

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

от 09.01.2024 № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ (далее – Положение) разработано во исполнение ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ, утвержденного решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № I/6-3 (далее - Положение об Администрации), Устава муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятого решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1 (далее – Устав городского округа Мариуполь), с целью обеспечения законности и порядка, осуществления полномочий в сфере градостроительства и архитектуры, реализации прав граждан в городском округе Мариуполь.

1.2. УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ (далее – Управление) является структурным подразделением АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ (далее – Администрация).

1.3. Положение об Управлении утверждается распоряжением Администрации.

1.4. Управление подотчётно и подконтрольно Главе городского округа, подчиняется заместителю главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей между ними и должностными инструкциями.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

Федерации, постановлениями, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, Положением об Администрации, Уставом городского округа Мариуполь, постановлениями и распоряжениями главы городского округа, постановлениями и распоряжениями Администрации, настоящим Положением.

1.6. Управление не является юридическим лицом.

1.7. Управление может иметь печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.8. Местонахождение Управления: городской округ Мариуполь, город Мариуполь.

1.9. Полное наименование Управления: УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ.

Сокращенное наименование Управления: УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение комплексного и устойчивого развития территорий на основе территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории на территории городского округа Мариуполь.

2.2. Анализ состояния градостроительной деятельности на территории городского округа Мариуполь, организация подготовки, рассмотрения, согласования и утверждения документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории городского округа Мариуполь в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и внесения в них изменений.

2.3. Координация деятельности субъектов градостроительства в вопросах комплексного развития территорий, планировки, застройки и реконструкции городского округа Мариуполь.

2.4. Обеспечение реализации мероприятий, направленных на совершенствование архитектурного облика городского округа Мариуполь, обеспечение создания благоприятных условий проживания населения и для развития

курортной и туристической индустрии на территории городского округа Мариуполь, сохранения территорий объектов историко-культурного наследия.

2.5. Согласование государственных, общественных и частных интересов в области градостроительной деятельности.

2.6. Организация ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа Мариуполь.

2.7. Контроль в установленном порядке за соблюдением градостроительного законодательства, утвержденной градостроительной документации и проектов конкретных объектов, рациональным использованием территориальных ресурсов.

2.8. Для реализации возложенных на него задач Управление, в пределах полномочий, предусмотренных Положением об Администрации и настоящим Положением, выполняет следующие функции:

2.8.1. Принятие участия в процессе подготовки и утверждения документов территориального планирования городского округа Мариуполь.

2.8.2. Обеспечение разработки и реализации правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ Мариуполь.

2.8.3. Принятие участия в процессе подготовки и утверждения документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.8.4. Обеспечение разработки и реализации муниципальных правовых актов в области градостроительной деятельности муниципального образования городской округ Мариуполь.

2.8.5. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории округа,

2.8.6. Направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории городского округа Мариуполь.

2.8.7. Принятие участия в проведении осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.8.8. Принятие участия в подготовке материалов при принятии решений о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (далее - приведение в соответствие с установленными требованиями), в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.8.9. Принятие участия в разработке программы социально-экономического и культурного развития городского округа Мариуполь в сфере градостроительства и архитектуры, организация и координация выполнения мероприятий программы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.8.10. Рассмотрение обоснований функционального назначения территорий, выбора, изъятия, приватизации (выкупа) и предоставления земель для градостроительных потребностей, а также заявлений и материалов о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекту капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях реализации вопросов местного значения.

2.8.11. Согласование вопросов размещения объектов капитального строительства федерального и регионального значения в соответствии с действующим законодательством, принятие участия в решении вопросов размещения, развития и специализации предприятий, учреждений различных форм собственности, деятельность которых связана с жизнью городского округа Мариуполь.

2.2.12. Принятие участия в работе по регулированию земельных отношений, организация подготовки, рассмотрения и согласования графических и текстовых материалов, необходимых для принятия решений о возможности формирования земельных участков для проектирования, строительства и реконструкции объектов капитального строительства, благоустройства в соответствии с утвержденной градостроительной документацией, возможности использования земель и их застройкой в соответствии с утвержденной градостроительной документацией для градостроительных целей, определение порядка использования земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не распространяются.

Принятие участия в работе по рассмотрению и согласованию графических и текстовых материалов, необходимых для принятия решений о распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах, установленных федеральным законодательством.

2.8.13. Обеспечение в установленном законодательством порядке подготовки, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков на территории городского округа Мариуполь.

2.8.14. Присвоении адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа Мариуполь, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

2.8.15. Согласование проектов реконструкции, переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое;

2.8.16. Согласование схемы размещения средств наружной рекламы с указанием типов и видов рекламных конструкций, площади информационных полей и технических характеристик рекламных конструкций, нестационарных объектов торговли и социальной инфраструктуры, объектов благоустройства и малых архитектурных форм, монументов, памятных знаков и др.

2.8.17. Выдача разрешений на размещение наружной рекламы на территории городского округа Мариуполь, аннулирование таких разрешений.

2.8.18. Осуществление в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

2.8.19. Принятие участия в процессе разработки и утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Мариуполь, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа Мариуполь, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа Мариуполь.

2.8.20. Осуществление согласования архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в установленном законом порядке.

2.8.21. Мониторинг внешнего вида и устройств фасадов зданий (сооружений), в том числе информационных элементов, на территории городского округа Мариуполь.

2.8.22. Мониторинг обеспеченности объектов социального назначения и инженерно-транспортной инфраструктуры сооружениями и устройствами для беспрепятственного доступа и свободного передвижения маломобильных групп населения, на территории городского округа Мариуполь.

2.8.23. Осуществление деятельности по предоставлению физическим и юридическим лицам муниципальных услуг согласно действующему законодательству в порядке, установленном соответствующими административными регламентами Администрации городского округа Мариуполь.

2.8.24. Организация и проведение местных архитектурных и градостроительных конкурсов для выявления лучших архитектурно-планировочных, инженерно-технических и экономических проектных предложений по объектам градостроительства и архитектуры, для выявления лучшего проектного предложения по застройке/размещению капитальными\временными сооружениями конкретных земельных участков.

2.8.25. Участие в разработке проектов муниципальных правовых актов, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, регулирующей деятельность органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.8.26. Рассмотрение в установленном порядке обращений, предложений, заявлений, жалоб граждан и юридических лиц.

2.9. Управление осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет поручения главы городского округа, заместителя главы Администрации, относящиеся к сфере деятельности Управления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Положением об Администрации и настоящим Положением.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с перспективными (годовыми) и текущими (недельными, квартальными) планами работы, которые утверждаются главой городского округа.

3.2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой городского округа.

3.3. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности.

3.4. На период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

В случае временного отсутствия начальника Управления и его заместителя исполнение обязанностей начальника Управления может быть возложено на начальника отдела выдачи разрешительной документации на строительство и наименования градостроительных объектов Управления.

3.5. Должностные обязанности, права, ответственность начальника Управления регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.6. Начальник Управления:

3.6.1. По поручению главы городского округа, в установленном порядке, представляет интересы Администрации в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.6.2. В пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, осуществляет руководство Управлением, принимает управленческие решения.

3.6.3. Организует деятельность Управления, разрабатывает перспективные и текущие планы работы, подает их на утверждение главе городского округа, обеспечивает их выполнение.

3.6.4. Действует от имени Управления во взаимодействии со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.6.5. Распределяет функциональные обязанности муниципальных служащих Управления, обеспечивает разработку проектов должностных инструкций и предоставляет их на утверждение главе городского округа.

3.6.6. Осуществляет контроль за выполнением муниципальными служащими Управления функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мероприятиями, предусмотренными в планах работы Управления, соблюдением положений законодательных и нормативных правовых актов в деятельности Управления, исполнением документов, анализирует уровень исполнительской дисциплины в Управлении и принимает меры по ее соблюдению.

3.6.7. Согласовывает проекты постановлений, распоряжений главы городского округа, постановления и распоряжения Администрации

3.6.8. Принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией, а также, по поручению главы городского округа, в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.6.9. Согласовывает проекты распоряжений главы городского округа о назначении и освобождении от должности муниципальных служащих Управления.

3.6.10. Вносит на рассмотрение главы городского округа представления о поощрении муниципальных служащих Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий.

3.6.11. Обеспечивает разработку номенклатуры дел Управления, соблюдение требований инструкции по делопроизводству, учет и сохранность документов в Управлении.

3.6.12. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Управления правил внутреннего трудового распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

3.6.13. Вносит на рассмотрение главе городского округа предложения о совершенствовании деятельности Управления.

3.7. Назначение и освобождение от должности муниципальных служащих Управления осуществляется главой городского округа в соответствии с законодательством.

3.8. Функциональные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих Управления, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются главой городского округа.

3.9. Делопроизводство в Управления ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации и номенклатурой дел Управления.

3.10. Управление осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в ходе, процессе (при осуществлении) деятельности Управления, до передачи их на хранение в архивное подразделение Администрации (архивное учреждение) в установленном порядке.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Управления имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение главе городского округа проекты постановлений и распоряжений, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и ее территориальных органов Администрации, предприятий, организаций и учреждений информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.3. Вносить на рассмотрение главе городского округа предложения (представления) о:

создании, реорганизации и ликвидации предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности;

поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности;

создании координационных, совещательных и иных коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.) для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.1.4. Инициировать проведение заседаний коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.), созданных Администрацией, совещаний с участием главы городского округа по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

4.1.5. Созывать и проводить, по согласованию с главой городского округа, совещания по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

4.1.6. Инициировать, в установленном порядке, рассмотрение вопросов: об обращении в судебные органы о признании незаконными актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые ограничивают права Администрации, а также полномочия ее органов и должностных лиц, по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

о привлечении к ответственности должностных лиц предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые игнорируют законные требования и решения Администрации, принятые в пределах ее полномочий, по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

об обращении в контролирующие, правоохранительные органы в случае выявления обстоятельств, позволяющих предполагать наличие нарушений в деятельности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на подведомственной территории по вопросам, относящимся к компетенции Управления, для принятия мер реагирования в соответствии с их полномочиями.

4.1.7. Привлекать, по согласованию с главой городского округа, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Управление задач;

4.1.8. Разрабатывать и предоставлять на рассмотрение главе городского округа методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, для использования в деятельности Администрации.

4.2. Муниципальные служащие Управления пользуются, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Управления.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач.

5.2. Начальник и муниципальные служащие Управления, в установленном порядке, несут ответственность за:

5.2.1. Несоблюдение нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

5.2.2. Некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, постановлений и распоряжений Администрации, постановлений и распоряжений главы городского округа, поручений главы городского округа по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

5.2.3. Бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2.4. Разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

5.2.5. Разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

5.2.6. Предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

5.2.7. Утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов.

5.2.8. Нарушение служебного распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

5.3. Начальник и муниципальные служащие Управления несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

Управление в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Управление реорганизуется, ликвидируется решением Мариупольского городского совета по представлению главы городского округа.

7.2. При реорганизации Управления документы постоянного хранения, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации Управления - в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

7.3. При реорганизации, ликвидации Управления его муниципальные служащие обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются распоряжением Администрации.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун