

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 10.04.2024 № 64

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВЫДАЧИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКЛАМУ И НАИМЕНОВАНИЯ
СТРОИТЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВЫДАЧИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКЛАМУ И НАИМЕНОВАНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ (далее – Положение) разработано во исполнение ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики от 09.01.2024 № 17, 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, порядка и осуществления полномочий в сфере градостроительства и архитектуры, реализации прав граждан на благоприятную среду жизнедеятельности в городском округе Мариуполь.

1.2. ОТДЕЛ ВЫДАЧИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКЛАМУ И НАИМЕНОВАНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ (далее – Отдел) является структурным подразделением УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ (далее – Управление)

1.3. Положение об Отделе утверждается распоряжением Администрации городского округа Мариуполь (далее – Администрация).

1.4. Отдел подотчетен и подконтролен заместителю главы Администрации городского округа Мариуполь и находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Российской 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 Мариуполь, Положением об управлении градостроительства и архитектуры Администрации городского округа Мариуполь, а также настоящим Положением.

1.5. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации городского округа Мариуполь, утвержденным главой Администрации городского округа Мариуполь.

1.6. Местонахождение Отдела: городской округ Мариуполь, город Мариуполь.

Адрес Отдела в пределах местонахождения: Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, г. Мариуполь, 287537, ул. Громовой, дом 63.

1.7. Полное наименование Отдела: ОТДЕЛ ВЫДАЧИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКЛАМУ И НАИМЕНОВАНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ.

Сокращенное наименование Отдела: ОТДЕЛ ВЫДАЧИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКЛАМУ И НАИМЕНОВАНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами отдела являются:

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

2.1.2. Обеспечение осуществления градостроительной деятельности с соблюдением требований технических регламентов.

2.1.3. Осуществление контроля в установленном порядке за соблюдением градостроительного законодательства, утвержденной градостроительной документации и рациональным использованием территориальных ресурсов.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

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

3.1.1. Осуществляет подготовку и выдает в установленном порядке юридическим и физическим лицам исходные данные на проектирование, строительство, реконструкцию объектов и благоустройство территорий.

3.1.2. Рассматривает вопросы подготовки в установленном порядке соответствующих документов о размещении на подведомственной территории наружной рекламы: выдаче разрешений на размещение наружной рекламы, аннулировании таких разрешений.

3.1.3. Рассматривает в установленном законодательством порядке запросы, заявления, обращения и иные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления, судебных органов, органов прокуратуры, физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и готовит на них ответы и разъяснения в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами городского округа Мариуполь.

3.1.4. Принимает участие в процессе подготовки и утверждения документов территориального планирования городского округа Мариуполь.

3.1.5. Принимает участие в разработке и реализации правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ Мариуполь.

3.1.6. Рассматривает вопросы обоснования 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 объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях реализации вопросов местного значения.

3.1.7. Принимает участие в работе по регулированию земельных отношений, организации 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 застройки в соответствии с утвержденной градостроительной документацией для градостроительных целей, определение порядка использования земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется.

Принимает участие 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.

3.1.8. Обеспечивает в установленном законодательством порядке подготовку, регистрацию и выдачу градостроительных планов земельных участков на территории городского округа Мариуполь.

3.1.9. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.1.10. Рассматривает вопросы подготовки в установленном порядке соответствующих документов о размещении на территории городского округа Мариуполь информационных элементов: выдаче разрешений на размещение информационных элементов, аннулировании таких разрешений.

3.1.11. Рассматривает вопросы по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов, присвоению 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, изменению, аннулированию таких наименований, размещению информации в государственном адресном реестре.

3.1.12. Принимает участие 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.

3.1.13. Выдаёт разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), расположенных на территории округа.

3.1.14. Направляет уведомления, предусмотренные 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.

3.1.15. Принимает участие в согласовании схемы размещения средств наружной рекламы с указанием типов и видов рекламных конструкций, площади информационных полей и технических характеристик рекламных конструкций.

3.1.16. Представляет в установленном порядке на рассмотрение начальника Управления проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.1.17. Осуществляет подготовку информации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела для размещения на официальном сайте Администрации, в телекоммуникационной сети общего пользования, средствах массовой

информации.

3.1.18. Осуществляет сбор, документирование, обработку, систематизацию, учёт и хранение сведений, связанных с выполнением возложенных на Отдел функций.

3.1.19. Осуществляет личный приём граждан по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

3.1.20. Осуществляет меры по предупреждению и противодействию коррупции в пределах полномочий Отдела.

3.1.21. Осуществляет меры по противодействию и предупреждению экстремистской деятельности, информирует в установленном порядке при обнаружении проявлений экстремистской деятельности в пределах полномочий Отдела.

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

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Отдел вправе:

4.1.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы городского округа Мариуполь, заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь и начальника Управления проекты нормативных правовых актов городского округа Мариуполь по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.2. Запрашивать и бесплатно получать в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений, независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.1.3. Привлекать для исполнения поручений главы городского округа Мариуполь, заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь и начальника Управления муниципальных служащих иных структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации городского округа Мариуполь по согласованию с руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации.

4.1.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением муниципальных служащих структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности.

4.1.5. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администра-

ции, республиканскими органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности, общественными объединениями, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики и нормативными правовыми актами городского округа Мариуполь.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела выдачи разрешительной документации на строительство, рекламу и наименования градостроительных объектов (далее – начальник Отдела), непосредственно подчиняющийся начальнику Управления.

5.2. В подчинении начальника Отдела находятся муниципальные служащие – главные специалисты Отдела, согласно штатному расписанию Администрации городского округа Мариуполь, утвержденному главой городского округа Мариуполь.

5.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности. Полномочия начальника Отдела определяются должностной инструкцией, утвержденной главой городского округа Мариуполь.

5.4. На должность главного специалиста Отдела принимается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности. Полномочия главных специалистов Отдела определяются должностной инструкцией, утвержденной главой городского округа Мариуполь.

5.5. Начальник, муниципальные служащие Отдела назначаются и освобождаются от должности главой городского округа Мариуполь.

5.6. Начальник отдела осуществляет следующие полномочия:

5.6.1. Руководит деятельностью Отдела и организует его работу.

5.6.2. Вносит предложения по штатной численности муниципальных служащих Отдела, назначению на должность и освобождению от должности.

5.6.3. Распределяет обязанности между муниципальными служащими Отдела, осуществляет контроль за выполнением ими своих должностных обязанностей.

5.6.4. Представляет муниципальных служащих Отдела на аттестационной комиссии, квалификационном экзамене и готовит на них характеристики (отзывы).

5.6.5. Вносит предложения начальнику Управления о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности главных специалистов Отдела.

5.6.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной главой городского округа Мариуполь.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОТДЕЛА ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач.

6.2. Начальник и муниципальные служащие Отдела в установленном порядке несут ответственность за:

6.2.1. Несоблюдение нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

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

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

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

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

6.2.6. Предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

6.2.7. Утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов.

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

6.3. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

8.1. Отдел реорганизуется, ликвидируется решением Мариупольского городского совета по представлению главы городского округа Мариуполь.

8.2. При реорганизации Отдела документы постоянного хранения текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации Отдела – в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

8.3. При реорганизации, ликвидации Отдела его специалисты обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается распоряжением Администрации городского округа Мариуполь.

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

Начальник управления,
главный архитектор города управления
градостроительства и архитектуры
Администрации городского
округа Мариуполь



Н.А. Клочкова