

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НОВООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Шестнадцатое заседание Совета депутатов Новооскольского городского округа первого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

27 августа 2019 года

№ 346

**Об утверждении Положения об управлении
архитектуры и градостроительства
администрации Новооскольского городского
округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Новооскольского городского округа от 18 декабря 2018 года № 86 «Об утверждении структуры администрации Новооскольского городского округа», Уставом Новооскольского городского округа **Совет депутатов Новооскольского городского округа р е ш и л :**

1. Утвердить Положение об управлении архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Новооскольского городского округа по градостроительству, жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству (Петренко В.И.).

**Председатель Совета депутатов
Новооскольского городского округа**

Попова

А.И. Попова



ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Управление архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа (далее - Управление) является отраслевым органом администрации Новооскольского городского округа, не обладающее правами юридического лица.

1.2. Управление находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Новооскольского городского округа по строительству, транспорту, жилищно-коммунальному хозяйству и связи.

1.3. Управление возглавляет начальник Управления - главный архитектор Новооскольского городского округа (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новооскольского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

1.4. Назначение на должность сотрудников Управления осуществляется на основании распоряжения администрации Новооскольского городского округа.

1.5. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых документов градостроительного характера, а также за своевременное исполнение служебных заданий подчиненными сотрудниками Управления.

1.6. Управление исполняет возложенные на него задачи в координации со структурными подразделениями администрации Новооскольского городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями, обязанными оказывать Управлению необходимое содействие в его деятельности по решению стоящих перед администрацией Новооскольского городского округа задач.

1.7. На должность начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа к муниципальному служащему предъявляются следующие квалификационные требования:

1.7.1. Обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

1.7.2. Рекомендуемые специальности, направления подготовки для определения стажа работы по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»,

«Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника» «Технологические машины и оборудование», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

1.8. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления в области трудовых правоотношений регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Реализация градостроительной политики на территории Новооскольского городского округа.

2.1.2. Осуществление практических мер по совершенствованию градостроительства, повышению качества архитектурно-планировочных и архитектурно-художественных решений при застройке территории Новооскольского городского округа в целях создания полноценной среды для жизнедеятельности населения, бережному природопользованию, сохранению исторического и культурного наследия, природных ландшафтов.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Участвует в подготовке к утверждению документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории Новооскольского городского округа.

2.2.2. Участвует в разработке проектов черты Новооскольского городского округа.

2.2.3. Участвует в подготовке предложений по обеспечению потребностей населения в земельных участках из земель, находящихся в муниципальной собственности или переданных в ведение органов местного самоуправления Новооскольского городского округа, для осуществления градостроительной деятельности.

2.2.4. Осуществляет мониторинг соблюдения Правил землепользования и застройки в Новооскольском городском округе.

2.2.5. Участвует в подготовке предложений по финансированию разработки градостроительной документации о градостроительном планировании территории округа, программ проведения научно-исследовательских работ, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новооскольского городского округа в сфере градостроительства.

2.2.6. Участвует в информировании населения о принимаемых решениях в сфере градостроительства, организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства.

2.2.7. Участвует в подготовке документов по выбору земельных участков для строительства.

2.2.8. Участвует в подготовке документов по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством.

2.2.9. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД), осуществляемой на территории Новооскольского городского округа.

2.2.10. Участвует в разработке прогнозов экономического и социального развития округа в части подготовки градостроительных программ и планов.

2.2.11. Организует конкурсы на разработку архитектурно-градостроительных и ландшафтных концепций.

2.2.12. Готовит и утверждает градостроительные планы на земельные участки.

2.2.13. Готовит схемы размещения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории Новооскольского городского округа.

2.2.14. Рассматривает обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам градостроительства.

2.2.15. Осуществляет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.16. Утверждает паспорта временных сооружений.

2.2.17. Согласовывает нанесение, наклеивание, развешивание справочно-информационных материалов (объявлений различного вида, плакатов, афиш и др.).

2.2.18. Предоставляет сведения из ИСОГД.

2.2.19. Осуществляет отдельные полномочия в сфере регулирования распространения наружной рекламы, в том числе:

- осуществляет подготовку схем размещения рекламных конструкций;
- участвует в организации работ по удалению самовольно размещаемых рекламных, информационных и иных объявлений, надписей и изображений с объектов (фасадов зданий и сооружений, магазинов, опор контактной сети и наружного освещения и т.п.).

2.2.20. Организует работы по разработке проектной документации по комплексному развитию парковых, природных и озелененных территорий Новооскольского городского округа, транспортной и инженерной инфраструктуры, по перспективному градостроительному развитию производственных территорий.

2.2.21. Выполняет визуально-ландшафтный анализ территории, мониторинг данных визуально-ландшафтных исследований территории.

2.2.22. Осуществляет мониторинг и контроль за реализацией Генерального плана Новооскольского городского округа.

2.2.23. Организует, участвует в организации, проведении профессиональных конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных мероприятий в установленной сфере деятельности.

2.2.24. Согласовывает карты (план) охранной зоны объекта газораспределительной сети, проходящего полностью или частично по территории Новооскольского городского округа, подготовленные по форме, утвержденной

Правительством Российской Федерации.

2.2.25. Осуществляет присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах Новооскольского городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

2.2.26. Организует работу по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.27. Организует работу по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2.28. Организует работу по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Новооскольского городского округа.

2.2.29. Организует работу по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Новооскольского городского округа.

2.2.30. Осуществляет ведение централизованного учета мест установки рекламных конструкций на территории Новооскольского городского округа на основании выданных разрешений.

2.2.31. Осуществляет контроль соблюдения требований и ограничений по распространению наружной рекламы, установленных муниципальными правовыми актами, технического состояния и целевого использования рекламных конструкций на территории Новооскольского городского округа, выявление незаконно размещенных конструкций.

2.2.32. Организует в установленном порядке демонтаж незаконно установленных рекламных конструкций на территории Новооскольского городского округа.

2.2.33. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права Управления

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать в органах государственной власти, в подразделениях администрации Новооскольского городского округа, предприятиях и организациях (независимо от их форм собственности), у физических и юридических лиц (субъектов градостроительных отношений) и получать информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

3.1.2. Участвовать в реализации государственной градостроительной политики.

3.1.3. Вносить на рассмотрение главе администрации Новооскольского

городского округа предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.4. Создавать совещательные, экспертные и иные рабочие органы в установленной сфере деятельности.

3.1.5. Привлекать научные и иные организации, ученых и специалистов для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности.

3.1.6. Заключать в пределах своей компетенции договоры с физическими и юридическими лицами в целях выполнения возложенных на Управление полномочий в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.7. Осуществлять иные действия, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на Управление, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Структура Управления

4.1. В структуру Управления входят:

4.1.1. Отдел архитектуры и городской среды.

4.1.2. Отдел территориального планирования и ведения ИСОГД.

4.2. Отделы Управления осуществляют свою деятельность согласно возложенным на них обязанностям.

4.3. Отдел архитектуры и городской среды управления архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа.

4.3.1. Отдел архитектуры и городской среды управления архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления и создан в целях выполнения возложенных на Управление задач.

4.3.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Белгородской области, Уставом Новооскольского городского округа и иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

4.3.3. Отдел в своей деятельности подчинен непосредственно начальнику Управления.

4.3.4. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляют органы администрации Новооскольского городского округа, на которые возложены соответствующие функции.

Основными задачами Отдела являются:

4.3.5. Своевременное и качественное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий.

4.3.6. Консультирование муниципальных служащих органов местного самоуправления Новооскольского городского округа, организации и граждан в пределах своей компетенции.

4.3.7. Подготовка проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений с учётом задач и функций, возложенных на структурное подразделение, и в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.8. Обеспечение информационно - аналитической деятельностью главы администрации Новооскольского городского округа по вопросам архитектуры и градостроительства.

4.3.9. Анализ существующей градостроительной ситуации на территории Новооскольского городского округа и представление полученных результатов на рассмотрение начальнику Управления.

4.3.10. Подготовка мероприятий, направленных на улучшение градостроительной обстановки.

4.3.11. Разработка нормативных документов в области градостроительства.

4.3.12. Подготовка документов по выбору земельных участков для строительства, а также по выбору земельных участков для использования их в иных целях.

4.3.13. Контроль за подготовкой градостроительных планов.

4.3.14. Обеспечение своевременного и качественного рассмотрения предложений и жалоб физических и юридических лиц, относящихся к компетенции Отдела.

4.3.15. Утверждение схем размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Новооскольского городского округа, аннулирование таких разрешений.

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.3.16. Осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

4.3.17. Иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.3.18. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от Совета депутатов Новооскольского городского округа, руководителей и специалистов подразделений администрации Новооскольского городского округа, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций необходимые документы и информацию.

4.3.19. Вносить главе администрации Новооскольского городского округа, заместителям главы администрации Новооскольского городского округа, иным должностным лицам администрации Новооскольского городского округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.3.20. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.3.21. Вносить на рассмотрение начальнику Управления предложения по кадровому составу Отдела, а также по совершенствованию организации работы в Отделе.

4.3.22. Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений

администрации Новооскольского городского округа, специалистов для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на акты прокурорского реагирования.

4.3.23. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Новооскольского городского округа.

4.3.24. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новооскольского городского округа.

4.3.25. Начальник Отдела:

- 1) руководит деятельностью Отдела;
- 2) распределяет объем работ между сотрудниками Отдела с учетом их обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- 3) обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка и трудового законодательства Российской Федерации;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Новооскольского городского округа, нормативными актами органов местного самоуправления Новооскольского городского округа.

4.3.26. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.4. Отдел территориального планирования и ведения ИСОГД управления архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа.

4.4.1. Отдел территориального планирования и ведения ИСОГД управления архитектуры и градостроительства администрации Новооскольского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления и создан в целях выполнения возложенных на Управление задач.

4.4.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Белгородской области, Уставом Новооскольского городского округа и иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

4.4.3. Отдел в своей деятельности подчинен непосредственно начальнику Управления.

4.4.4. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляют органы администрации Новооскольского городского округа, на которые возложены соответствующие функции.

Основными задачами Отдела являются:

4.4.5. Своевременное и качественное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий.

4.4.6. Консультирование муниципальных служащих органов местного

самоуправления Новооскольского городского округа, организации и граждан в пределах своей компетенции.

4.4.7. Подготовка проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений с учётом задач и функций, возложенных на структурное подразделение, и в соответствии с должностными обязанностями.

4.4.8. Обеспечение информационно - аналитической деятельностью главы администрации Новооскольского городского округа по вопросам архитектуры и градостроительства.

4.4.9. Анализ существующей градостроительной ситуации на территории Новооскольского городского округа и представление полученных результатов на рассмотрение начальнику Управления.

4.4.10. Подготовка мероприятий, направленных на улучшение градостроительной обстановки.

4.4.11. Разработка нормативных документов в области градостроительства.

4.4.12. Подготовка документов по выбору земельных участков для строительства, а также по выбору земельных участков для использования их в иных целях.

4.4.13. Контроль за подготовкой градостроительных планов.

4.4.14. Обеспечение своевременного и качественного рассмотрения предложений и жалоб физических и юридических лиц, относящихся к компетенции Отдела.

4.4.15. Утверждение схем размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Новооскольского городского округа, аннулирование таких разрешений.

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.4.16. Выдача разрешений (уведомлений) на строительство на территории Новооскольского городского округа.

4.4.17. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования Новооскольского городского округа, ИСОГД, осуществляемой на территории Новооскольского городского округа.

4.4.18. 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.

4.4.19. 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.

4.4.20. 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 Новооскольского городского округа.

4.4.21. Присвоение 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 Новооскольского городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

4.4.22. Иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.4.23. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от Совета депутатов Новооскольского городского округа, руководителей и специалистов подразделений администрации Новооскольского городского округа, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций необходимые документы и информацию.

4.4.24. Вносить главе администрации Новооскольского городского округа, заместителям главы администрации Новооскольского городского округа, иным должностным лицам администрации Новооскольского городского округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.4.25. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.4.26. Вносить на рассмотрение начальнику Управления предложения по кадровому составу Отдела, а также по совершенствованию организации работы в Отделе.

4.4.27. Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений администрации Новооскольского городского округа, специалистов для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на акты прокурорского реагирования.

4.4.28. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Новооскольского городского округа.

4.4.29. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новооскольского городского округа.

Начальник Отдела:

- 1) руководит деятельностью Отдела;
- 2) распределяет объем работ между сотрудниками Отдела с учетом их обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- 3) обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка и трудового законодательства;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Новооскольского городского округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Новооскольского городского округа.

4.4.30. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение задач и

функций, возложенных на Отдел, в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.5. Отделы Управления в своей деятельности подчинены непосредственно начальнику Управления.

5. Организация работы Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления;
- определяет оперативные задачи Управления, его Отделов;
- представляет предложения по структуре и штатной численности Управления и изменениям к ним исходя из конкретных задач, стоящих перед Управлением, а также условий их реализации;
- распределяет обязанности между сотрудниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- представляет интересы Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации Новооскольского городского округа, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления Новооскольского городского округа, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;
- подписывает служебную документацию в пределах полномочий Управления;
- визирует проекты постановлений и распоряжений администрации Новооскольского городского округа, договоров (соглашений), заключаемых администрацией Новооскольского городского округа, и других документов;
- вносит главе администрации Новооскольского городского округа предложения о поощрении сотрудников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Управления;
- осуществляет права, связанные с участием в работе совещательных, координационных, консультативных и других рабочих органов администрации Новооскольского городского округа;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

5.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Новооскольского городского округа.

6. Ответственность сотрудников Управления

6.1. Сотрудники Управления в пределах своих полномочий несут ответственность за:

6.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг.

6.1.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Неисполнение обязанностей и ограничений, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

6.1.4. Несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Новооскольского городского округа.

