заключения по результатам согласования и проверки на соответствие требованиям законодательства проекта генерального плана Невьянского городского округа с рекомендациями о его утверждении;

е) осуществления мониторинга реализации генерального плана Невьянского городского округа;

2) подготавливает и представляет на утверждение главе администрации Невьянского городского округа заключения о согласовании проектов документов территориального планирования в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3) подготавливает и представляет на утверждение главе администрации Невьянского городского округа проекты планов подготовки документов территориального планирования Невьянского городского округа.

3.2. по организации подготовки правил землепользования и застройки Невьянского городского округа:

1) участвует в подготовке правил землепользования и застройки (изменений в данные правила) Невьянского городского округа;

2) участвует в организации и проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки (внесению изменений в правила) Невьянского городского округа;

3) организует работу по выдаче разрешений на условно-разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

4) организует работу по выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров объектов капитального строительства.

3.3. по организации подготовки документации по планировке территории Невьянского городского округа:

1) участвует в организации и проведении аукционов, катировок на разработку документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения в соответствии с утвержденным генеральным планом Невьянского городского округа; обеспечивает проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие требованиям законодательства, а также процесс согласования и утверждения указанной документации в установленном порядке;

2) участвует в проведении публичных слушаний по проектам планировки, проектам межевания;

3) осуществляет подготовку градостроительных планов земельных участков и выдает градостроительные планы земельных участков, утвержденные в установленном порядке в составе документации по планировке территории, разработанной в соответствии с утвержденным генеральным планом Невьянского городского округа или отказывает в выдаче таких решений с указанием причин отказа;

3.5. по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Невьянского городского округа:

1) осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Невьянского городского округа;

2) осуществляет сбор, документирование, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

3) осуществляет предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных законодательством;

4) взаимодействует с органами государственной власти Свердловской области по созданию единой информационной базы данных;

5) предоставляет муниципальные услуги, в том числе в электронном виде.

3.6. по организационным и иным вопросам:

1) подготавливает или обеспечивает подготовку, в том числе путем участия в организации и проведении аукционов, правовых актов Невьянского городского округа по регулированию градостроительной деятельности, также предложений по внесению изменений в такие правовые акты;

2) участвует в разработке и реализации разделов программ в области архитектуры социально-экономического развития Невьянского городского округа;

3) осуществляет меры по сохранению и восстановлению объектов историко- культурного наследия на территории Невьянского городского округа;

4) участвует в разработке местных нормативов градостроительного проектирования Невьянского городского округа;

5) участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки территории в соответствии с градостроительной документацией

6) осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам архитектуры в пределах своей компетенции;

7) участвует в создании и ведении адресного реестра, присвоении изменении и аннулировании адресов объектов недвижимости;

8) готовит на комиссию по земельным вопросам на территории Невьянского городского округа схемы расположения земельных участков с определением возможности их использования, а также иные документы по предметам своего ведения;

9) осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием и охраной земель на территории Невьянского городского округа в пределах своей компетенции;

10) осуществляет ведение федеральной государственной информационной системы территориального планирования;

11) рассматривает устные и письменные заявления и обращения физических и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

12) организует подготовку проектов постановлений и распоряжений главы Невьянского городского округа и администрации Невьянского городского округа;

13) обеспечивает учет, систематизацию, оперативное хранение и использование информации, в том числе в электронном виде по предметам ведения отдела;

14) выполняет иные функции, предусмотренные градостроительным законодательством;

15) выполняет иные задания по поручению главы администрации Невьянского городского округа и заместителя главы администрации Невьянского городского округа по направлению.

3.7. осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с перечнем бюджетных процедур и картой внутреннего финансового контроля.

4. Обеспечение деятельности отдела архитектуры

Отдел для осуществления своих задач имеет право:

4.1. взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку со структурными подразделениями администрации Невьянского городского округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, а также должностными лицами учреждений и организаций, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм; запрашивать справки, документы и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

4.2. давать в пределах своей компетенции разъяснения по вопросам применения норм и правил в области архитектуры

4.3. пользоваться в установленном порядке информационными базами администрации Невьянского городского округа, а также создавать собственные базы данных.

4.4. принимать участие в заседаниях коллегий, совещаниях по вопросам своей компетенции в иных мероприятиях, проводимых главой администрации Невьянского городского округа.

4.5. представлять интересы администрации Невьянского городского округа в органах государственной власти, судах по вопросам своей компетенции

4.6. иметь иные права, необходимые для выполнения своих функций

4.7. качественно и в срок выполнять возложенные на отдел функции.

5. Организация деятельности и структура отдела архитектуры

5.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который является муниципальным служащим, назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Невьянского городского округа.

5.2. Заведующий отделом обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

5.3. В структуру отдела входят:

- заведующий отделом;
- два специалиста 1 категории;
- два инженера.

5.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации Невьянского городского округа.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников отдела архитектуры определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Ответственность работников отдела архитектуры

6.1. Заведующий отделом несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел с учетом прав, предоставленных ему настоящим положением.

6.2. Специалисты отдела и несут ответственность за выполнение, возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

7. Внесение изменений в положение, ликвидация и реорганизация отдела архитектуры

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением администрации Невьянского городского округа.

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